

خلاصه و نکات مهم

حسابداری خرید و فروش

پایه دهم کد ۲۱۰۲۵۴

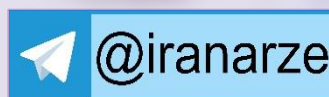
توضیحات:

- حیطة عمومی
- خلاصه + نکات مهم
- با قابلیت پرینت

برای دانلود رایگان جدیدترین سوالات استخدامی هنرآموز حسابداری، اینجا بزنید

همچنین جهت مشاهده آخرین اخبار استخدامی آموزش و پرورش، اینجا بزنید

« انتشار یا استفاده غیر تجاری از این فایل، بدون حذف لوگوی ایران عرضه، مجاز می باشد »



فهرست مطالب (برای مراجعه به هر بخش، روی آن بزنید)

- ❖ فصل اول: خلاصه حسابداری خرید و فروش پایه دهم کد ۲۱۰۲۵۴ - صفحه ۳
- ❖ فصل دوم: نکات مهم حسابداری خرید و فروش پایه دهم کد ۲۱۰۲۵۴ - صفحه ۴۰



❖ فصل اول: خلاصه حسابداری خرید و فروش پایه دهم کد ۲۱۰۲۵۴

پودمان ۱: حسابداری خرید کالا

شرکتهای بازرگانی

شرکتهای بازرگانی از لحاظ نوع فعالیت به سه دسته خدماتی، بازرگانی و تولیدی تقسیم میشوند. بحث عمده این کتاب در ارتباط با شرکتهای بازرگانی است. هر شرکتی که به خرید و فروش کالا پردازد در شمار شرکتهای بازرگانی قرار میگیرد. فعالیت اصلی این شرکتهای خرید انواع مواد خام، فرآورده ها و یا کالاهای ساخته شده از تولیدکننده و یا عمده فروش، و عرضه آن به خریدار است. این گونه شرکتهای در شکل و محتوای کالاهایی که خریداری و به فروش میرسانند (به غیر از بسته بندی و نظایر آن) تغییری ایجاد نمیکنند، بلکه کالاها را خریداری، حمل و انبار نموده و به مشتریان تحویل میدهند. میتوان گفت شرکتهای بازرگانی واسطه انتقال و عرضه کالا از تولیدکننده به مصرف کننده هستند، چون زمانی که کالا را از دیگران خریداری میکنند، نقش خریدار و زمانی که آن را به سایرین میفروشند، نقش فروشنده را دارند.

تفکیک خرید بر حسب هدف

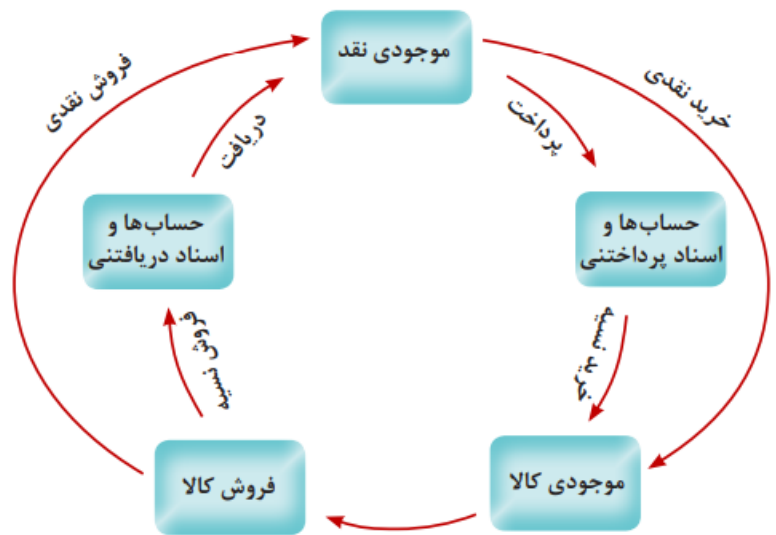
شرکتهای اجناس را به قصد فروش یا استفاده در بخشهای داخلی تهیه مینمایند. اگر اجناس با هدف فروش، خریداری شوند. به عنوان "خرید کالا" / "موجودی کالا" شناسایی و ثبت میشوند، در غیر اینصورت به "حسابهای مربوط (ملزومات، اثاثه و ...)" منظور میگرددند.

در نتیجه:

خرید کالا عبارت است از کلیه فعالیتهای مربوط به تهیه و تحویل کالا در ازای پرداخت یا تعهد پرداخت بهای آن.

چرخه عملیات شرکتهای بازرگانی

شرکتهای بازرگانی در هر دوره کالاهایی خریداری کرده و به مشتریان میفروشند و از وجوه نقد تحصیل شده برای تکرار این چرخه استفاده میکنند. طول عمر این چرخه در این شرکتهای معمولاً کمتر از یک سال است. تصویر زیر نمودار چرخه عملیاتی را در شرکتهای بازرگانی نشان میدهد.



