

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشکده فنی مهندسی شهید باهنر شیراز

دانشکده فنی و مهندسی

شهید باهنر شیراز

پایان نامه کارشناسی حسابداری

گرایش: علمی و کاربردی

عنوان:

سیستم حسابداری شرکت خدماتی آینده سازان شرق

پروژه دات کام

www.Prozhe.com

نگارنده:

عباس زنده فدیهه

سال تحصیلی: 1395-1396

دانشکده فنی و مهندسی شهید باهنر



دانشکده فنی مهندسی شهید باهنر شیراز

پایان نامه کارشناسی حسابداری

عنوان:

سیستم حسابداری شرکت خدماتی آینده سازان شرق

نگارنده:

عباس زنده فدیهه

این پایان نامه در تاریخ با حضور استاد راهنما، استاد مشاور و هیأت داوران در دانشکده فنی مهندسی شهید باهنر شیراز با موفقیت دفاع به عمل آمد و مورد تأیید قرار گرفت.

هیأت داوران

استاد راهنما: آقای مصطفی قنواتی

استاد مشاور: آقای فرید بخت آزما

داور:

مدیرانستیتو خدمات :

تعهد نامه اصالت پایان نامه

این جانب عباس زنده فدیهه دانش آموخته مقطع کارشناسی ناپیوسته حسابداری در تاریخ
پایان نامه خود تحت عنوان سیستم حسابداری شرکت خدماتی آینده سازان شرق باکسب نمره درجه
دفاع نموده ام بدین وسیله متعهد می شوم:

1) این پایان نامه حاصل تحقیق و پژوهش انجام شده توسط این جانب بوده و در مواردی از دستاورد های
علمی و پژوهشی (اعم از پایان نامه ، کتاب،مقاله و...) استفاده نموده ام،مطابق ضوابط و رویه های موجود،
نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در فهرست مربوطه ذکر و درج کرده ام.

2) این پایان نامه قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح،پایین تر یا بالا تر) در سایر دانشگاهها
و موسسات آموزش عالی ارئه نشده است.

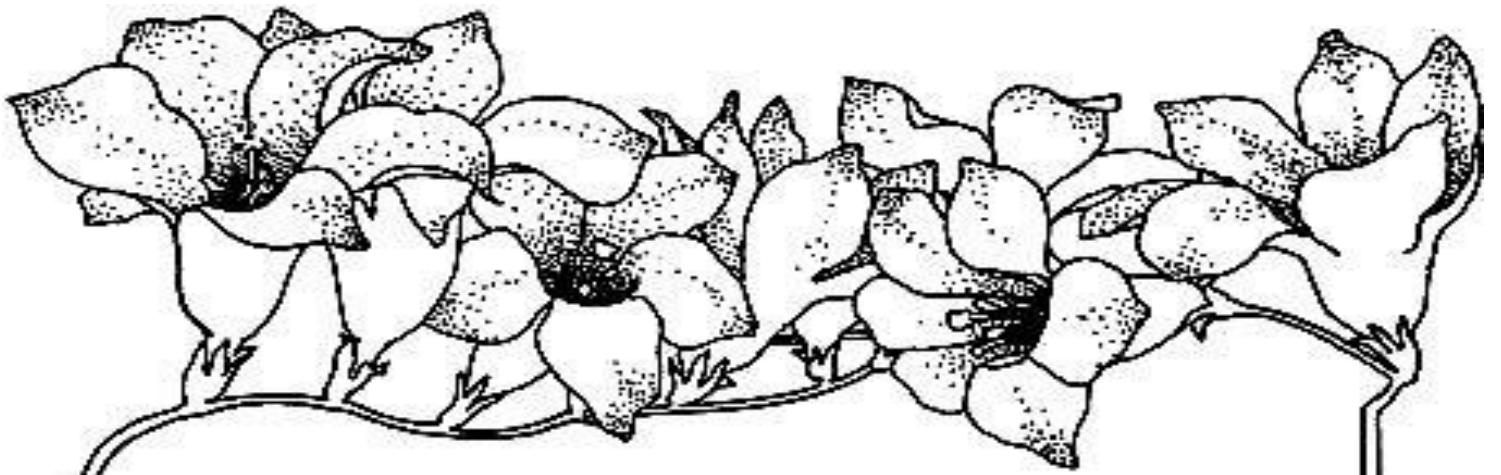
3) چنانچه بعد از فراغت از تحصیل، قصد استفاده و یا هر گونه بهره برداری اعم از چاپ کتاب، ثبت
اختراع و از این پایان نامه داشته باشم، از حوزه معاونت پژوهشی واحد مجوز های مربوطه را اخذ
نمایم.

4) چنانچه در هر مقطع زمانی خلاف موارد فوق ثابت شود،عواقب ناشی از آن را می پذیرم و دانشکده
مجاز است با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات رفتار نموده و در صورت ابطال مدرک تحصیلی ام هیچ
گونه ادعایی نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضاء:

1395



سپاس ایزدمنان را که توفیق فراگیری علم را به من عطا فرمود و در کوران مشکلات و سختی ها یاری نمود، تا این رساله را با موفقیت به پایان برسانیم.

و با سپاس ازسه وجود مقدس:

پدرم بزرگوارم

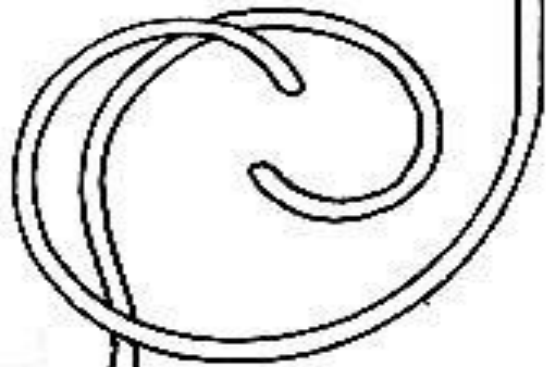
مادرم مهربانم

و

استاد عزیزم

به پاس تعبیر عظیم و انسانی شان از کلمه ایثار و از خودگذشتگی
به پاس عاطفه سرشار و گرمای امیدبخش وجودشان که در این سردی روزگاران بهترین پشتیبان
هستند.

به پاس قلب های بزرگشان که فریاد رس است و سرگردانی و ترس در پناهشان به شجاعت می گراید
و به پاس محبت های بی دریغشان که هرگز فروکش نمی کند.



ماحصل آموخته هایم را تقدیم می کنم به آنان که مهر آسمانی شان آرام بخش آلام زمینی ام است :

به استوارترین تکیه گاهم،دستان پرمهر پدرم

به سبزترین نگاه زندگیم،چشمان سبز مادرم

که هرچه آموختم در مکتب عشق شما آموختم و هرچه بکوشم قطره ای از دریای بی کران مهربانیتان را سپاس نتوانم بگویم. امروز هستی ام به امید شماست و فردا کلید باغ بهشتم رضای شما.

این رساله کم ارزش را به خاک پایتان نثار میکنم،باشد که حاصل تلاشم نسیم گونه غبار خستگیان را بزدايد.

بوسه بر دستان پرمهرتان

فهرست مطالب

1..... چکیده

فصل اول: کلیات تحقیق

3..... 1-1- مقدمه

3..... 2-1- طرح موضوع

3..... 3-1- بیان مسئله

3..... 4-1- ضرورت انجام تحقیق

4..... 5-1- اهداف پژوهش

4..... 6-1- سئوالات و فرضیه های تحقیق

4..... 7-1- تعاریف واژه ها

4..... 1-7-1- سیستم

5..... 2-7-1- حسابداری

5..... 3-7-1- شرکت خدماتی

5..... 4-7-1- سیستم حسابداری

فصل دوم: مبانی نظری تحقیق

7..... 1-2- تاریخچه سیستم های حسابداری در ایران از ابتدا تا کنون

7..... 1-1-2- قبل از اسلام

7..... 2-1-2- پس از ظهور اسلام تا دوران قاجاریه

7..... 3-1-2- از دوران قاجاریه تا انقلاب مشروطیت

8..... 4-1-2- از انقلاب مشروطیت تا اوایل دهه چهل

9..... 2-1-5- از اوایل دهه چهل تاکنون

10..... 2-2- چرخه حسابداری در شرکت های خدماتی

10..... 1-2-2- مراحل چرخه حسابداری

10..... 1-1-2-2- در طول دوره مالی

11..... 3-2- مراحل حسابداری

12..... 1-3-2- ثبت معاملات

14..... 2-3-2- طبقه بندی

14..... 3-3-2- تلخیص

16..... 4-3-2- صورت های مالی

19.....	2-3-5- بستن حسابهای موقت
20.....	2-3-6- بستن حسابهای دائمی و تهیه تراز آزمایشی اختتامی
20.....	2-4-4- کدینگ حسابداری شرکت های خدماتی
21.....	2-4-1- حسابهای کدینگ
22.....	2-5-5- ثبت های حسابداری معاملات و رویدادهای مالی
22.....	2-5-1- سرمایه گذاری اولیه صاحب موسسه خدماتی
22.....	2-5-2- ارائه خدمات به مشتریان
22.....	2-5-3- دریافت وجه خدمات انجام شده در آینده
23.....	2-5-4- ارائه خدماتی به صورت نقد و نسیه به مشتریان
23.....	2-5-5- پرداخت هزینه های شرکت
23.....	2-5-6- پرداخت هزینه ها در آینده هنگام دریافت صورتحساب
23.....	2-5-7- دریافت مبلغ خدماتی که قبلاً ارائه گردیده است
24.....	2-5-8- پرداخت صورتحسابهای که قبلاً دریافت شده است
24.....	2-5-9- برداشت مالک یا مالکان موسسه
24.....	2-5-10- سرمایه گذاری مجدد مالک/مالکان
24.....	2-5-11- خرید دارایی
25.....	12-5-2- ثبت های تعدیلی آخر سال مالی
27.....	13-5-2- ثبت مربوط به وام های دریافتی موسسه
27.....	14-5-2- ثبت های مربوط به وصول نشدن حسابهای دریافتی
28.....	15-5-2- دریافت مبلغی پیش از ارائه خدمات
28.....	16-5-2- دریافت اسناد در مقابل ارائه خدمات
29.....	6-2- صورت مغایرت بانکی
29.....	1-6-2- چک های معوق
29.....	2-6-2- سپرده های بین راهی
29.....	3-6-2- وجوه دریافتی از دیگران توسط بانک
29.....	4-6-2- کارمزد بانکی و سایر هزینه های بانکی
29.....	5-6-2- چک های لاوصول
29.....	6-6-2- اشتباه حسابداری
30.....	2-7- حقوق و دستمزد موسسات خدماتی
33.....	فصل سوم: مواد و روشها

34.....	1-3-1- روش تحقیق
35.....	2-3-2- معرفی شرکت خدماتی آینده سازان شرق
35.....	1-2-3- کلیات
35.....	2-2-3- فعالیت اصلی شرکت
35.....	3-2-3- وضعیت اشتغال
35.....	3-2-4- مبنای تهیه صورت های مالی
36.....	3-3-3- کدینگ شرکت خدماتی آینده سازان شرق
38.....	3-3-3- رویدادهای مالی مربوط به شرکت خدماتی آینده سازان شرق
41.....	4-3-4- سند های حسابداری شرکت خدماتی
45.....	5-3-5- دفتر روزنامه شرکت خدماتی
47.....	3-6-3- دفاتر کل شرکت خدماتی
52.....	3-7-3- تراز آزمایشی شرکت خدماتی
52.....	3-8-3- کاربرگ شرکت خدماتی
54.....	3-9-3- صورت سود و زیان و صورت حساب شرکت خدماتی
55.....	3-10-3- ترازنامه شرکت خدماتی
56.....	فصل چهارم: تجزیه و تحلیل و نتایج حاصل از تحقیق
57.....	4-1-4- نتیجه گیری
58.....	2-4-2- منابع و مأخذ
59.....	پیوست ها
60.....	لیست حقوق و دستمزد
61.....	فیش حقوقی

www.Prozhe.com

چکیده

پژوهش انجام شده در ارتباط با سیستم حسابداری برای آشنایی با سیستم و مراحل حسابداری، نحوه تهیه صورتهای مالی در عمل (واقعیت)، تهیه و تنظیم کدینگ، ثبت های حسابداری مربوط به شرکت های خدماتی نظافتی، صورت مغایرت بانکی و لیست حقوق و دستمزد و نمونه فیش حقوقی می باشد و همچنین روش های انجام گرفته در این پژوهش به صورت کتابخانه ای ، همچنین سایت های معتبر و مراجعه به یک شرکت خدماتی نظافتی می باشد...