نمودار چرخه عملیاتی در شرکتهای بازرگانی

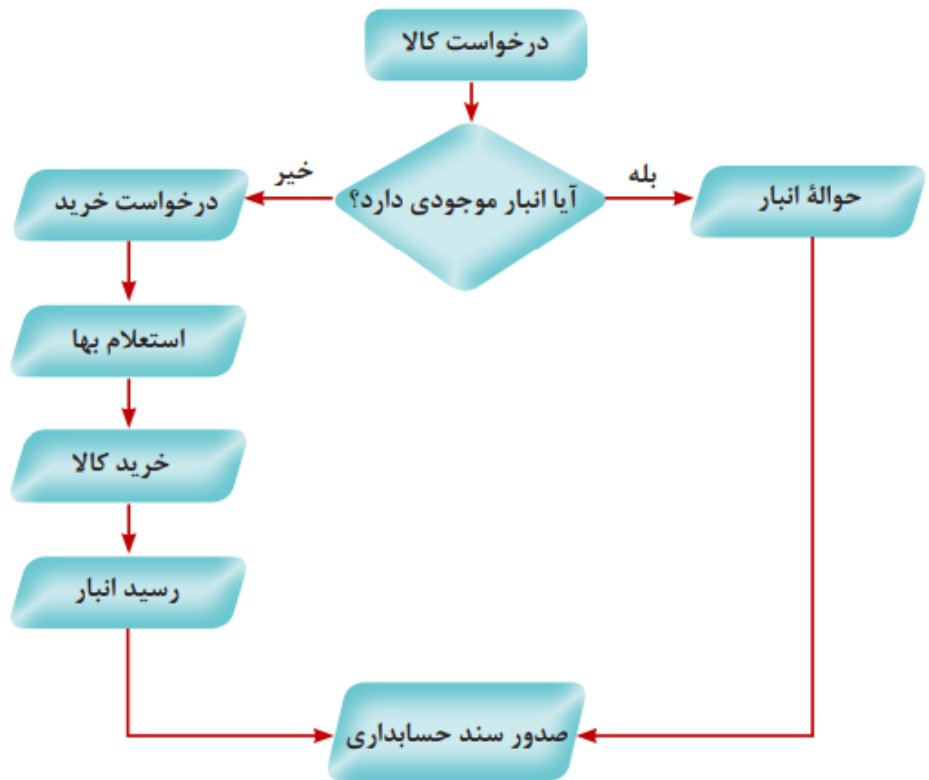
مستندات خرید کالا

خرید کالا و خدمات از عمده ترین فعالیت‌های شرکت بازرگانی محسوب می شود و همواره یکی از مسائل مهم در این شرکت تأمین و تدارک کالا و خدمات است. در بسیاری از شرکتهای عملیات خرید توسط دایره خرید (دایره تدارکات) انجام می شود. این دایره در هر سازمانی نقش مهم و محوری جهت تهیه کالا و خدمات دارد. برای ثبت خرید کالا باید اسناد و مدارک مثبت آن در اختیار باشد. در صورتحسابها، رسیدها و فاکتورها که به عنوان اسناد و مدارک مثبت خرید رد و بدل میشوند، باید اطلاعات کاملی در مورد کالا ارائه شود تا حسابداران بتوانند به این مدارک استناد و نسبت به ثبت خرید اقدام کنند.

در شرکتهای بازرگانی کوچک نظیر مغازه ها و فروشگاه ها صاحب شرکت با تهیه یادداشتی اجناس مورد نیاز را فهرست و نسبت به خرید آنها اقدام میکند. اما در شرکتهای بازرگانی متوسط و بزرگ، دایره تدارکات مسئول انجام خرید است. در این شرکتهای نیاز به اجناس معمولاً از کارت حساب کالا (کاردکس) استخراج می شود. کارت حساب کالا تعداد موجودی هر کالا را نشان میدهد و در آن تعداد حداقل و حداکثر مجاز موجودی کالا ثبت می شود و هرگاه تعداد موجودی به حد تعیین شده برسد، نسبت به خرید آن اقدام می شود.

برگ (فرم) درخواست خرید

نخستین اقدام برای شروع فرایند خرید کالا تنظیم "برگ (فرم) درخواست خرید" است. واحد تدارکات پس از وصول برگ درخواست خرید از انبار که به امضای مجاز مسئولین رسیده باشد، نسبت به خرید اقدام میکند. در برگ درخواست خرید، فهرست و مشخصات کالاهای مورد نیاز درج شده است و میتوان گفت مهمترین مستند و مدرک خرید است. برگ درخواست خرید را میتوان به شکل های متفاوت و بسته به نیاز واحدهای اقتصادی تهیه کرد.



نمودار فرایند خرید کالا

فرم استعلام بها: فرمی است که در آن مشخصات و مقدار کالای مورد تقاضای شرکت درج شده و قیمت، شرط فروش و تاریخ تحویل کالا از فروشنده آن استعلام می شود.

رازداری، فضیلتی اخلاقی است که در موفقیت و پیروزی و نیکبختی انسانها نقش بسزایی دارد. برای رسیدن به این فضیلت در محیط کسب و کار، همواره باید در حفظ و نگهداری اطلاعات مالی کوشا باشیم. برای مثال در اختیار قراردادن اطلاعاتی مربوط به قیمت کالاها و خدمات شرکتها به سایر شرکتهای رقیب، باعث بی اعتمادی خلق خدا و دورشدن از ارزشهای اخلاقی و موفقیت و حتی سقوط فرد می شود.