واژه های کلیدی:

سیستم - حسابداری - شرکت خدماتی - سیستم حسابداری و ...

فصل اول: کلیات تحقیق

1-1- مقدمه

ایجاد توسعه روز افزون موسسات بزرگ بازرگانی، تولیدی، صنعتی، عمومی و خدماتی یکی از خصوصیات بارز عصر ماست. تمایل شدید ملت ها به بالا بردن سطح زندگی و استفاده از وسایل ماشینی و پیشرفت سریع اقتصاد و صنعت در کشورهای خود در این ماجرا سهم عمده ای دارد. با وجود آمدن تاسیسات و سازمان های بزرگ انتفاعی و عام المنفعه اداره صحیح این قبیل موسسات نیز اهمیت و ارجح بیشتری می یابد. اگرچه اصول کلی حسابداری که در همه موسسات مورد عمل می باشد یکسان است ولی نحوه ی خاص فعالیت های مالی در هر تجارت و صنعت و نوع فعالیت اقتصادی استفاده از فرم ها، دفاتر و صورت حسابهای مخصوصی را ایجاد میکند. بنابراین، طرح سیستم حسابداری و فرم ها و دفاتر لازم و مناسب برای سازمان های مختلف خود شعبه ای خاص از فن حسابداری را تشکیل می دهد. در نتیجه لزوم تعبیه ماشین آلات مناسب (سیستم های حسابداری) برای انجام عملیات محاسباتی موسسات بزرگ، مباحث مربوط به طرح سیستمهای حساب نیز اهمیتی بیش از پیش یافته است.

1-2- طرح موضوع

امروزه وجود یک سیستم حسابداری برای تمامی بنگاه های اقتصادی امری الزامی است، از آنجا که موسسات خدماتی از این قاعده کلی مستثنا نیستند ارائه یک سیستم حسابداری کارآمد و بروز امری ضروری می باشد.

1-3- بیان مسئله

یک موسسه خدماتی، موسسه است که از طریق ارائه خدمات به مشتریان کسب درآمد می کند. وجود یک سیستم حسابداری کارآمد همانند سایر بنگاه های اقتصادی الزامی است. در این رساله به دنبال ارائه یک سیستم حسابداری کارآمد برای موسسه خدماتی که بتواند نیازهای موسسه را برآورده سازد، این سیستم دارای خصوصیتی از جمله: کارآمد بودن، بروز بودن، توان پاسخگویی به نیازهای درون سازمانی و برون سازمانی دارا باشد و اینکه بروز خطا را به حداقل برساند. به دنبال این اهداف، طراحی یک سیستم حسابداری که موضوعات بیان شده در بالا را پوشش دهد الزامی دیده شد.

1-4- ضرورت انجام تحقیق

با توجه به تحقیقات انجام شده به نظر می رسد به یک سیستم حسابداری جامع برای شرکت های خدماتی که در آنها موجودی کالا گردش خاصی ندارد کمتر توجه شده است. همچنین این موضوع برای اکثر شرکت های خدماتی که در آنها موجودی کالا از اهمیت کمتری برخوردار است حائز اهمیت است. بر آن شدیم تا در این رساله به بررسی سیستم حسابداری یک موسسه خدماتی بپردازیم..

1-5- اهداف پژوهش

- 1- توضیح گام به گام موضوعات حسابداری شرکت خدماتی در جهت ساده نمودن درک و یادگیری مطالب
- 2- آشنایی خوانندگان با گزارش های که در عمل و در جریان واقعی امور توسط شرکت های خدماتی تهیه و ارائه می شود با عرضه صورت های مالی نمونه

3- تعریف دقیق و روشن مفاهیم و اصطلاحات حسابداری شرکت های خدماتی

4- بیان مبانی نظری و جنبه های کاربردی هر یک از مباحث شرکت خدماتی و عرضه راه حل برای انجام دادن کار حسابداری در عمل

5- پروژه برای آموزش حسابداری به دانشجویان و دانش آموزان که در سایر رشته های علمی تحصیل می کنند به جزء حسابداری و مدیریت

1-6- سئوالات و فرضیه های تحقیق

سوال:

سیستم حسابداری موسسه خدماتی: چگونگی عمل و ویژگی های آن

فرضیه:

طراحی یه سیستم حسابداری خدماتی که بتواند نیاز های موسسه را که عبارت است از: جمع آوری اطلاعات، تجزیه و تحلیل، ثبت، طبقه بندی، تخلیص و گزارشگری است را برآورده سازد.

1-7- تعاریف واژه ها

1-7-1- سیستم

سیستم عبارت است از "مجموعه ای از اجزای هماهنگ برای دستیابی به اهداف خاص". برطبق این تعریف، هر سیستم رایانه ای باید سه خصوصیت داشته باشد: (1) اجزای تشکیل دهنده، یا جنبه های مشهودی که قابل دیدن، شنیدن یا لمس کردن هستند؛ (2) فرآیند، که به موجب آن اجزا به شیوه ای معین هماهنگ میشوند؛ (3) اهداف، که اجزای سیستم در راستای نیل به آن هماهنگ می شوند. (دستگیر، 1393)

1-7-2- حسابداری

حسابداری رشته ای از دانش است که با کاربرد آن، اطلاعات مربوط به معاملات، عملیات مالی و رویدادهای که دارای اثر مالی بطور منظم: جمع آوری، تجزیه و تحلیل، بر حسب پول بعنوان مقیاس مشترک سنجش و اندازه گیری، به ترتیب وقوع ثبت، و در گروه های همگن طبقه بندی و در صورت های مالی گوناگون تجمیع و تلخیص می شود و در قالب گزارش های مفهوم در اختیار اشخاصی قرار می گیرد که میخواهند درباره امور موسسه یا دادوستد خود با آن آگاهانه تصمیم بگیرند. (نوروش، 1378)

1-7-3- شرکت خدماتی

هر موسسه ای که خدماتی به مشتریان و یا مراجعین خود عرضه و بهای آن خدمات را بصورت کارمزد یا حق الزحمه یا نظایر آن دریافت کند یک موسسه خدماتی است. موسسات خدماتی اعم از خصوصی یا عمومی در رشته ها و زمینه های متعدد و متنوعی فعالیت دارند. موسساتی نظیر بانک ها، هتل ها، سردخانه، باربری ها و مسافربری ها، تعمیرگاه ها و توقفگاه ها، همچنین موسساتی که خدمات حرفه ای تخصصی به مراجعین و مشتریان خود عرضه میکنند مانند بیمارستان ها و درمانگاه های خصوصی، دفاتر فنی و مهندسی، دفاتر وکالت و مشاوره، موسسات آموزشی، آموزشگاه ها و نظایر اینها موسسات انتفاعی خدماتی را تشکیل می دهند. (علی مدد، 1374)

یا شرکت خدماتی شرکت های هستند که از بابت خدماتی که عرضه می کنند کارمزد یا حق الزحمه دریافت می کنند. (سازمان حسابرسی، 1381)

1-7-4- سیستم حسابداری

سیستمی که اطلاعات مالی موجود در یک موسسه را گردآوری و اطلاعات مورد نیاز را برای تصمیم گیریهای مختلف فراهم میسازد سیستم حسابداری نامیده میشود. بر اساس تعریف فوق هر سیستم دارای ورودی و خروجی میباشد که ورودی های سیستم حسابداری عبارتند از: اطلاعات مالی مربوط به معاملات و رویدادهای دارای اثر مالی بر موسسه و نیز خروجی های آن عبارتند از: گزارش های درون و برون سازمانی. دسته اول گزارشات برای سطوح مختلف مدیریت تهیه و دسته دوم گزارشات برای استفاده کنندگان بیرون از موسسه تهیه می گردد. (سعیدی، 1393)

فصل دوم: مبانی نظری تحقیق

2-1-1- تاریخچه سیستم های حسابداری در ایران از ابتدا تا کنون

2-1-1-1- قبل از اسلام

از چگونگی سیستم های مالی و نحوه نگهداری حساب ها در ایران قبل از اسلام آثار مکتوب قابل توجهی در دست نیست. آنچه که مسلم است در امپراتوری های هخامنشی و ساسانی حجم بزرگی از فعالیت های دیوانی و حکومتی به گرفتن باج و خراج از حکام ایالات و ولایات و پرداخت موجبات سپاهیان و دیگر عوامل حکومتی اختصاص داشته که جهت نگهداری اطلاعات آن قطعاً سیستم های دقیق و مناسبی وجود داشته است، ولی متأسفانه به جز نوشته های تاریخی معدودی از محققین مانند ویل دورانت در کتاب هایی نظیر تاریخ تمدن، آثار مستند دیگری در این مورد در دست نیست.

طبق این مستندات، در این دوران افرادی که به چشم و گوش شاه موسوم بودند ضمن کارهایی که انجام می دادند وظیفه نظارت بر جمع آوری خراج را نیز بر عهده داشتند. این نظام بدون اینکه تغییرات عمده ای در آن ایجاد شود تا قبل از اسلام به همین شکل ادامه داشته است.

2-1-1-2- پس از ظهور اسلام تا دوران قاجاریه

در پی پذیرفتن اسلام روابط و مناسبات اقتصادی همانند دیگر شیون اجتماعی تحت تاثیر تعالیم مقدس اسلام دگرگونی بنیانی یافت ولی این دگرگونی عمدتاً در روابط فردی و ارتباطات تجاری شخصی خودنمایی کرد و در دیوانسالاری حکومت های ایرانی که به جز یکی دو سلسله (صفویان و افشاریان) می توان آنها را حکومت های کوچک محلی نامید نمود مشخصی از قوانین اسلامی دیده نمی شود. شاید دلیل این موضوع عدم اعتقاد حکومت های نخستین اسلامی مانند امویان و عباسیان به اجتهاد در بنیانگذاری روش های مالی و اداری بر اساس تعالیم قرآن کریم و دستورات پیامبران عظیم الشان آن بوده است. به هر تقدیر اطلاعاتی که از دوران اولیه حکومت های اسلامی مضبوط است نشان می دهد برادران برمکی (یحیی و جعفر برمکی) سیستم مالی دقیقی در دربار هارون الرشید ایجاد کرده بودند که در قالب یک دیوان محاسبات عملیات مربوط به ثبت و ضبط عایدات مخارج حکومت وی را انجام می داده است.

2-1-1-3- از دوران قاجاریه تا انقلاب مشروطیت

در دوران قاجاریه یک تحول ابتدایی در مورد سیستم های مالی در ایران ایجاد شد که نقطه اوج آن دعوت مستشاران آمریکایی نظیر ژنرال شوراسکف در امور ژاندارمری و مشخصاً مورگان شوستر در امور مالی بوده و این شخص یک سلسله فعالیت ها در زمینه ایجاد نظام های مالی و مالیاتی را آغاز می کند که به دنبال قتل گریبایدوف و اولتیماتوم دولت روس، دولت ایران به اجبار وی را از ایران اخراج کرده و به کار او پایان می دهد.

بعدها فردی آمریکایی به نام دکتر آرتور میلسپو به ایران دعوت می شود و او سیستم هایی در وزارت دارایی و گمرکات ایجاد می کند که بعضی از این سیستم ها هنوز در برخی موسسات دولتی رایج است. اعطای امتیاز استخراج نفت به ویلیام ناکس داری و به دنبال آن تاسیس شرکت نفت ایران و انگلیس و همچنین اعطای امتیاز تاسیس بانک های استقرایی و شاهنشاهی به بیگانگان در اواخر دوران قاجاریه، زمینه را برای ورود روش های مالی و اداری پیشرفته به کشور فراهم ساخته ولی این روش ها تا مدت ها در حصار همین موسسات و بنگاه های اقتصادی باقیمانده و راهی در سایر موسسات و دواير دولتی یا خصوصی پیدا نمیکنند.

2-1-4- از انقلاب مشروطیت تا اوایل دهه چهل

نطفه حسابداری و حسابرسی نوین با پیروزی انقلاب مشروطه و تصویب قانون اساسی آن بسته می شود. انقلاب مزبور در بحبوحه وخامت شدید اوضاع اقتصادی، کسری بودجه و استقراض های خارجی فزاینده و تشدید حیف و میل های دیوانیان و درباریان، افزایش خودکامگی و دخل و تصرف های حکام ایالات و ولایات به پیروزی می رسد. پیدایش مفاهیم و ابزارهای دفترداری و حسابداری نوین (عمدتاً دولتی) در ایران موارد چنین مشغله ای بوده است که از همان ابتدا در قوانین کشور انعکاس می یابد. نخستین قوانین مالی و اقتصادی یادگار دوره دوم مجلس شورای ملی است.