پیش فاکتور: پیش فاکتور سند یا صورتحسابی است که فروشنده کالا یا خدمات به عنوان پیشنهاد فروش یا تعیین ارزش کالا یا خدمات و شرایط فروش با تعیین مدت اعتبار پیش فاکتور به درخواست خریدار و به نام وی صادر مینماید.

فاکتور فروش (صورتحساب فروش)

در راستای اجرای ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم و ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده، صورتحساب فروش کالا به صورت زیر صادر می شود.

فاکتور فروش: فاکتور فروش از جمله اسناد مثبتهای است که معمولا در فرم یا برگ مخصوصی حاوی مشخصات خریدار و فروشنده، کالای مورد معامله و... برای ثبت خرید کالا استفاده می شود. این سند توسط تأمین کننده (فروشنده) کالا و خدمات صادر می شود و در اختیار خریدار قرار میگیرد.

فرم رسید انبار: فرمی است که توسط واحد انبار تنظیم می شود و بیانگر ورود و تحویل اجناس به انبار میباشد.

یکی از مسائل مهم در اجرای نظام مالیات بر ارزش افزوده گرفتن مجوز از سازمان امور مالیاتی است، یکی از این مجوزها ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده میباشد. برای اعمال قانون مالیات بر ارزش افزوده، اشخاص حقیقی و حقوقی باید در سازمان امور مالیاتی ثبت نام و پرونده مالیاتی تشکیل دهند. در غیر این صورت دریافت مبلغ مالیات بر ارزش افزوده غیرقانونی است و نباید در صورتحساب ها ملحوظ شود. خریداران کالا و خدمات میتوانند با مراجعه به نشانی www.evat.ir در صفحه اصلی سامانه با انتخاب گزینه "بررسی ثبت نام مودیان مالیات بر ارزش افزوده" و پس از آن با وارد نمودن مشخصات مودی از ثبت نام مودیان در سامانه کسب اطلاع نمایند.

مودی: اشخاصی که مالیات به دولت میپردازند، مودی نامیده میشوند.

مطابق قانون مالیات بر ارزش افزوده، مودی شخصی است که به عرضه کالا و ارائه خدمت و واردات و صادرات آنها مبادرت مینماید.

عرضه: واگذاری کالا یا ارائه خدمت به غیر، از طریق هر نوع معامله یا عقد قانونی.

مالیات بر ارزش افزوده: مابه التفاوت مالیات و عوارض فروش با مالیات و عوارض خرید در یک دوره معین.

به عبارت دیگر مالیات بر ارزش افزوده، مالیات غیرمستقیمی است که مصرف کننده (خریدار) آن را به همراه بهای خرید اجناس و خدمات میپردازد و دریافت کننده (فروشنده) موظف است مقدار مالیات دریافتی را به دولت پرداخت کند.

کلیه رویدادهای ثبت شده در دفاتر شرکت باید مبتنی بر اسناد و مدارک مثبت باشد.

آیین نامه معاملات

آیین نامه معاملات به منظور مشخص شدن نظام کلی نحوه خرید کالا یا دریافت خدمات از ارائه کنندگان آنها در داخل و خارج از کشور و همچنین فروش کالا و خدمات در شرکتها تنظیم می شود. تمامی معاملات در شرکت اعم از خریدوفروش کالا و خدمات و یا داراییها باید براساس مراحل تعیین شده و نیز رعایت دستورات مندرج در این آیین نامه انجام پذیرد و باید برحسب مورد به تشخیص مقامات مسئول و تصمیم گیرنده برسد. آیین نامه معاملات متناسب با تغییر شرایط بازار و اهداف سازمان در فواصل زمانی معینی اصلاح و به روز می شود تا همواره کیفیت مطلوب آن حفظ گردد.

یکی از زمینه های کسب روزی حلال ، شناخت دستورالعملهای دین و مسائل مربوط به خریدوفروش است، امام صادق (در بیان راهکار مناسب برای کسب روزی حلال میفرمایند: کسی که میخواهد تجارت کند، باید شناختی در دینش داشته باشد تا حلال را از حرام بازشناسد. و کسی که شناخت دینی ندارد و به احکام تجارت نا آشناست ولی تجارت میکند، خود را در شبهات افکنده است.

طبقه بندی خرید براساس مبلغ

طبقه بندی خرید با توجه به نرخ تورم و شرایط بازار و با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره شرکت تعیین می شود. خرید کالا یا خدمات داخلی از عرضه کنندگان داخلی از نظر مبلغ به سه طبقه معاملات جزئی، معاملات متوسط و معاملات عمده تقسیم میشود.