در این دوره است که نخستین بودجه نوین کشوری، نخستین قانون مالیاتی (قانون مالیات بلدی بر وسایط نقلیه مصوب 1328 قمری)، نخستین قانون تجاری (قانون قبول و نکول بروات تجاری مصوب 1328 قمری) و بالاخره نخستین قانون حسابداری و حسابداری دولتی (قانون محاسبات عمومی مصوب 1329 قمری) به تصویب می رسد.

فکر اعزام محصل به خارج جهت فراگرفتن رشته حسابداری، اولین بار در دهه اول قرن توسط بانک ملی ایران مورد توجه قرار گرفت. ابتدا عده ای برای کارآموزی و مطالعه در رشته های مختلف بانکی، منجمله حسابداری به بانک های خارج فرستاده شدند و سپس در سال 1315 یک گروه 12 نفری را که از طریق کنکور انتخاب شده بودند برای تحصیل علمی و عملی در رشته تخصصی حسابداری به انگلستان اعزام کردند. به همت تعدادی از فارغ التحصیلان یاد شده سرانجام شرکت ملی نفت در سال 1336 موافقت خود را با تاسیس یک آموزشگاه عالی حسابداری اعلام کرد. این آموزشگاه که از سال 1353 شمسی نام دانشگاه حسابداری و علوم مالی به خود گرفت دارای دوره هایی تا سطح فوق لیسانس بود.

ناگفته نماند که بعضی موسسات فرهنگی دیگر نیز از قبیل موسسه علوم بانکی، دانشکده بازرگانی، دانشکده علوم اداری دانشگاه تهران، دانشگاه ملی و... تدوین رشته های مختلف حسابداری را تا حدودی در برنامه خود گنجانده اند.

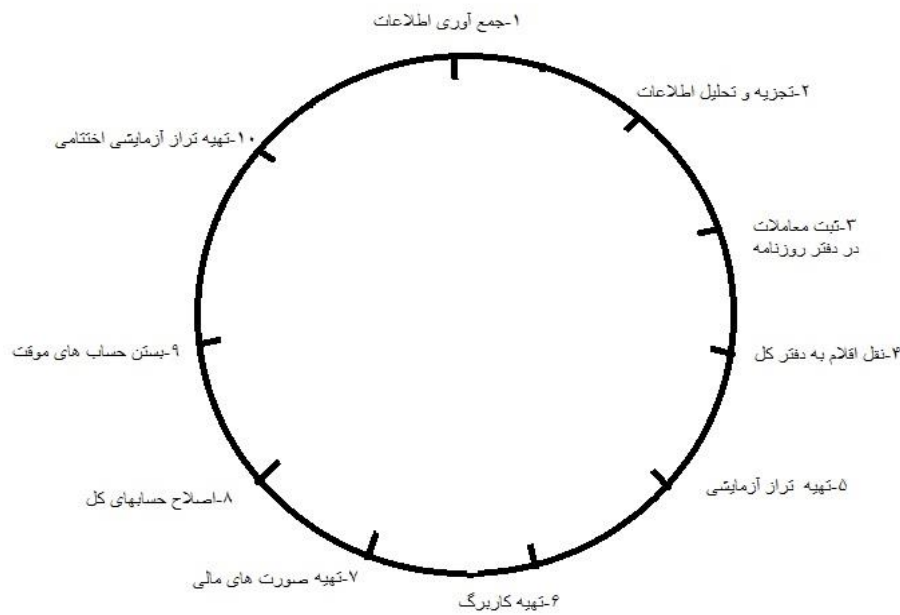
5-1-2- از اوایل دهه چهارم تاکنون

تغییرات ساختار اقتصادی در سال های 1342 و بعد از آن و گسترش نظام اقتصادی نوینی که نام سرمایه داری وابسته گرفت سبب شد که حسابداری به عنوان فنی که نیازهای اطلاعاتی موسسات و شرکت های جدید التاسیس را برآورده می ساخت، مطرح شود.

این نیاز روزافزون بازار کار به وجود حسابداران تحصیل کرده موجب آن شد که موسسات آموزش حسابداری رونق یابد. یکی از پیامدهای تحولات اقتصادی، اجتماعی یاد شده ظهور گروه های صنعتی بزرگ مانند گروه کفش ملی، گروه صنعتی بهشهر و چند شرکت خودرویی از قبیل شرکت جیپ (پارس خودرو)، شرکت ایران ناسیونال (ایران خودرو)، شرکت سایپا، زامیاد و... بود و همچنین با سرازیر شدن سرمایه های خارجی به ایران چندین شرکت و موسسه چند ملیتی دارویی و صنعتی در ایران تشکیل شد که وجود این گروه های صنعتی و مجتمع های تولیدی بزرگ که به مناسبت حجم فعالیت های خود امکان اداره کردن آنها با سیستم های سنتی وجود نداشت، موجب شد که سیستم های مدیریت نوین با اقتباس از سیستم های مدیریت خارجی در آنها رایج شود. استفاده از مشاوران خارجی در امر سیستم دهی در همه ابعاد فنی و مدیریت و از جمله سیستم های مالی و صنعتی موجب بروز تحولات جدی در سیستم های حسابداری این موسسات و به تبع آن گسترش روش های نوین و معرفی سیستم های جدید در سایر موسسات شد. تشکیل شعبات شرکت های بین المللی موجب شد که موسسات حسابرسی صاحب نام خارجی، مبادرت به تاسیس شعبه در ایران نمایند که از آن جمله موسسات کوپرز اند لیبراند، وینی مری، پیت مارویک و پرایس واترهاوس را می توان نام برد. اغلب این موسسات علاوه بر کار حسابرسی به امر طراحی سیستم های حسابداری مالی و صنعتی نیز مشغول شدند و به این ترتیب نقش مهمی در گسترش سیستم های نوین حسابداری در ایران بر عهده گرفتند.

2-2- چرخه حسابداری در شرکت های خدماتی

در هر دوره مالی، مجموعه ای از عملیات حسابداری به طور منظم و در مراحل پیاپی انجام میگیرد تا گزارشات مربوط به نتایج عملیات و وضعیت مالی یک موسسه تهیه گردد. به مجموعه ای از عملیات حسابداری که در مراحل پیاپی در یک دوره مالی بطور منظم اجرا و در دوره های مالی بعد به همان ترتیب تکرار می شود چرخه حسابداری یا چرخه دفتر داری می گویند. شکل شماره 1-1 نشان دهنده چرخه حسابداری در موسسات می باشد.



شکل 1-2: چرخه حسابداری موسسات

2-2-1-1- مراحل چرخه حسابداری

1-1-2-2- در طول دوره مالی

شامل مراحل: 1- جمع آوری اطلاعات، 2- تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی، 3- ثبت معاملات در دفتر روزنامه عمومی، 4- نقل اقلام از دفتر روزنامه عمومی به دفتر کل.

2-2-1-2- در پایان هر ماه

شامل مرحله: 5- تهیه تراز آزمایشی.

2-1-3- در پایان سال مالی

شامل مراحل: 6- تهیه کاربرگ، 7- تهیه صورت های مالی، 8- اصلاح حساب های دفتر کل، 9- بستن حسابهای موقت، 10- تهیه تراز آزمایشی اختتامی (توازن مانده حسابهای دارایی با مانده حسابهای بدهی و سرمایه)

2-3- مراحل حسابداری

ابتدا لازم است با مفاهیم زیر آشنا شویم.

*دارایی: دارایی یک موسسه عبارت است از منافع اقتصادی متعلق به آن موسسه است به عبارتی کلیه اموال و حقوق مالی متعلق به آن موسسه است.

*بدهی: عبارت است از مبالغی که موسسه به افراد و موسسات دیگر بدهکار است مانند دیون در مقابل خرید یا دریافت وام از دیگران می باشد، بعبارتی دیگر بدهی را میتوان حقوقی که سایر اشخاص (غیر از صاحب موسسه) نسبت به دارایی های یک موسسه دارند.

*سرمایه: عبارت است از حق یا علاقه صاحب یا صاحبان موسسه نسبت به دارایی موسسه مذکور، این مبلغ تفاضل بدهی های آن موسسه از جمع دارایی بدست می آید. در اصطلاح به آن معادله حسابداری گویند که شکل کلی آن به صورت زیر است.

سرمایه + بدهی ها = دارایی ها → معادله حسابداری

بدهی ها - دارایی ها = سرمایه → برای بدست آوردن سرمایه

*درآمد: وجوهی است که از بابت ارائه خدمات به مشتریان دریافت می نمایم.

*هزینه: مخارجی که از بابت ارائه خدمات و مخارج کلی موسسه، موسسه متحمل میشود.

بر اساس تعاریف فوق قاعده های کلی مربوط به بدهکار و بستانکار کردن حسابها به شرح زیر می باشد:

1- افزایش در حسابهای دارایی، هزینه و برداشت در بدهکار و کاهش در بستانکار این حساب ها ثبت میشود.

2- افزایش در حسابهای بدهی، سرمایه و درآمد یا فروش در بستانکار و کاهش در بدهکار این حسابها ثبت میشود. جدول ارائه شده در زیر این قاعده هار را بصورت کلی نشان مید دهد.

حساب	بدهکار	بستانکار
دارایی	+	-
بدهی	-	+
سرمایه	-	+
درآمد	-	+
هزینه	+	-

جدول 1-2: قاعده های کلی بدهکار و بستانکار کردن حساب ها

با توجه به تعریف حسابداری و جدول شماره 1-2 می توانیم مراحل زیر را تعرف کنیم.

2-3-1- ثبت معاملات

در مرحله ثبت معاملات کلیه داد و ستدها و فعالیت های مالی به ترتیب در دفتری به نام روزنامه عمومی ثبت می شود. قبل از ثبت و طبقه بندی باید تک تک معاملات به طور جداگانه تجزیه و تحلیل و تأثیر آنها را در اموال و یا حقوق مربوط به اموال معین و مشخص کرد که به منظور این کار تک تک معاملات ابتدا در برگگی به نام سند حسابداری وارد شده و سپس به دفتر روزنامه عمومی انتقال می یابد. نمونه های خام سند حسابداری (جدول 2-2) و دفتر روزنامه عمومی (جدول 2-3) به شکل زیر می باشد.

نام موسسه

تاریخ:...../...../.....

سند حسابداری

شماره سند:.....

بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب
			جمع	مبلغ به حروف.....
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:

جدول 2-2: نمونه خام سند حسابداری

صفحه.....

دفتر روزنامه عمومی موسسه.....

بستانکار	بدهکار	عطف	شرح	تاریخ		
				روز	ماه	سال
			منقول از صفحه....			
			نقل به صفحه....			
				جمع		

جدول 2-3: نمونه خام دفتر روزنامه عمومی

موسسه.....

تراز آزمایشی

براس سال مالی منتهی به.....

مانده		بستانکار	بدهکار	کد	نام حساب
بدهکار	بستانکار				
					جمع

جدول 2-5: نمونه خام تراز آزمایشی چهار ستونی

موسسه.....

کاربرگ

برای سال مالی منتهی به.....

تراز نامه		سود و زیان		تراز اصلاح شده		اصلاحات		تراز آزمایشی		کد	نام حساب
بس	بد	بس	بد	بس	بد	بس	بد	بس	بد		
											جمع

جدول 2-6: نمونه خام کاربرگ موسسات

2-3-4- صورت های مالی

بعد از تهیه تراز آزمایشی به سراغ تهیه صورت های مالی می رویم که مهم ترین خروجی های سیستم حسابداری می باشند. صورت های مالی یک موسسه خدماتی در چهار نوع ارائه میگردند که حاوی اطلاعاتی درباره وضعیت مالی و عملکرد مالی و انعطاف پذیری مالی می باشند. این چهار صورت مالی عبارتند از: 1- صورت سود و زیان، 2- صورت حساب سرمایه، 3- صورت ترازنامه، 4- صورت گردش وجه نقد. لازم به توضیح است که هر صورت مالی باید مشخصه های زیر داشته باشد: * نام واحد تجاری، * عنوان صورت مالی، * تاریخ صورت مالی، * بدنه صورت مالی.

2-3-4-1- صورت سود و زیان

بیان گر خلاصه ای از درآمدها و هزینه های یک موسسه برای یک دوره زمانی معین نظیر یک سال، نه ماه، شش ماه یا سه ماهه می باشد. سود ویژه، که مهم ترین بخش اطلاعاتی یک موسسه است در صورت سود و زیان منعکس می باشد. به عبارتی ساده مازاد درآمدها بر هزینه های یک واحد تجاری سود ویژه و به مازاد هزینه ها بر درآمدهای یک موسسه اصطلاحاً زیان ویژه گویند. جدول 2-7 نمونه خام صورت سود و زیان را نشان می دهد.

موسسه.....	
صورت سود و زیان	
برای سال مالی منتهی به.....	
ریال	ریال
	درآمد ها:
*	درآمد ها به تفکیک
	هزینه ها:
	هزینه ها به تفکیک (*)
(*)	جمع هزینه ها
(*)*	سود (زیان) ویژه

جدول 2-7: نمونه صورت سود و زیان موسسات

2-3-4-2- صورت حساب سرمایه

بیان گر خلاصه تغییراتی است که در سرمایه یک موسسه طی دوره زمانی معین نظیر یک سال، 9 ماه، 6 ماه یا 3 ماهه رخ داده است. اقلام اصلی تشکیل دهنده این صورت عبارتند از: سرمایه اول دوره، سرمایه گذاری مجدد، برداشت صاحب موسسه، سود (زیان) ویژه که در صورت حساب سود و زیان محاسبه می گردد می باشد که نهایتاً نشان دهنده سرمایه پایان دوره خواهد بود. جدول 2-8 نشان دهنده صورت حساب سود و زیان می باشد.

موسسه.....	
صورت حساب سرمایه	
برای سال مالی منتهی به.....	
ریال	
*	سرمایه اول دوره
-	(+) سرمایه گذاری مجدد
**	سرمایه طی دوره
(*)*	(±) سود (زیان) ویژه
*	افزایش یا کاهش در سرمایه
(*)	(-) برداشت مالک
*	سرمایه پایان دوره

جدول 2-8: نمونه صورت حساب سرمایه

2-3-4-3- ترازنامه

فهرستی از تمامی دارایی ها؛ بدهی ها و سرمایه موسسه در یک تاریخ معین می باشد که معمولاً این تاریخ پایان ماه یا سال مالی است. بطور کلی ترازنامه مانند عکسی است که در تاریخ معینی از یک موسسه گرفته میشود، به دین منظور گاهی اوقات به آن صورت وضعیت مالی میگویند و باید حداقل دارای موارد زیر باشد: 1- دارایی های جاری، 2- دارایی های ثابت (اعم از مشهود یا نامشهود)، 3- بدهی های جاری، 4- بدهی های غیر جاریو 5- سرمایه مالک یا مالکان. جدول 2-9 نشان دهنده ترازنامه .

موسسه.....					
تراز نامه					
برای سال مالی منتهی به.....					
ریالی	ریالی	بدهی ها	ریالی	ریالی	دارایی ها
		- بدهی های جاری:			- دارایی های جاری:
	**	بدهی های جاری به تفکیک	**	**	دارایی های جاری به تفکیک
**		جمع بدهی های جاری	**		جمع دارایی های جاری
		- بدهی های بلند مدت:			- دارایی های ثابت:
	**	بدهی های بلند مدت به تفکیک	**	**	دارایی های ثابت به تفکیک
**		جمع بدهی های بلند مدت	**		جمع دارایی های ثابت
**		جمع بدهی ها			
		- سرمایه:			
	**	سرمایه مالک یا مالکان به تفکیک			
**		جمع سرمایه مالک یا مالکان			
**		جمع بدهی ها و سرمایه	**	**	جمع دارایی ها

جدول 2-9: نمونه ترازنامه موسسات خدماتی

2-3-4-4- صورت گردش وجه نقد

بیان گر مجموعه دریافتی ها و پرداختی های موسسه در طول یکسال مالی می باشد. در موسسات خدماتی شامل سرفصل های 1- گردش وجوه ناشی از فعالیت های عملیاتی، 2- گردش وجوه ناشی از فعالیت های سرمایه گذاری و 3- گردش ناشی از فعالیت های تامین مالی خواهد بود و نتیجتاً وجه نقد پایان دوره را به ما خواهد داد. شکل کلی آن بصورت جدول 2-10 می باشد.

موسسه.....	
صورت جریان وجه نقد	
برای سال مالی منتهی به.....	
<u>ریال</u>	<u>ریال</u>
	- گردش وجوه ناشی از فعالیت های عملیاتی:
	دریافت ها:
*	دریافتی از مشتریان
	پرداخت ها:
(*)	وجوه پرداختی به فروشندگان و عرضه کنندگان کالا و خدمات
*	خالص وجه نقد ناشی از فعالیت های عملیاتی
	- گردش وجوه ناشی از فعالیت های سرمایه گذاری:
(*)	خرید دارایی های ثابت
*	فروش دارایی های ثابت
*	خالص وجه حاصل از فعالیت های سرمایه گذاری
	- گردش وجوه ناشی از فعالیت های تامین مالی:
*	سرمایه گذاری مالک یا مالکان
(*)	برداشت مالک یا مالکان
*	خالص وجه نقد حاصل از فعالیت های تامین مالی
***	افزایش (کاهش) در وجه نقد اول دوره
*	(+) وجه نقد اول دوره
***	وجه نقد پایان دوره

جدول 2-10: نمونه خام صورت جریان وجه نقد موسسات خدماتی

2-3-5- بستن حسابهای موقت

برای بستن حساب های موقت ابتدا آنها را در دفتر روزنامه معکوس می نماییم به این معنا که حسابهای بدهکار به بستانکار و حسابهای بستانکار را بدهکار ثبت می نماییم و با حسابی تحت عنوان خلاصه سود و زیان آن را بسته میشود، در نهایت حساب خلاصه سود و زیان را با حساب سرمایه خواهیم بست.

2-3-6- بستن حسابهای دائمی و تهیه تراز آزمایشی اختتامی

کلیه حساب های دارایی بدهکار به بستانکار و تراز اختتامی بدهکار و برای بدهی های و سرمایه نیز بدهکار و در بستانکار آنها تراز اختتامی ثبت و حساب های دائمی بسته می شود. همچنین در ابتدای سال بعد با ثبت معکوس در دفاتر افتتاح می گردد فقط بجای حساب تراز اختتامی از حساب تراز افتتاحی استفاده می گردد.

2-4- کدینگ حسابداری شرکت های خدماتی

برای آشنایی ابتدا به تعریفی از کدینگ و شیوه آن در حسابداری می پردازیم. کدینگ به صورت خلاصه و مختصر عبارت است از کدهای که برای حسابهای یک موسسه در نظر گرفته می شود تا دسترسی به حسابهای موسسه آسانتر و راحتتر باشد. برای مثال کلیه دارایی ها با عدد 1، بدهی ها با عدد 2، سرمایه با عدد 3، درآمد با عدد 4 و هزینه با عدد 5 نشان داده میشوند. کدینگ کار یافتن حسابها را در سیستم تسهیل میدهد. در زیر جدول 2-11 کلی تهیه کدینگ توضیح داده شده است.

اصلی	روزنامه	کل	تفصیل (معین)
دارایی ها	دارایی های جاری	دارایی جاری به تفکیک	نام اشخاص به تفکیک
	دارایی های ثابت	دارایی ثابت به تفکیک	نام مکان ها به تفکیک
بدهی ها	بدهی های جاری	بدهی جاری به تفکیک	براساس نام و مشخصات
	بدهی های بلندمدت	بدهی بلندمدت تفکیک	براساس نام و مشخصات
سرمایه شرکت	سرمایه کل	سرمایه شرکا به تفکیک	-
درآمد ها	درآمد کل	درآمد به تفکیک	-
هزینه ها	هزینه کل	هزینه به تفکیک	-

جدول 2-11: کدینگ گذاری یک موسسه خدماتی

2-5- ثبت های حسابداری معاملات و رویدادهای مالی

طبق اطلاعات کسب شده تا این مرحله از پروژه، دریافتیم که صورت های مالی حاصل رویدادهای حسابداری می باشند که در دفاتر به ثبت می رسد. در موسسات خدماتی و نیز هر شرکتی دیگری به ازای هر رویداد یا معامله ثبت های صورت می گیرد. ثبت های لازم و حساب های مورد نیاز برای موسسات خدماتی را جمع آوری کردیم و به شرح آنان در زیر پرداختیم.

2-5-1- سرمایه گذاری اولیه صاحب موسسه خدماتی

به ازای این رویداد مالی یک دارایی (وجه نقد) بدهکار و سرمایه بستانکار میشود، یعنی باعث افزایش دارایی ها موسسه و سرمایه صاحب آن میشود. ثبت کلی آن بصورت زیر می باشد.

موجودی نقد	**
سرمایه مالک/مالکان	**

2-5-2- ارائه خدمات به مشتریان

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت میشود که خدمت یا خدماتی به مشتریان ارائه شده باشد و وجه آن نقداً دریافت شود، نتیجه این رویداد مالی این است که داراییها (موجودی نقد) افزایش می یابد و درآمد نیز افزایش خواهد داشت.

موجودی نقد	**
درآمد حاصل از خدمات	**

2-5-3- دریافت وجه خدمات انجام شده در آینده

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت می شود که یک خدمت یا مجموعی از خدمات ارائه گردد و وجه آن در حال حاضر دریافت نگردد و در آینده ای نزدیک دریافت شود، نتیجتاً اینکه حساب دارایی افزایش و حساب درآمد نیز افزایش می یابد.

حسابهای دریافتنی	**
درآمد حاصل از خدمات	**

2-5-4- ارائه خدماتی به صورت نقد و نسیه به مشتریان

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت می شود که بخشی از خدمات ارائه شده به صورت نقدی دریافت و بخشی دیگر بصورت نسیه انجام شود. نتیجتاً اینکه پس از این رویداد مالی سه حساب تغییرات خواهند داشت که دارایی ها دو حساب آن و درآمد حساب دیگری است که دارای تغییرات خواهد بود.

موجودی نقد *
حسابهای دریافتی *
درآمد حاصل از خدمات **

2-5-5- پرداخت هزینه های شرکت

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت می شود که مقداری وجه نقد برای بعضی از مواردی که در جدول کدینگ توضیح داده شد مانند هزینه آب و... پرداخت شود. نتیجتاً یک حساب هزینه بدهکار و حساب دارایی بستانکار می شود.

هزینه ها (به تفکیک) **
موجودی نقد **

2-5-6- پرداخت هزینه ها در آینده هنگام دریافت صورتحساب

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت می شود که یک رسید بابت آن دریافت شده و قرار است در آینده پرداخت شود. نتیجتاً یک حساب بدهی افزایش و یک هزینه افزایش می یابد.

هزینه ها (به تفکیک) **
حسابهای پرداختی به..... **

2-5-7- دریافت مبلغ خدماتی که قبلاً ارائه گردیده است

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت می شود که ما در قبال ارائه خدماتی که قبلاً انجام داده ایم، هیچ وجهی دریافت نکنیم و در حال حاضر وجه آن را دریافت کنیم. نتیجتاً اینکه یک دارایی کاهش و یک دارایی دیگر افزایش می یابد.

موجودی نقد **
حسابهای دریافتی **

2-5-8- پرداخت صورتحسابهای که قبلاً دریافت شده است

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت میشود که که قبلاً یک رسید برای موسسه ارسال شده است ولی موسسه هنوز اقدام به پرداخت آن نکرده است و در حال حاضر میخواهد آن رسید دریافت شده را پرداخت نماید. در این ثبت یک دارایی بستانکار و یک بدهی بدهکار می شود.

حسابهای پرداختنی به..... **
موجودی نقد **

2-5-9- برداشت مالک یا مالکان موسسه

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت میشود که صاحب یا صاحبان موسسه از حساب موسسه یک دارایی (اعم از نقدی یا غیرنقدی) برای مصارف شخصی خود برداشت مینمایند. نتیجتاً یک حساب بنام برداشت که ماهیت بدهکار دارد، بدهکار میشود و یک حساب دارایی بستانکار میشود.