طبقه بندی خرید براساس قلمرو جغرافیایی

۱ خرید کالا از عرضه کنندگان داخلی (خرید داخلی)

۲ خرید کالا از عرضه کنندگان خارجی (خرید خارجی)

خرید داخلی

مدیریت خرید باید بتواند اقلام مورد نیاز را از عرضه کنندگان مطمئن و قابل اعتماد تهیه کند. و عواملی مانند کیفیت محصول، قیمت، فناوری، تحویل به موقع و مانند آنها را مورد توجه قرار دهد. زمانی که کالا و یا خدمات با ویژگیهای موردنظر در داخل کشور وجود داشته باشد، دابره تدارکات، آنها را از عرضه کنندگان داخلی خریداری میکند.

خرید خارجی

در برخی موارد شرکتها برای پاسخگویی به نیاز مشتریان و تأمین نیاز مصرف کنندگان، اقدام به خرید کالا از خرید خارجی نامیده می شود. خریدهای خارجی نسبت به خریدهای داخلی، فرایند کاملا تفاوت و پیچیده تری دارند و در نتیجه ریسک خریدهای خارجی بیش از خریدهای داخلی میباشد. اقدام برای انجام خرید های خارجی بر عهده دایره امور بازرگانی است.

روشهای خرید کالا

روش های متنوعی برای خرید کالاها در شرکت های بازرگانی به کار می رود که از جمله می توان به خرید نقد، خرید نسبه (اعتباری)، خرید از طریق پیش پرداخت ها و خرید اقساطی اشاره کرد.

۱ خرید نقد: هرگاه بهای کالای مورد معامله همزمان با تحویل کالا به صورت نقد به فروشنده پرداخت شود، خرید نقد انجام شده است.

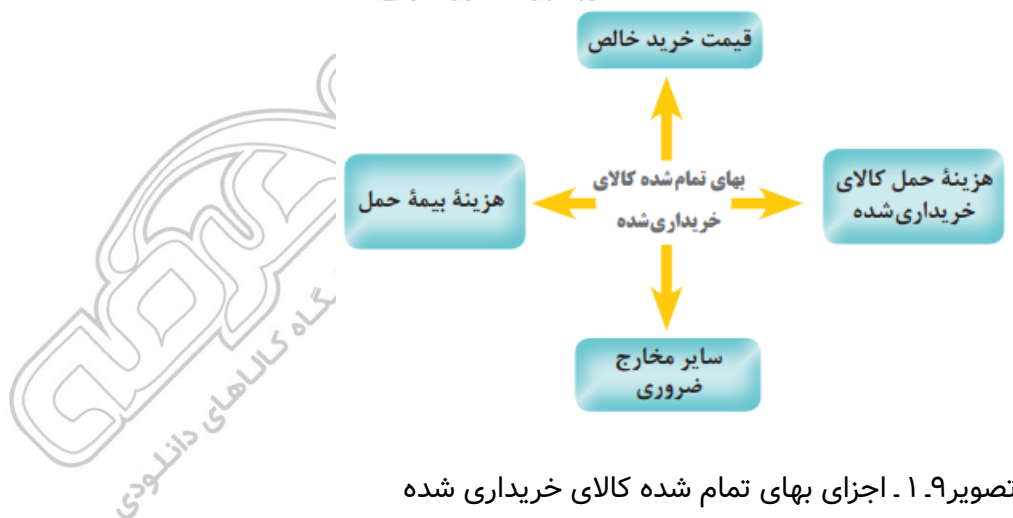
۲ خرید نسبه (اعتباری): اگر پس از دریافت کالا، خریدار تعهد نماید که بهای کالای مورد معامله را در زمان معینی (مدت مورد توافق طرفین) به فروشنده پرداخت نماید، خرید نسبه انجام شده است.

۳ خرید از محل پیش پرداخت ها: ممکن است قبل از اینکه کالا خریداری و تحویل شرکت شود، کل بهای خرید و یا قسمتی از بهای آن پرداخت شود. در این حالت، خرید کالا از محل پیش پرداخت صورت گرفته است.

۴ خرید اقساطی: معامله ای است که در آن خریدار پس از دریافت کالا تعهد مینماید در سررسیدهای مشخصی بهای کالا را به صورت اقساط به فروشنده پرداخت نماید. ممکن است در خریدهای اقساطی بخشی از مبلغ همزمان با خرید کالا پرداخت و مابقی به صورت اقساط پرداخت گردد.

بهای تمام شده کالای خریداری شده

بهای تمام شده کالای خریداری شده شامل قیمت خرید خالص، حمل، بیمه و نظیر آن است. تصویر زیر اجزای بهای تمام شده کالای خریداری شده را با توجه به مطالب گفته شده نشان میدهد:



تصویر ۹-۱. اجزای بهای تمام شده کالای خریداری شده

نرخ خرید کالا

بازار است از نرخی که در بازار رقابتی برای تحصیل هر واحد کالا پرداخت می شود.

هزینه حمل و سایر هزینه های مرتبط با خرید کالا

متداول ترین هزینه های که خریدار در ارتباط با خرید کالا متحمل می شود، هزینه حمل کالا به داخل شرکت است. هزینه های را که خریدار بابت حمل کالا پرداخت می نماید، هزینه حمل کالای خریداری شده می نامند به عهده خریدار است. یکی از مدارک اصلی حمل و نقل کالا بار نامه (صورت حساب حمل کالا) و معمولا می باشد که توسط شرکتهای حمل و نقل صادر می شود.