برداشت مالک/مالکان **
دارایی (نقدی/غیرنقدی) **

2-5-10- سرمایه گذاری مجدد مالک/مالکان

این رویداد مالی هنگامی در دفاتر ثبت میشود که صاحب/صاحبان موسسه به منظور افزایش سرمایه موسسه اقدام به افزایش سرمایه موسسه از طریق نقدی یا غیر نقدی میکنند. نتیجتاً یک حساب دارایی بدهکار و حساب سرمایه بستانکار می شود.

دارایی (نقدی/غیرنقدی) **
سرمایه مالک/مالکان **

2-5-11- خرید دارایی

این رویداد مالی هنگامی رخ میدهد که صاحب یا صاحبان موسسه بصورت نقدی یا نسبه اقدام به خرید یک یا چند قلم ارزشمند برای موسسه نمایند. این اقلام ارزشمند میتواند شامل: زمین، ساختمان، ملزومات اداری، اثاثه اداری، تجهیزات، موجودی کالا و... گردد. در این صورت در هنگام خرید اقلام ارزشمند (دارایی ها) دو حالت ثبت خواهیم داشت:

حالت الف: خرید بصورت نقدی: در این هنگام موجودی نقد بستانکار و دارایی جدید بدهکار می شود.

حالت ب: خرید بصورت نسبه: در این هنگام دارایی جدید بدهکار و حسابهای پرداختنی بستانکار می شود.

دارایی جدید **	دارایی جدید **
حسابهای پرداختنی **	موجودی نقد **
حالت ب	حالت الف

12-5-2- ثبت های تعدیلی آخر سال مالی

این ثبت ها بمنظور تعدیل کردن حسابهای مانند ملزومات اداری، اثاثه اداری، تجهیزات، پیش پرداخت ها، هزینه حقوق (حقوق پرداختنی) و هزینه بهره صورت میگیرد. حالت های تعدیل این حسابها در ادامه اشاره شده است.

1-12-5-2- تعدیل حساب ملزومات اداری

در رابطه با این موضوع ذکر می نمایم که هر دارایی دارای یک عمر مفید می باشد و پس آن اسقاط و از رده خارج می شود. ملزومات اداری نیز از این موضوع مستثنا نیست، پس هنگام تهیه صورتهای مالی در پایان سال مالی باید ملزوماتی که به مصرف رسیده است را از حساب ملزومات اداری خارج کرده و به حساب هزینه ملزومات انتقال دهیم.

هزینه ملزومات **
ملزومات اداری **

2-12-5-2- تعدیل حساب اثاثه اداری

با توجه به مطلب ذکر شده در 1-12 در مورد اثاثه اداری نیز همچنین است با این تفاوت که در اینجا عمر مفید بیان میشود. در هنگام محاسبه هزینه اثاثه اداری، این مبلغ که بر اساس عمر مفید محاسبه میگردد از حساب اثاثه خارج و به حساب هزینه استهلاک انباشته بدهکار و بستانکار حساب استهلاک انباشته اثاثه انتقال می یابد. حساب استهلاک انباشته یک حساب کاهنده می باشد که در ترازنامه از مانده بهای تمام شده دارایی کسر میگردد و مانده خالص دارایی را محاسبه میکند.

هزینه استهلاک انباشته اداری **
استهلاک انباشته اداری **

3-12-5-2- تعدیل حساب ساختمان

باتوجه به مطلب 12-2 در مورد این دارایی که نیز مانند اثاثه اداری دارای عمر مفید می باشد مانند بالا عمل میکنیم. با استفاده از عمر مفید مقدار استفاده شده طی سال را محاسبه و بدهکار حساب هزینه استهلاک انباشته ساختمان و بستانکار حساب استهلاک انباشته ساختمان انتقال می یابد.

هزینه استهلاک انباشته ساختمان **
استهلاک انباشته ساختمان **

4-12-5-2- تعدیل حساب پیش پرداخت اجاره

یک موسسه برای فعالیت های بیشتر خود اقدام به اجاره یک محل دیگر برای فعالیت های خود میکند. در این عملیات موسسه وجهی توافق شده را برای مدتی معین در اختیار موجر قرار داده و از آن محل استفاده می نماید. در پایان سال مالی باید ثبت تعدیل را برای این حساب نیز انجام دهیم به این صورت که کل مبلغ تقسیم بر مدت معین می شود و در تعداد ماه های سال مالی ضرب و در نهایت به حساب هزینه اجاره بدهکار و بستانکار حساب پیش پرداخت اجاره انتقال می یابد. در زیر دو ثبت توضیحی فوق ارائه شده است.

هزینه اجاره **	پیش پرداخت اجاره **
پیش پرداخت اجاره **	موجودی نقد **

هنگام پرداخت

پایان سال مالی

5-12-5-2- تعدیل حساب پیش پرداخت بیمه

یک موسسه برای دور ماندن از انواع خطرها به یک شرکت بیمه مراجعه کرده و موسسه را بیمه میکند. در این عملیات موسسه وجهی بر اساس قانون را برای مدتی معین در اختیار شرکت بیمه گذار قرار داده و موسسه خود را بیمه می کند. در پایان سال مالی باید ثبت تعدیل را برای این حساب نیز انجام دهیم به این صورت که کل مبلغ تقسیم بر مدت معین می شود و در تعداد ماه های سال مالی ضرب و در نهایت به حساب هزینه بیمه بدهکار و بستانکار حساب پیش پرداخت بیمه انتقال می یابد. در زیر دو ثبت توضیحی فوق ارائه شده است.

هزینه بیمه **	پیش پرداخت بیمه **
پیش پرداخت بیمه **	موجودی نقد **

هنگام پرداخت

پایان سال مالی

6-12-5-2- تعدیل مربوط به هزینه حقوق (حقوق پرداختی)

در نظر بگیرید که یک موسسه در اواسط ماه افتتاح شده و مشغول فعالیت گردد، پس کارمندان و کارکنان این موسسه در اواسط هر ماه حقوق خود را دریافت میکنند. در پایان سال مالی موسسه به کارمندان و کارکنانش نصف ماه حقوق بدهکار است که باید در حسابس تحت عنوان حقوق پرداختی بستانکار و به بدهکار هزینه حقوق انتقال داده شود.

هزینه حقوق و دستمزد **
حقوق پرداختی **

13-5-2- ثبت مربوط به وام های دریافتی موسسه

گاهاً شرکت برای انجام اموری مجبور به دریافت تسهیلات از اشخاص یا موسسات مالی با تضمین گذاشتن اسنادی مانند سفته و چک می شود. این وجه دریافت شده در بدهکار حساب موجودی نقد و بستانکار وام پرداختی ثبت شود. در هنگام بازپرداخت وجه دریافت شده ثبت بصورت معکوس خواهد بود.

وام پرداختی **	موجودی نقد **
موجودی نقد **	وام پرداختی **
هنگام دریافت	هنگام پرداخت

14-5-2- ثبت های مربوط به وصول نشدن حسابهای دریافتی

در یک موسسه خدماتی ممکن است بعضی از مشتریان توان پرداخت بهای خدماتی که برای آنها در قبل ارائه شده است را نداشته باشند، که در این صورت موسسه حسابهای دریافتی مربوط به آن اشخاص (حقیقی یا حقوقی) را به حسابی تحت عنوان "ذخیره مطالبات مشکوک الوصول" انتقال می دهد. این حساب کاهنده حسابهای دریافتی می باشد و تراز نامه موسسه تجاری از مانده حسابهای دریافتی کسر میگردد. هنگامی که حسابهای دریافتی مشکوک الوصول شناسایی میشود حسابدار باید هزینه مطالبات مشکوک الوصول را بدهکار و ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را بستانکار نماید.

هزینه مطالبات مشکوک الوصول **
ذخیره مطالبات مشکوک الوصول **

15-5-2- دریافت مبلغی پیش از ارائه خدمات

ممکن است شخصی به موسسه مراجعه کرده و مبلغی نزد موسسه به امانت گذاشته تا شرکت در زمان درخواست ایشان به او خدمت مورد نظرش را ارائه دهد. مبلغ آن شخص در حسابی تحت عنوان "پیش دریافت درآمد" ثبت میشود. در هنگام دریافت وجه، وجه نقد بدهکار و پیش دریافت درآمد بستانکار میشود و نیز همچنین در هنگام ارائه خدمات پیش دریافت درآمد بدهکار و درآمد حاصل از ارائه خدمات بستانکار میشود. در زیر دو ثبت فوق ارائه گردیده است.

موجودی نقد **	پیش دریافت درآمد **
پیش دریافت درآمد **	درآمد حاصل از خدمات **
زمان دریافت	زمان ارائه خدمت

16-5-2- دریافت اسناد در مقابل ارائه خدمات

ممکن است برای یک شخص (حقیقی یا حقوقی) خدماتی را ارائه دهد و در مقابل ارائه خدمات اسناد مانند چک دریافت نماید. این اسناد ممکن است کوتاه مدت و بلندمدت باشند. کوتاه مدت معمولاً کمتر از یک سال مالی است ولی بلند مدت معمولاً بیش از یک سال میباشد. در هنگام دریافت و زمان وصول بترتیب ثبت های زیر انجام میگردد.

اسناد دریافتنی **	موجودی نقد **
درآمد حاصل از خدمات **	اسناد دریافتنی **
زمان دریافت	زمان وصول

17-5-2- ارائه اسناد در مقابل دریافت خدمات

در اینجا منظور از خدمات میتواند هر چیزی باشد که برای موسسه دارای منفعت خواهد بود. برای مثال برای خرید یک دارایی ما اسناد به فروشنده تسلیم میکنیم و باید در هنگام تسلیم و پرداخت دو ثبت جداگانه در دفاتر منعکس نماییم که در زیر ارائه شده است.

دارایی جدید **	اسناد پرداختنی **
اسناد پرداختنی **	موجودی نقد **
زمان ارائه	زمان پرداخت

*لازم به توضیح است که در این پروژه برای محاسبه استهلاک از روش خط مستقیم استفاده شده است که فرمول کلی آن بصورت زیر می باشد.

عمر مفید/(ارزش اسقاط-بهای تمام شده دارایی مربوطه)= هزینه استهلاک سال مالی

6-2- صورت مغایرت بانکی

عبارت است از موارد اختلاف و مغایرت موجود بین صورتحساب ارسالی بانک و مانده بانک در دفاتر موسسه که حداقل ماهی یکبار و یا در مواقع دیگری که صورتحساب بانکی مورد مطالعه قرار گرفته تهیه می شود. یا بع عبارتی ساده تر گاهی بین مانده حساب بانک بانک طبق دفاتر و مانده حساب طبق صورتحساب ارسالی توسط بانک تفاوت وجود دارد که عمده ترین این تفاوت ها ناشی از موارد زیر می باشد:

1-6-2- چک های معوق

چک هایی که موسسه صادر نموده ولی دارندگان آنها تا تاریخ مزبور به بانک جهت وصول مراجعه نکرده اند.

2-6-2- سپرده های بین راهی

مبالغی است که به بانک ارسال شده و در دفاتر شرکت بلافاصله ثبت ولی در صورتحساب بانکی منعکس نشده است.

3-6-2- وجوه دریافتی از دیگران توسط بانک

در اینگونه موارد در دفاتر بانک ثبت ولی در دفاتر شرکت تا تاریخ مزبور هنوز به ثبت نشده است.

4-6-2- کارمزد بانکی و سایر هزینه های بانکی

این هزینه مانند هزینه بهره، بهای دسته چک و... می باشد که از حساب بانک کسر گردیده است.

5-6-2- چک های لاوصول

چک هایی که امکان وصول آنها به هر دلایلی غیرممکن است. این چک ها در هنگام صادر در دفاتر شرکت ثبت شده است ولی در صورتی که وصول نگردیده است.

6-6-2- اشتباه حسابدار

ممکن است هم از جانب حسابدار بانک و هم حسابدار موسسه اتفاق بیافتد، باید تعدیلات مزبور در زمان دریافت صورتحساب بانکی در دفاتر صورت گیرد.

جدول 2-13 صورت مغایرت و جایگاه هریک از اقلام توضیح داده شده را بطور کامل نمایش می دهد. باید توجه داشت که برای تهیه صورت مغایرت یانکی باید مانده دفاتر بانک و صورتحساب ارسالی را باهم مقایسه نماییم و تفاوت این مبالغ را در صورت مغایرت تعدیل نماییم.

موسسه.....			
صورت مغایرت بانکی			
به یتاریخ...../...../.....			
*	مانده بانک طبق صورتحساب ارسالی	**	مانده بانک طبق دفاتر موسسه
*	(+) سپرده بین راهی	*	(+) وجوه دریافتی از دیگران
*	(+) اشتباه حسابدار	*	(+) اشتباه حسابدار
**		**	
(*)	(-) چک های معوق	(*)	(-) کارمزد بانکی
(*)	(-) اشتباه حسابدار	(*)	(-) چک لاوصول
(**)		(*)	(-) اشتباه حسابدار
*	مانده واقعی بانک (حساب جاری)	(***)	
*		*	مانده واقعی بانک (حساب جاری)

جدول 2-13: صورت مغایرت موسسات خدماتی

2-7- حقوق و دستمزد موسسات خدماتی

منظور از حقوق و دستمزد¹ پرداخت هزینه ای است که به جبران فعالیت های کارکنان در هر موسسه یا بنگاه اقتصادی پرداخت می گردد. هزینه حقوق و دستمزد بیانگر سهم نیروی کار در تولید محصولات یا ارائه خدمات است و به عنوان یکی از عوامل بهاء تمام شده مستلزم اندازه گیری، کنترل و تجزیه و تحلیل مستمر می باشد.

البته منظور از حقوق مبلغ ریالی و جنبه های مادی، جبران سازی بوده و بدیهی است که جنبه های انگیزشی نیز از اهمیت خاص خود برخوردار است که خارج از مفهوم حقوق و دستمزد قرار دارد. نکته قابل توجه اینکه منظور از دستمزد، پرداختی است که مبنای محاسبه آن، ساعت است و شیوه پرداخت به کارگران بوده و منظور از حقوق، پرداخت هایی است که ماهانه محاسبه و پرداخت می گردد و نوعاً مربوط به پرداخت کارمندان می باشد. حقوق تخصیصی برای هر کارمند شامل مزایا و کسورات می باشد

¹ - Payroll

که مزایای را می توان در مواردی همچون: حقوق پایه، اضافه کاری، حق مسکن، حق اولاد، بن و خواروبار و سایر مزایا نام برد و موارد کسور نیز می تواند شامل مالیات، بیمه و غیره باشد. برای آشنایی با موارد فوق به تعریفات از آنها بصورت مختصر می پردازیم.

*** حقوق پایه:** کلیه حقوقی که با رعایت قانون کار برای کارگران رسمی و قراردادی و یا به وسیله عقد قراردادی که مغایر با قانون کار نباشد برای کارمندان و کارگران قراردادی برای انجام یک ساعت کار یا تولید یک واحد محصول تعیین و به صورت ساعتی، روزانه، هفتگی و معمولاً ماهانه پرداخت می گردد حقوق پایه می گویند.

*** اضافه کاری:** طبق ماده 51 قانون کار برای کارگران به غیر از مواردی که در این قانون مستثنی شده است، ساعات کار عادی کارگران در شبانه روز نباید از 8 ساعت در روز و 44 ساعت در هفته و 176 ساعت در ماه تجاوز کند. انجام اضافه کاری باید با موافقت طرفین و رعایت شرایط قانونی باشد به موجب شرایط قانونی برای هر ساعت اضافه کاری کارگر مستحق دریافت 40٪ اضافه بر مزد عادی باشد. روز جمعه روز تعطیل هفتگی کارکنان با استفاده از مزد می باشد. کارگرانی که به هر عنوان روز جمعه کار کنند در مقابل عدم استفاده از روز تعطیل روز جمعه 40٪ اضافه بر مزد دریافت خواهد نمود.

*** کسورات حقوق و دستمزد:** کسور حقوق و دستمزد را می توان به دو دسته تقسیم کرد: کسور قانونی مثل مالیات و حق بیمه اجتماعی و کسور توافقی مثل اقساط وام مسکن و بدهی به شرکت تعاونی و مساعده و ... که با توافق کارگر و کارفرما انجام میگیرد کسور حقوق و دستمزد برای کارفرما به عنوان یک بدهی مطرح می شود و باید ظرف مدت مقرر به مراجع ذیربط پرداخت می گردد.

*** کلیه موارد حق مسکن، حق اولاد، بن و خواروبار بر اساس قانون هر ساله تعیین میشود باید در لیست حقوق و دستمزد لحاظ شود. سایر مزایا نیز براساس فعالیت های کارکنان به آنها پرداخت گردد.**

بعد از تهیه صورت حقوق و دستمزد به کارمندی یا کارگر مربوطه یک فیش حقوقی تحویل داده میشود که در اصطلاح به آن فیش حقوقی می گویند. در زیر جدول 2-14 حقوق و دستمزد و جدول 2-15 فیش حقوقی نمونه خام آنها را می دهد.

موسسه.....												
لیست حقوق و دستمزد ماه.....سال.....												
ردیف	پرسنلی	نام خانوادگی	سمت	روزهای کارکرد	اضافه کاری	دستمزد	حقوق و مزایا			جمع حقوق	کسورات	خالص پرداختی
							ساعتی	پایه	اضافه کاری			
-	-	-	-	-	-	روزانه	ساعتی	پایه	اضافه کاری	سایر مزایا	مالیات	بیمه
بترتیب تمام ساعات عملکرد، مزایای حقوق، کسورات و خالص پرداختی ثبت میگردد.												

جدول 2-14: نمونه خام لیست حقوق و دستمزد موسسات

موسسه.....										
شماره پرسنلی	نام	نام خانوادگی	صورت حساب حقوقی ماه.....سال.....							
			شماره حساب	توضیحات	کسورات		پرداختی ها			
			محل خدمت		مبلغ	شرح	مبلغ	شرح		
.....	سمت
بترتیب تمام ساعات عملکرد، پرداختی ها، کسورات و توضیحات ثبت میگردد.										
جمع کل		خالص دریافتی

جدول 2-15: نمونه خام فیش حقوقی کارکنان یا کارمندان موسسات

فصل سوم: مواد و روشها

3-1- روش تحقیق

این تحقیق به روش کتابخانه ای (مراجعه به کتابخانه ی ملی وهمینطور کتابخانه ی دانشکده) وهمچنین استفاده از سایت های مرتبط همانند سایت تخصصی حسابداران رسمی و پروژه های مرتبط این تحقیق انجام گرفته است.

از دیگر روشهایی که مورد استفاده قرار گرفت، تحقیق به روش میدانی بوده با توجه به مراجعه اینجانب به شرکت خدماتی و اصرار در دید و بازدید مجموعه صورتهای این موسسه خدماتی می باشد که این موسسه با اینجانب همکاری نموده و صورتهای مالی را که در عمل تهیه می شود را در اختیار من گذاشته و تمامی آن به صورت دقیق پژوهش شده است. تشکر فراوان از این موسسه بابت همکاری.

3-2-2- معرفی شرکت خدماتی آینده سازان شرق

3-2-1- کلیات

شرکت خدماتی آینده سازان شرق در تاریخ ۱۳۹۴/۰۱/۰۸ تحت شماره ۳۵۳۹۰۳۴۳ در اداره ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی واقع در تهران به ثبت رسیده است. آدرس موسسه واقع در شهر تربت حیدریه می باشد.

3-2-2- فعالیت اصلی شرکت

موضوع فعالیت شرکت طبق شرکت نامه عبارتست از ارائه خدمات نظافتی و به موجب پروانه بهره برداری شماره ۲۳۵۶۷۸۰ مورخ ۱۳۹۴/۰۱/۱۵ توسط اداره کل شرکتهای استان خراسان رضوی صادر شده، بهره برداری از شرکت در سال ۱۳۹۴/۰۱/۱۵ آغاز شده است.

3-2-3- وضعیت اشتغال

متوسط تعداد کارکنان دائم و موقت در طی سال بشرح زیر بوده است:

5	کارکنان موقت
2	کارکنان دائم

3-2-4- مبنای تهیه صورت های مالی

صورت های مالی اساساً بر مبنای بهای تمام شده تاریخی تهیه شده است .

3-2-5- مدیریت موسسه

مدیریت موسسه خدماتی آینده سازان شرق با آقای امیرحسین جلالی می باشد.

3-3- کدینگ شرکت خدماتی آینده سازان شرق

تفصیلی		معین		کل		گروه
-----	---	موجودی صندوق	01	موجودی نقد	10	دارائیهای جاری
بانک جاری ملی ایران	001	بانک ها	02			
بانک جاری صادرات	002					
خانم میرزایی	001	تنخواه گردانها	03			
آقای سلیمی فر	002					
حسابهای دریافتی تجاری	001	حسابهای دریافتی تجاری	01	حسابها و اسناد دریافتی تجاری	11	
اسناد دریافتی	001	اسناد دریافتی	02			
سایر حسابهای دریافتی	001	سایر حسابهای دریافتی	01	سایر حسابها و اسناد دریافتی	12	
سایر اسناد دریافتی	002	سایر اسناد دریافتی	02			
سایر پیش پرداختها	001	پیش پرداختها	01	پیش پرداختها	13	
زمین	001	زمین	01	دارائیهای ثابت مشهود	14	
ساختمان	001	ساختمان	02			
استهلاک انباشته ساختمان	002					
ماشین آلات	001	ماشین آلات	03			
استهلاک انباشته ماشین آلات	002					
اثاثه اداری	001	اثاثه و منصوبات	04			
استهلاک انباشته اثاثه	002					
تلفن	001	حق الامتیازها	01	دارائیهای نامشهود	15	
برق	002					
-----	---	سرقفلی	02			
سایر دارائیهها	001	سایر دارائیهها	01	سایر دارائیهها	16	دارائیههای غیر جاری

حساب پرداختی تجاری	001	حساب پرداختی تجاری	01	حسابها و اسناد پرداختی	20	بدهی های جاری
اسناد پرداختی تجاری	002	اسناد پرداختی تجاری	02			
حسابهای پرداختی خانم دلبری	001	حساب پرداختی	01	سایر حسابها و اسناد پرداختی	21	
حساب پرداختی آقای رحیمی	002					
اسناد پرداختی	003	اسناد پرداختی	02			
پیش دریافت ها	001	پیش دریافت ها	01	پیش دریافت ها	22	
ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	001	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	01	ذخائر	23	
سایر	001	سایر	02			
بترتیب عنوان آنها	001	بانک ها	01	تسهیلات مالی دریافتی کوتاه مدت	24	
حسابهای پرداختی بلند مدت	001	حسابهای پرداختی بلند مدت	01	حسابها و اسناد پرداختی بلند مدت	25	بدهی های بلند مدت
اسناد پرداختی بلند مدت	002	اسناد پرداختی بلند مدت	02			
بانکها بترتیب	001	بانک ها	01	تسهیلات مالی دریافتی بلند مدت	26	

سرمایه گذاری مجدد نقدی	001	سرمایه گذاری	01	سرمایه	30	سرمایه موسسه
سرمایه گذاری مجدد غیر نقدی	002					
برداشت نقدی	001	برداشت	02			
برداشت غیر نقدی	002					
----	---	سود(زیان) سال جاری	03	سود(زیان) سال جاری	31	
درآمد های عملیاتی	001	درآمد های عملیاتی	01	سیدرآمد	40	درآمد
درآمدها ی غیر عملیاتی	001	درآمدها ی غیر عملیاتی	01	درآمدها ی غیر عملیاتی	41	

هزینه سوخت	001	هزینه های اداری	01	هزینه ها	50	هزینه ها
هزینه تعمیر و نگهداری وسائط نقلیه	002					
هزینه تلفن	003					
هزینه آب	004					
هزینه برق	005					
هزینه گاز	006					
هزینه پذیرایی	007					
هزینه حق بیمه	008					
هزینه مصارف و ملزومات اداری	009					
سایر هزینه های اداری	010					
هزینه کارمزد بانکی	001	هزینه های مالی	02	هزینه ها	50	هزینه ها
هزینه مطالبات سوخت شده و مطالبات مشکوک الوصول	002					
هزینه حقوق ثابت	001	هزینه حقوق و دستمزد	03	هزینه ها	50	هزینه ها
حق مسکن	002					
حق اولاد	003					
بن خواروبار	004					
اضافه کاری	005					
مالیات حقوق	006					
بیمه حقوق	007					

جدول 3-1: کدینگ شرکت خدماتی آینده سازان شرق

3-3- رویدادهای مالی مربوط به شرکت خدماتی آینده سازان شرق

رویدادهای مالی زیر بطور تصادفی از کل رویدادهای این موسسه انتخاب شده تا بتوان از طریق آنها چرخه حسابداری و صورتهای مالی این موسسه خدماتی را نشان داد.