سایر هزینه های مرتبط با خرید کالا ممکن است شامل هزینه بارگیری کالا و بیمه حمل باشد

موجودی کالا

موجودی کالا همان اجناس خریداری شده هستند که در جریان عادی عملیات واحد تجاری به قصد فروش نگهداری میشوند. شرکتهای بازرگانی اقلام موجودی کالا را خریداری و بدون تغییر شکل (یا تا حد انجام تغییراتی مانند بسته بندی) به فروش میرسانند. طبقه بندی موجودی ها اساسا به نوع فعالیت شرکت بستگی دارد. ممکن است یک دارایی در شرکتی بهعنوان موجودی کالا شناسایی شود، درحالی که همان دارایی در شرکتی دیگر، عنوان دیگری از داراییها داشته باشد. برای مثال در فروشگاه لوازم خانگی، یخچال موجودی کالا تلقی شده، حال آنکه در یک رستوران، یخچال موجودی کالا محسوب نمی شود و عنوان دیگری از داراییها را دارد.

اهمیت موجودی کالا

موجودی کالا بخش عمده ای از دارایی ها بسیاری از واحد های تجاری را تشکیل میدهد، بنابراین نحوه شناسایی و ارزیابی مناسب آن، از اهمیت ویژه ای برخوردار میباشد.

سیستم های نگهداری موجودی کالا

برای دستیابی به اطلاعات مورد نیاز به منظور تعیین مقادیر و ارزش کالا به یک سیستم حسابداری دقیق نیاز است. برای ثبت موجودی ها برای انعکاس در صورتهای مالی دو سیستم وجود دارد که هرکدام به تفکیک مورد بررسی قرار میگردد.

سیستم ادواری: در این سیستم، مقدار موجودی ها فقط در پایان هر دوره از طریق شما فیزیکی مشخص میگردد و ارزش ریالی آنها با استفاده از یکی از روشهای ارزشیابی موجودی ها، تعیین میشود. در این روش اطلاع از مبلغ و مقدار کالای موجود در انبار در طول دوره مالی به راحتی امکان پذیر نیست. در صورت نیاز به اطلاعات مقداری و ریالی موجودی ها، نیاز به شمارش فیزیکی آنها و ارزشگذاری وجود خواهد داشت که مستلزم صرف وقت و هزینه و احتمالا وقف عملیات خواهد بود. در این سیستم برای محاسبه بهای تمام شده کالای خریداری شده، ابتدا باید خرید خالص (کل خرید منهای تخفیفات نقدی خرید و برگشت از خرید و تخفیفات) را محاسبه کرد و سپس هزینه حمل کالای خریداری شده و سایر هزینه های مرتبط را به آن اضافه نمود تا بهای تمام شده کالای خریداری شده به دست آید.

با توجه به توضیحات فوق، حساب هایی که در سیستم ادواری برای ثبت معاملات مربوط به خرید و بهای تمام شده کالای خریداری شده نگهداری میشوند، عبارت اند از:

حساب خرید کالا

حساب هزینه حمل کالای خریداری شده

حساب برگشت از خرید و تخفیفات

حساب تخفیفات نقدی خرید

کاربرد سیستم ادواری

کاربرد این سیستم صرفاً در شرکت هایی مناسب است که تنوع اقلام کالا زیاد و به طور نسبی کم ارزش هستند، همچنین در بعضی صنایع نظیر خرده فروشی ها، رستوران ها، داروخانه ها و نظایر آنها که امکان نگهداری مدارک تفصیلی موجودی ها وجود ندارد، مناسب است

خرید کالا در سیستم ادواری

در سیستم ادواری، کالاهایی که طی دوره مالی برای فروش خریداری می شود، در حسابی به نام "خرید کالا" ثبت می شود. خرید اقلام دیگر دارایی مانند ملزومات، اثاثه و مانند آنها که برای استفاده در عملیات واحد تجاری خریداری میشوند در حساب دارایی مربوطه منظور میشوند، زیرا حساب خرید کالا فقط اختصاص به خرید کالاهایی دارد که شرکت قصد فروش آنها را دارد.

هزینه حمل کالای خریداری شده (حمل به داخل) در سیستم ادواری

هزینه حمل در سیستم ادواری به حساب "هزینه حمل کالای خریداری شده" منظور می شود. هزینه حمل کالای خریداری شده را میتوان مستقیماً به حساب خرید هم منظور نمود، ولی روش متداول، ثبت در حسابی جداگانه تحت عنوان "هزینه حمل کالای خریداری شده" است. این روش اطلاعات مفیدی برای کنترل و بررسی خریدها و هزینه های حمل جهت تصمیم گیری در اختیار مدیران قرار میدهد. همانطور که گفته شد برای تعیین بهای تمام شده کالای خریداری شده، مانده این حساب به مانده خرید کالا اضافه می شود.

صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم ادواری

در سیستم ادواری، هنگام خرید کالا، حساب خرید کالا بدهکار می شود و در پایان دوره مانده حساب خرید کالا همواره بدهکار خواهد بود.

هنگام خرید کالا معمولاً یکی از حالت زیر اتفاق می افتد:

الف) خریدار، وجه کالای خریداری شده را به صورت نقد پرداخت کند (خرید نقد).