آقای جلالی در 1395/01/15 با افتتاح یک حساب در بانک صادرات و واریز مبلغ 90,000,000 ریال بعنوان سرمایه شرکت خدماتی جلالی را تشکیل داد. این شرکت در زمینه نظافت انواع محیط (منزل، اداری و...) فعالیت می کند. آقای جلالی در ابتدا محل کاری را با اجاره ماهیانه 600,000 ریال اجاره کرد و دو کارمند بصورت دائمی و 7 کارگر بصورت موقت استخدام کرد. خلاصه ای از فعالیتهای این شرکت در سال 1394 به شرح زیر می باشد.

۱- در 1394/01/16 سال مبلغ 6,000,000 ریال میز و صندلی (اثاثه اداری) نقدا خریداری شد برآورد شده عمر مفید این اثاثه 10 ساله و ارزش اسقاط آنها 500,000 ریال می باشد و روش مستهلک کردن آنها روش خط مستقیم است.

۲- در تاریخ 1394/01/20 مبلغ 2,600,000 ریال ملزومات اداری مانند کاغذ و قلم و غیره نقدا خریداری شد. در ضمن نصف این ملزومات تا تاریخ 1395/03/31 به مصرف رسیده است.

۳- در طی اردیبهشت 94 بابت انجام خدمات نظافتی به مشتریان مبلغ 45,000,000 ریال نقدا دریافت و به حساب بانک صادرات واریز گردید.

۴- در تاریخ 1394/2/25 مبلغ قبوض آب و برق و تلفن شرکت که بترتیب 6,000,000، 5,000,000، 4,000,000 ریال بود نقدا پرداخت شد.

۵- آقای جلالی در تاریخ 1394/02/28 به بانک صادرات مراجعه کرده و مبلغ 20,000,000 ریال واریز نموده است. در ضمن یک دستگاه اتومبیل بذای شرکت آورده است که برآورد آن مبلغ 15,000,000 ریال است، ارزش اسقاط آن نیز 1,500,000 ریال و دارای عمر مفید 36 ماه می باشد. روش مستهلک کردن آن خط مستقیم می باشد.

۶- در تاریخ 1394/03/01 شرکت بابت بیمه آتش سوزی قراردادی یک ساله با شرکت بیمه آسیا منعقد کرد و کل مبلغ قرارداد که بالغ بر 6,000,000 ریال بود را در همان تاریخ پرداخت نمود.

7- در تاریخ 1394/03/15 حقوق کارکنان شرکت در دو ماهه اول سال نقدا پرداخت شد.

8- در تاریخ 1394/03/15 مبلغ اجاره محل کار نقدا در خرداد پرداخت شد.

۹- در بیست و پنج خرداد ماه آقای جلالی به بانک ملی ایران شعبه شرکت نفت مراجعه کرده و مبلغ 48,500,000 ریال دریافت نموده است و مقرر شد اقساط آن از سه ماه بعد شروع شود و در طی بیست قسط پرداخت شود.

۱۰- در تاریخ 1394/03/28 آقای جلالی بابت مصارف شخصی خود مبلغ 18,000,000 ریال از حساب شرکت دریافت نمود.

**در ادامه به تکمیل چرخه حسابداری با استفاده از اطلاعات بالا می پردازیم فقط نکته لازم این است که باید یادآوری کنم و آنم این است که صورته های مالی برای سه ماه تهیه شده و کلیه اصلاحات و تعدیلات لازم صورت گرفته است. به دلیل اینکه صورتهای مالی برای سه ماهه اول سال مالی تنظیم و تهیه میگردند، لذا نیازی به بستن حسابها نمی باشد.

3-4- سند های حسابداری شرکت خدماتی

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/01/15	
سند حسابداری				شماره سند: 1	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	90,000,000		بانک	1002002	
90,000,000			سرمایه	3001	
-	-	-	-	-	
90,000,000	90,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: نود میلیون ریال	
تصویب کننده:			تأیید کننده:	تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/01/16	
سند حسابداری				شماره سند: 2	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	6,000,000		اثاثه اداری	1404001	
6,000,000			بانک	1002003	
-	-	-	-	-	
6,000,000	6,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: شش میلیون ریال	
تصویب کننده:			تأیید کننده:	تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/01/20	
سند حسابداری				شماره سند: 3	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	2,600,000		ملزومات اداری	1601001	
2,600,000			بانک	1002003	
-	-	-	-	-	
2,600,000	2,600,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: دو میلیون و ششصد ریال	
تصویب کننده:			تأیید کننده:	تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/02/25	
سند حسابداری				شماره سند: 4	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	45,000,000		بانک	1002002	
45,000,000			درآمد ارائه خدمات	4001001	
	-	-	-	-	
45,000,000	45,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: بیست و دو میلیون ریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/02/25	
سند حسابداری				شماره سند: 5	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	6,000,000		هزینه آب مصرفی	5001004	
	5,000,000		هزینه برق مصرفی	5001005	
	4,000,000		هزینه تلفن	5001003	
15,000,000			بانک	1002005	
15,000,000	15,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: پانزده میلیون ریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/02/28	
سند حسابداری				شماره سند: 6	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	20,000,000		بانک	1002002	
	15,000,000		وسایل نقلیه	1403001	
35,000,000			سرمایه	3001	
-	-	-	-	-	
35,000,000	35,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: سی و پنج میلیون ریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/03/01	
سند حسابداری				شماره سند: 7	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	6,000,000		پیش پرداخت بیمه	1301001	
6,000,000			بانک	1002003	
-	-	-	-	-	
6,000,000	6,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: شش میلیون ریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/03/15	
سند حسابداری				شماره سند: 8	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	15,000,000		هزینه حقوق	5003	
15,000,000			بانک	1002003	
-	-	-	-	-	
15,000,000	15,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: پانزده میلیون ریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/03/15	
سند حسابداری				شماره سند: 9	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	1,200,000		هزینه اجاره	5001010	
1,200,000			بانک	1002003	
-	-	-	-	-	
1,200,000	1,200,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: یک میلیون و دویست ریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/03/25	
سند حسابداری				شماره سند: 10	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	48,500,000		بانک	1002002	
48,500,000			وام پرداختنی کوتاه مدت	2401001	
-	-	-	-	-	
48,500,000	48,500,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: چهل و هشت میلیون و پانصد هزارریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

موسسه خدماتی آینده سازان شرق				تاریخ 1394/03/28	
سند حسابداری				شماره سند: 11	
بستانکار	بدهکار	جزء	شرح	کد حساب	
	18,000,000		برداشت	3002001	
18,000,000			بانک	1002003	
-	-	-	-	-	
18,000,000	18,000,000	0	جمع کل	مبلغ به حروف: هیجده میلیون ریال	
تصویب کننده:		تأیید کننده:		تنظیم کننده:	

3-5- دفتر روزنامه شرکت خدماتی

دفتر روزنامه عمومی					
1					
بستانکار	بدهکار	عطف	شرح	تاریخ	
				روز	ماه
-	-	-	منقول از صفحه.....	-	-
	90,000,000		بانک	15	1
90,000,000			سرمایه	15	1
			سرمایه گذاری اولیه	-	-
	6,000,000		اثاثه اداری	16	1
6,000,000			بانک	16	1
			خرید اثاثه بصورت نقدی	-	-
	2,600,000		ملزومات اداری	20	1
2,600,000			بانک	20	1
			خرید ملزومات بصورت نقدی	-	-
	45,000,000		بانک	25	2
45,000,000			درآمد ارائه خدمات	25	2
			ارائه خدمات به مشتریان	-	-
	6,000,000		هزینه آب مصرفی	25	2
	5,000,000		هزینه برق مصرفی	25	2
	4,000,000		هزینه تلفن	25	2
15,000,000			بانک	25	2
			پرداخت هزینه های اداری	-	-
	20,000,000		بانک	28	2
	15,000,000		وسایل نقلیه	28	2
35,000,000			سرمایه	28	2
			سرمایه گذاری مجدد	-	-
	6,000,000		پیش پرداخت بیمه	1	3
6,000,000			بانک	1	3
			بیمه موسسه در برابر حوادث	-	-
<u>199,600,000</u>	<u>199,600,000</u>		نقل به صفحه 2	جمع کل	

بستانکار	بدهکار	عطف	شرح	تاریخ	
				روز	ماه
199,600,000	199,600,000	-	منقول از صفحه 1	-	-
	15,000,000		هزینه حقوق	3	15
15,000,000			بانک	3	15
			پرداخت هزینه حقوق	-	-
	1,200,000		هزینه اجاره	3	15
1,200,000			بانک	3	15
			پرداخت هزینه اجاره	-	-
	48,500,000		بانک	3	25
48,500,000			وام پرداختی کوتاه مدت	3	25
			دریافت وام از بانک ملی	-	-
	18,000,000		برداشت	3	28
18,000,000			بانک	3	28
			برداشت صاحب موسسه	-	-
-	-	-	-	-	-
<u>282,300,000</u>	<u>282,300,000</u>		نقل به صفحه دفتر کل	جمع کل	

6-3- دفاتر کل شرکت خدماتی

حساب بانک						
مانده	بستانکار	بدهکار	تخصیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
90,000,000		90,000,000	بد	سرمایه گذاری اولیه	1	15
84,000,000	6,000,000		بد	خرید ائانه بصورت نقدی	1	16
81,400,000	2,600,000		بد	خرید ملزومات نقدی	1	20
126,400,000		45,000,000	بد	دریافت وام از بانک	2	25
111,400,000	15,000,000		بد	پرداخت هزینه های اداری	2	25
131,400,000		20,000,000	بد	سرمایه گذاری مجدد	2	28
125,400,000	6,000,000		بد	بیمه برابر حوادث	3	1
110,400,000	15,000,000		بد	پرداخت هزینه حقوق	3	15
109,200,000	1,200,000		بد	پرداخت هزینه اجاره	3	15
157,700,000		48,500,000	بد	ارائه خدمات به مشتریان	3	25
139,700,000	18,000,000		بد	برداشت صاحب موسسه	3	28
139,700,000	63,800,000	203,500,000	بد	جمع کل		

حساب سرمایه						
مانده	بستانکار	بدهکار	تخصیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
90,000,000	90,000,000		بس	سرمایه گذاری اولیه	1	15
125,000,000	35,000,000		بس	سرمایه گذاری مجدد	2	28
				-	-	-
125,000,000	125,000,000	0	بس	جمع کل		

حساب اثاثه اداری

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
6,000,000		6,000,000	بد	خرید اثاثه بصورت نقدی	1	16
				-	-	-
6,000,000	0	6,000,000	بد	جمع کل		

حساب ملزومات اداری

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
2,600,000		2,600,000		ملزومات اداری	1	20
				-	-	-
2,600,000	0	2,600,000		جمع کل		

حساب درآمد

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
45,000,000	45,000,000			درآمد ارائه خدمات	2	25
				-	-	-
45,000,000	45,000,000	0		جمع کل		

حساب هزینه برق مصرفی

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
5,000,000		5,000,000		هزینه برق مصرفی	2	25
				-	-	-
5,000,000	0	5,000,000		جمع کل		

حساب هزینه آب مصرفی

مانده	بستانکار	بدهکار	تخصیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
6,000,000		6,000,000		هزینه آب مصرفی	2	25
				-	-	-
6,000,000	0	6,000,000		جمع کل		

حساب هزینه تلفن

مانده	بستانکار	بدهکار	تخصیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
4,000,000		4,000,000		هزینه تلفن	2	25
				-	-	-
4,000,000	0	4,000,000		جمع کل		

حساب وسایط نقلیه

مانده	بستانکار	بدهکار	تخصیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
15,000,000		15,000,000		سرمایه گذاری مجدد غیر نقدی	2	28
				-	-	-
15,000,000	0	15,000,000		جمع کل		

حساب پیش پرداخت بیمه

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
6,000,000		6,000,000		بیمه در برابر حوادث	3	1
				-	-	-
6,000,000	0	6,000,000		جمع کل		

حساب هزینه حقوق

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
15,000,000		15,000,000		پرداخت هزینه حقوق	3	15
				-	-	-
15,000,000	0	15,000,000		جمع کل		

حساب هزینه اجاره

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
1,200,000		1,200,000		پرداخت هزینه اجاره	3	15
				-	-	-
1,200,000	0	1,200,000		جمع کل		

حساب برداشت

مانده	بستانکار	بدهکار	تشخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
18,000,000		18,000,000		برداشت	3	28
				-	-	-
18,000,000	0	18,000,000		جمع کل		

حساب وام پرداختی کوتاه مدت

مانده	بستانکار	بدهکار	تسخیص	شرح	تاریخ	
					ماه	روز
48,500,000		48,500,000		دریافت وام از بانک	3	25
				-	-	-
48,500,000	0	48,500,000		جمع کل		

www.Prozhe.com

3-7- تراز آزمایشی شرکت خدماتی

موسسه خدماتی آینده سازان شرق					
تراز آزمایشی					
براس سال مالی منتهی به 1394/03/31					
سال 1394		بستانکار	بدهکار	عنوان کل	شماره حساب
مانده					
بستانکار-ریال	بدهکار-ریال				
	139,700,000	63,800,000	203,500,000	بانک	1002002
	6,000,000	-	6,000,000	اثاثه اداری	1404001
	2,600,000	-	2,600,000	ملزومات	1601001
	6,000,000	-	6,000,000	پیش پرداخت بیمه	1301001
	15,000,000	-	15,000,000	وسایط نقلیه	1403001
	18,000,000	-	18,000,000	برداشت	3002001
125,000,000		125,000,000	-	سرمایه	3001
48,500,000		48,500,000	-	وام پرداختنی کوتاه مدت	2401001
45,000,000		45,000,000	-	درآمد	4001001
	6,000,000	-	6,000,000	هزینه آب مصرفی	5001004
	5,000,000	-	5,000,000	هزینه برق مصرفی	5001005
	15,000,000	-	15,000,000	هزینه حقوق	5003
	4,000,000	-	4,000,000	هزینه تلفن	5001003
	1,200,000	-	1,200,000	هزینه اجاره	5001010
<u>218,500,000</u>	<u>218,500,000</u>	<u>282,300,000</u>	<u>282,300,000</u>	جمع	

3-8- کار برگ شرکت خدماتی

موسسه خدماتی آینده سازان شرق

کاربرگ

برای سال مالی منتهی به 1394/03/31

ترازنامه		سود و زیان		تراز اصلاح شده		اصلاحات		تراز آزمایشی		نام حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	
	139,700,000				139,700,000				139,700,000	بانک
	5,884,500				5,884,500	115,500			6,000,000	اثاثه اداری
	1,300,000				1,300,000	1,300,000			2,600,000	ملزومات
	5,500,000				5,500,000	500,000			6,000,000	پیش پرداخت بیمه
	15,000,000				15,000,000				15,000,000	وسایط نقلیه
	18,000,000				18,000,000				18,000,000	برداشت
125,000,000				125,000,000				125,000,000		سرمایه
48,500,000				48,500,000				48,500,000		وام پرداختی کوتاه مدت
		45,000,000		45,000,000				45,000,000		درآمد
			6,000,000		6,000,000				6,000,000	هزینه آب مصرفی
			5,000,000		5,000,000				5,000,000	هزینه برق مصرفی
			15,000,000		15,000,000				15,000,000	هزینه حقوق
			4,000,000		4,000,000				4,000,000	هزینه تلفن
			1,200,000		1,200,000				1,200,000	هزینه اجاره
			115,500		115,500		115,500			هزینه اثاثه اداری
			1,300,000		1,300,000		1,300,000			هزینه ملزومات
			500,000		500,000		500,000			هزینه بیمه
375,000				375,000		375,000				ا.ا.وسایط نقلیه
			375,000		375,000		375,000			هزینه استهلاك
11,509,500										سود خالص
185,384,500	185,384,500	45,000,000	33,490,500	218,875,000	218,875,000	2,290,500	2,290,500	218,500,000	218,500,000	جمع
			11,509,500	سود خالص						

$$(1) = (((6000000 - 500000) / 10) / 12) * 2/5 = 115500$$

$$(2) = 2600000 / 2 = 1300000$$

$$(3) = (6000000 / 12) * 1/12 = 500000$$

$$(4) = ((15000000 - 1500000) / 36) * 1 = 375000$$

9-3- صورت سود و زیان و صورت حساب شرکت خدماتی

موسسه خدماتی آینده سازان شرق		
صورت سود و زیان		
برای سال مالی منتهی به 1394/03/31		
ریال	ریال	عنوان حساب
45000000		درآمد
		کسر میگردد: هزینه ها
	6,000,000	هزینه آب مصرفی
	5,000,000	هزینه برق مصرفی
	15,000,000	هزینه حقوق
	4,000,000	هزینه تلفن
	1,200,000	هزینه اجاره
	115,500	هزینه اثاثه اداری
	1,300,000	هزینه ملزومات
	500,000	هزینه بیمه
	375,000	هزینه استهلاك
(33,490,500)		جمع هزینه ها
<u>11,509,500</u>		سود خالص
موسسه خدماتی آینده سازان شرق		
صورت حساب سرمایه		
برای سال مالی منتهی به 1394/03/31		
ریال		عنوان حساب
90,000,000		سرمایه گذاری اول دوره
35,000,000		اضافه میشود: سرمایه گذاری طی دوره
<u>125,000,000</u>		سرمایه گذاری طی دوره
11,509,500		اضافه میگردد: سود خالص
(18,000,000)		کسر میگردد: برداشت
<u>118,509,500</u>		سرمایه پایان دوره

10-3- ترازنامه شرکت خدماتی

موسسه خدماتی آینده سازان شرق			
ترازنامه			
برای دوره مالی منتهی به 31/03/1394			
1395/03/31	بدهی ها و سرمایه	1395/03/31	دارایی ها
	بدهی های جاری و بلندمدت:		دارایی های جاری و ثابت:
48500000	وام پرداختنی کوتاه مدت	139,700,000	بانک
<u>48500000</u>	جمع بدهی ها	5,884,500	اثاثه اداری
	سرمایه:	1,300,000	ملزومات
		5,500,000	پیش پرداخت بیمه
118,509,500	سرمایه	15,000,000	وسایط نقلیه
		(375,000)	استهلاک انباشته وسایط نقلیه
118,509,500	جمع سرمایه		
<u>167,009,500</u>	جمع بدهی ها و سرمایه	<u>167,009,500</u>	جمع دارایی ها

فصل چهارم: تجزیه و تحلیل و نتایج حاصل از تحقیق

1-4- نتیجه گیری

سیستم حسابداری عبارت است از مجموعه ای از اجزاء و فرایندهای مرتبط به هم با مدیریت واحد که مطابق آن فرآیندها، گردش مالی مؤسسه پس از کارشناسی مدیریت حسابداری، ثبت و تبدیل به گزارشات درون سازمانی و برون سازمانی می شود. معمولاً این گزارشها در قالب صورتهای مالی پس از تأیید حسابرسان خارجی (مستقل) در اختیار مدیران مجاز مجموعه (مدیر عامل، اعضای هیئت مدیره، اعضاء مجمع عمومی و یا صاحبان سهام) قرار می گیرد.

یکی از اهداف سیستم های مالی، ارائه اطلاعات و ارقام دقیق به مدیران مجموعه جهت اخذ تصمیمات مناسب بر اساس شرایط محیطی مانند شرایط اقتصادی میباشد. تنها با استفاده از اعداد و ارقام، اخذ تصمیمات مناسب برای مدیران ممکن نیست، از این رو استخراج داده های دقیق، پردازش داده ای مناسب و نتیجه گیری ستادهای مالی قابل اطمینان از جمله فرایندهای داخلی سیستمهای مالی هستند.

اولین گام برای طراحی و پیاده سازی یک سیستم مالی در مجموعه زمانی برداشته میشود که مدیران یا صاحبان سهام در مجموعه ها اطلاعات دقیق برای گذاشتن مبنایی قابل اطمینان در تصمیم گیریهای خود نداشته باشند، که در این لحظه احساس خطر کرده و اولین گام را برای پیاده سازی یک سیستم مالی دقیق در مجموعه بر میدارند.

هر سیستم حسابداری دارای 5 هدف عمده می باشد:

1. تدوین استراتژیهای کلی و برنامه های بلندمدت.
2. تصمیم گیری برای تخصیص منابع.
3. برنامه ریزی و کنترل هزینه عملیات و فعالیتها.
4. سنجش عملکرد و ارزیابی کارکنان.
5. رعایت الزامات قانونی و مقرراتی گزارشگری برون سازمانی.

سیستم حسابداری باید قادر باشد کلیه اطلاعات مورد نیاز مدیران را برای اداره امور مؤسسه و همچنین گزارش نتایج عملیات سازمان را برای افراد ذینفع، نظیر صاحبان مؤسسه و بستانکاران تأمین کرده و در اختیار آنان قرار دهد.

4-2- منابع و مأخذ

1. اسکندری، جمشید، مرور جامع بر حسابداری مالی (جلد اول)، انتشارات کتاب فرشید، چاپ دوم، 1394.
2. اسکندری، جمشید، مرور جامع بر حسابداری مالی (جلد دوم)، انتشارات کتاب فرشید، چاپ اول، 1393.
3. تاری وردی، یدالله، حسابداری مالی، انتشارات اسلامی، چاپ نهم، 1393.
4. تجربیات استاد گداندقدر جناب آقای مصطفی قنواتی و استاد عزیز جناب آقای حسین شناوری.
5. چارلز هورن گرن، والترها ریسون، مایکل رابینسون، اصول حسابداری 1 / ترجمه و اقتباس: نوروش، ایرج، کرمی غلامرضا، انتشارات تهران، چاپ پنجم، 1378.
6. چارلز هورن گرن، والترها ریسون، مایکل رابینسون، اصول حسابداری 2 / ترجمه و اقتباس: نوروش، ایرج، کرمی غلامرضا، انتشارات تهران، چاپ پنجم، 1378.
7. دستگیر، سعیدی، محسن، علی، سیستم های اطلاعاتی حسابداری، انتشارات ترمه، چاپ اول، 1390.
8. دوانی، غلامحسین، مجموعه قوانین تجاری، انتشارات فیروزه، چاپ سوم، 1374.
9. سایت تخصصی حسابداری و حسابرسی، سازمان حسابرسی و نشریه های مربوط به شرکت ها یا موسسات خدماتی.
10. شباهنگ، رضا، تئوری حسابداری، سازمان حسابرسی، چاپ اول، 1381.
11. نبوی، عزیز، اصول حسابداری 1، انتشارات احمدی، چاپ دوم، تهران 1373.
12. نبوی، عزیز، اصول حسابداری 2، انتشارات احمدی، چاپ هفتم، تهران 1376.

پیوست ها

www.Prozhe.com

لیست حقوق و دستمزد

خالص پرداختی	جمع کسور	کسور		جمع حقوق و مزایا	درآمد مشمول بیمه	مشمول مالیات	پرداختها					ساعات کارکرد		مشخصات پرسنلی			
		بیمه	مالیات متعلق				سایر مزایا	بن و خواروبار	حق اولاد	حق مسکن	اضافه کاری	حقوق پایه	اضافه کار	عادی	نام خانوادگی	نام	کد پرسنلی
11,119,549	2,277,498	937,793	1,339,705	13,397,047	2,772,727	13,397,047	450,000	1,100,000	1,624,320	200,000	1,022,727	9,000,000	25	25	شبانلی	ایمان	1
10,904,991	820,806	820,806	0	11,725,796	1,913,636	11,725,796	0	1,100,000	812,160	200,000	613,636	9,000,000	15	22	محمدی	علی	2
22,024,540	3,098,304	1,758,599	1,339,705	25,122,844	4,686,364	25,122,844	450,000	2,200,000	2,436,480	400,000	1,636,364	18,000,000	جمع کل				

فیش حقوقی

شرکت خدماتی آینده سازان شرق			
1	کد پرسنلی	شبهانی	ایمان
کد پرسنلی		مهر	
سورات		حقوق و دستمزد و مزایا	
1,339,705	ماليات متعلق	25	روز کارکرد عادی
937,793	بیمه	25	ساعت کارکرد اضافه کاری
<u>2,277,498</u>	جمع کسور	9,000,000	حقوق پایه
		1,022,727	مبلغ اضافه کاری
		200,000	حق مسکن
<u>11,119,549</u>	خالص پرداختی	1,624,320	حق اولاد
		1,100,000	بن و خواربار
		450,000	سایر مزایا
		<u>13,397,047</u>	جمع حقوق و مزایا