ب) خریدار، پرداخت وجه کالای خریداری شده را در موعد معینی تعهد کند (خرید نسبه).

ج) خریدار، قسمتی از مبلغ را پرداخت و مابقی آن را تعهد کند و یا برای آن اسناد تجاری صادر نماید.

(د) خریدار، قبل از تحویل کالا کل بهای خرید و یا قسمتی از بهای آن را پرداخت نماید.

سند حسابداری خرید کالا در چهار حالت (الف، ب، ج و د) و پرداخت هزینه حمل به صورت زیر تنظیم میشود:

الف) سند حسابداری خرید کالا به صورت نقد

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نقد از کارخانه/ شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ب) سند حسابداری خرید کالا به صورت نسیه

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		حساب های پرداختی تجاری			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نسیه از کارخانه/ شرکت ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

پرداختی های تجاری و غیرتجاری

حساب های پرداختی تجاری (بستانکاران تجاری) بیانگر بدهی های واحد تجاری بوده که در اثر خرید نسیه مواد، کالا و خدمات به وجود آمده و برای آنها چک و سفته صادر نشده است. نمونه دیگر از بدهی ها، اسناد پرداختی تجاری میباشد و زمانی ایجاد می شود که واحد تجاری در ازای خرید نسیه مواد، کالا و خدمات، چک مدت دار و یا سفته صادر کرده باشد. بنابراین اصطلاح تجاری برای عملیات اصلی واحد تجاری به کار می رود. عملیات اصلی در یک شرکت بازرگانی خرید و فروش کالا است حساب ها و اسناد پرداختی تجاری در اثر خرید نسیه کالا ایجاد می شود. برای خرید سایر دارایی ها مانند ملزومات، اثاثه، ماشین آلات، ساختمان و ... چون این عملیات غیرتجاری محسوب می شود، استفاده از عنوان "سایر حساب های

پرداختی” برای ثبت اینگونه عملیات مناسب تر است. بنابراین برای تفکیک معامله اصلی و مرتبط از معامله فرعی و غیر مرتبط، به ترتیب عناوین “حساب های پرداختی” و “سایر حساب های پرداختی” به کار برده می شود.

ج) سند حسابداری در حالتی که قسمتی از مبلغ معامله نقدا پرداخت می شود و برای بقیه اسناد تجاری (سفته و چک مدت دار) صادر شود.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمام:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
		اسناد پرداختی			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید کالا از کارخانه / شرکت ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

د) سند حسابداری در حالتی که خریدار بخشی از مبلغ خرید را قبل از دریافت کالا پرداخت میکند.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمام:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: پیش پرداخت بابت خرید کالا از کارخانه / شرکت ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

د) سند حسابداری دریافت کالا از محل پیش پرداختها:

هنگام تحویل کالا از فروشنده، حساب پیش پرداخت خرید، به میزان مبلغ پرداخت شده قبلی، بستانکار میگردد.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
		پیش پرداخت خرید کالا			xx
جمع:					
شرح سند: بابت دریافت کالا از محل پیش پرداختها					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده

در سیستم ادواری، این هزینه در حساب جداگانه ای تحت عنوان "هزینه حمل کالای خریداری شده" ثبت می شود.

سند حسابداری خرید در حالتی که خرید به قصد استفاده داخلی صورت میگیرد:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		دارایی (اثاثه، ملزومات و ...)		xx	
		موجودی نقد/ سایر حسابهای پرداختنی			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید دارایی (اثاثه، ملزومات و ...)					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سیستم دائمی

سیستم دائمی سابقه ای مستمر و لحظه به لحظه از تغییرات (افزایش یا کاهش) در موجودی کالا را نگهداری میکند. در سیستم دائمی علاوه بر استفاده از حسابهای دفترکل و یا معین، مدارک دیگری (کارت حساب کالا) جداگانه برای هر یک از انواع موجودی ها نگهداری می شود و ارزش مقداری و ریالی موجودی کالا در هر مقطع زمانی از دفاتر قابل استخراج است. از این رو میتوان کنترل مطلوبتر بر موجودی کالای انبار داشت، در صورت استفاده از سیستم دائمی، شمارش عینی موجودی کالا (انبارگردانی) تنها به منظور اثبات صحت میزان موجودی ها، از طریق مقایسه آنها با مدارک حسابداری ضروری است. در صورت وجود هر گونه اختلاف، موضوع باید پیگیری گردد و از طریق اصلاح مدارک سیستم دائمی (کارتها و دفاتر معین) اختلاف رفع شود تا این مدارک با شمارش عینی اقلام مطابقت کند.

موجودی کالا در سیستم دائمی

در سیستم دائمی کلیه خرید ها مستقیماً به حساب " موجودی کالا" منظور می شود و حسابی به نام خرید کالا نگهداری نمی شود. در این سیستم هزینه حمل به جای اینکه به حساب هزینه حمل کالای خریداری شده منظور شود، به حساب موجودی کالا منظور می شود. همچنین سایر مخارج از جمله مخارج بارگیری کالا، بیمه حمل و... در حساب موجودی کالا ثبت میشوند.

صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم دائمی

در این سیستم در زمان خرید کالا، حساب موجودی کالا بده کار می شود. هزینه حمل کالای خریداری شده، تخفیفات نقدی خرید و برگشت از خرید و تخفیفات در یک حساب جداگانه نگهداری نمی شوند (برعکس سیستم ادواری) بلکه هنگام تحقق به حساب موجودی کالا منظور میشوند. مانده موجودی کالا در پایان دوره همواره بدهکار خواهد بود.

الف) سند حسابداری خرید کالا به صورت نقد

ب) سند حسابداری خرید کالا به صورت نسیه

ج - ۱) سند حسابداری درحالتی که خریدار بخشی از مبلغ خرید را قبل از دریافت کالا پرداخت میکند.

ج - ۲) سند حسابداری دریافت کالا از محل پیش پرداخت ها:

سایر حساب های دریافت (مالیات و عوارض بر ارزش افزوده خرید)

در چند سال اخیر، مالیات بر ارزش افزوده، به انواع مالیات هایی که در نظام مالیاتی کشور دریافت می شود اضافه شده است. برای درک بهتر مفهوم این نوع مالیات، بهتر است ابتدا بدانیم ارزش افزوده به چه معناست؟ ارزش افزوده عبارت است از تفاوت بین ارزش کالاها و خدمات عرضه شده با ارزش کالاها و خدمات خریداری یا تحصیل شده در یک دوره معین.

همانطور که قبلاً گفته شد، مالیات بر ارزش افزوده، مالیات غیرمستقیمی است که مصرف کننده (خریدار) آن را به همراه بهای خرید اجناس و خدمات میپردازد و دریافت کننده (فروشنده) موظف است مقدار مالیات دریافتی را به دولت پرداخت کند.

از آنجا که فروشنده نیز ضمن خرید اولیه چنین مالیاتی را پرداخته است ولی مصرف کننده نهایی محسوب نمی شود، او حق دارد کل مالیات های ارزش افزوده پرداختی خود را از کل مالیات بر ارزش افزوده های دریافتی کسر کرده و ما بها تفاوت را به دولت بپردازد.

مالیات و عوارض خرید: مالیات و عوارض متعلق به خرید کالاها و خدمات مشمول مالیات و عوارض برای فعالیت های اقتصادی موید در یک دوره معین.

عوارض: مبالغی که به موجب قانون مالیات بر ارزش افزوده به همراه مالیات برای شهرداری ها و ده یاری ها وضع می شود.

اعتبار مالیاتی: مالیات و عوارضی که مودی بابت خرید کالا یا خدمت پرداخت مینماید.

معافیت مالیاتی: عدم تعلق مالیات و عوارض بر کالاها و خدمات به موجب قانون مالیات بر ارزش افزوده.

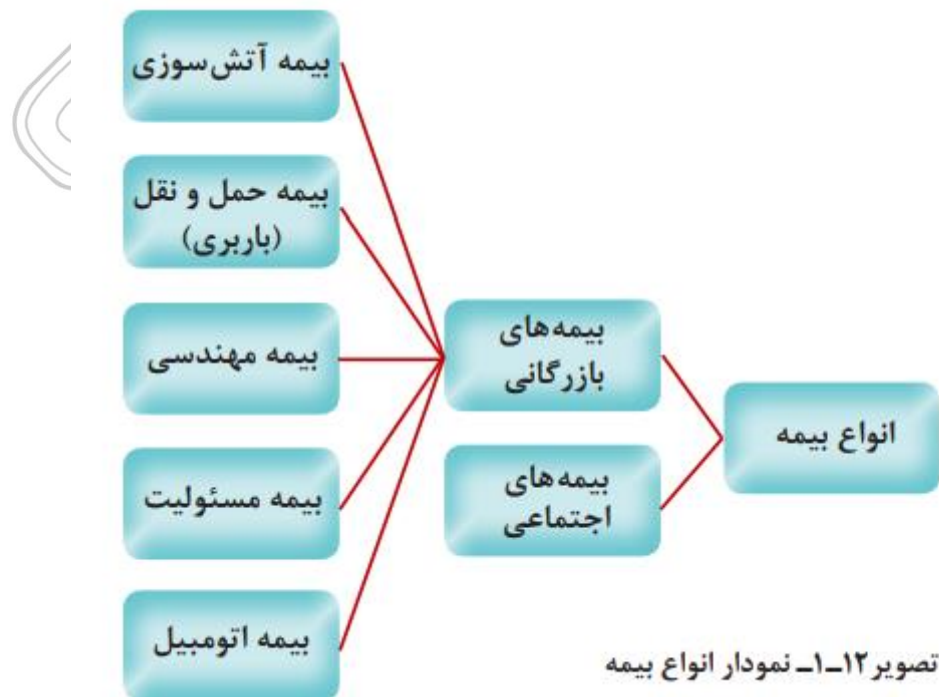
بنابراین به جز کالاها و خدمات معاف از مالیات بر ارزش افزوده، کلیه کالاها و خدمات، مشمول اخذ مالیات و عوارض ارزش افزوده خواهند بود.

مصرف کننده نهایی: شخصی حقیقی است که کالا و خدمات را متناسب با نیاز خود برای مصارف شخصی خریداری کند و از آن برای عرضه کالاها و خدمات دیگران استفاده نکند.

“ در زمان خرید کالا، مبلغ عوارض و مالیات بر ارزش افزوده تحت سر فصل سایر حساب های دریافتی ثبت (بدهکار) می شود، چون مبالغی که بابت عوارض و مالیات بر ارزش افزوده در زمان خرید پرداخت می شود، جزء مطالبات شرکت محسوب می شود.”

انواع بیمه

تعریف بیمه: بیمه به مفهوم اطمینان از امکان انتقال خسارت وارده از حوادث احتمالی و ناخواسته به فرد یا سازمان دیگری میباشد. در یک تقسیم بندی کلی، بیمه به دو دسته بیمه های اجتماعی و بیمه های بازرگانی (اختیاری) تقسیم بندی می شود.



انواع بیمه نامه های مرتبط با موجودی کالا عبارت اند از: بیمه آتش سوزی و صاعقه - بیمه سرقت - بیمه سیل - بیمه نابابی و ... در ادامه به تعریف دو بیمه آتش سوزی و سرقت پرداخته می شود:

بیمه آتش سوزی: رشته ای از بیمه است که بیمه گر طی آن در قبال دریافت حق بیمه، جبران خسارت های وارد شده بر دارایی های بیمه گذار را در اثر آتشسوزی، صاعقه و انفجار تعهد مینماید. بیمه آتشسوزی ممکن است خطرات اضافی همچون سیل، زلزله، طوفان، تگرگ، سرقت، ترکیدگی لوله های آب، ضایعات ناشی از برف و باران و موارد دیگری را نیز تحت پوشش قرار دهد.

بیمه سرقت: این نوع بیمه نامه، خطر سرقت و خساراتی که در اثر سرقت به بیمه گذار وارد می شود، را تعهد مینماید. معمولا بیمه سرقت با سایر بیمه نامه ها ترکیب می شود که از رایج ترین آنها ترکیب با بیمه آتش سوزی است.

صدور سند حسابداری بیمه موجودی کالا

در مواردی ممکن است شرکت قبل از دریافت کالا و خدمات و یا وقوع هزینه، نسبت به پرداخت وجه آن اقدام نماید. مبلغ پرداخت شده در حساب پیش پرداخت مربوطه منظور و به عنوان دارایی شناسایی میگردد. در نتیجه مبلغی که بابت حق بیمه در ابتدا پرداخت می شود، تحت عنوان پیش پرداخت بیمه ثبت میشود.

توجه: از انواع بیمه های اشاره شده، بیمه حمل عامل افزایش بهای تمام شده است و سایر بیمه ها برای شرکت ها، هزینه محسوب می شود.

برای دستیابی به اصول بنیادین شایستگیهای غیرفنی (درستکاری، رازداری، امانتداری) در حسابداری، حسابداران باید در هر موقعیتی صادق باشند و کم کاری نکنند تا از خدشه دار شدن حرفه و شئون خود جلوگیری کرده و نسبت به آنها و اعمالشان اعتماد کامل به وجود آید. برای حفظ و گسترش اعتماد در جامعه باید تمام مسئولیتهای حرفه ای را با نهایت دقت انجام دهند.

پودمان ۲

حساب داری فروش کالا

شرکتهای بازرگانی در طول دوره مالی کالاهایی را که خریداری کرده اند، به همان شکل اولیه و به صورت عمده یا خرده فروشی با درصدی سود در اختیار مصرف کننده قرار میدهند و از این بابت وجهی دریافت میکنند. این مبلغ تحت عنوان فروش، منبع اصلی درآمد تلقی میشود. از آنجا که هدف تمام شرکتهای بازرگانی کسب سود است، برای رسیدن به این امر مهم توجه به نیازها و خواسته های مشتریان، حفظ ارتباط با آنان و تحویل به موقع کالا با همان کیفیت مورد نظر همواره ضروری است. بنابراین یکی از مسئولیتهای مهم مدیریت، برنامه ریزی و اعمال کنترل صحیح نسبت به موجودی کالاها و اتخاذ شیوه ای مناسب برای فروش محصولات است

مجموعه اقداماتی که برای تحویل کالا از جانب فروشنده به مشتری (خریدار) انجام می شود، فروش کالا نام دارد. همان طور که قبلاً گفته شد، شرکت های بازرگانی کالاها را خریداری نموده و با فروش آن کالاها، درآمد به دست می آورند. دارای هایی که در شرکت به قصد استفاده نگهداری میشوند، اگر به دلایلی (از جمله معاوضه، عدم احتیاج، از رده خارج شدن دارایی و...) فروخته شوند، به حساب همان دارایی منظور می شوند. بنابراین در شرکت های بازرگانی حساب فروش کالا صرفاً برای کالا هایی مورد استفاده قرار میگیرد که به قصد فروش خریداری شده باشند، نه مصرف و یا استفاده در شرکت. ص ۷۸

دو حالت کلی برای فروش کالا و محصولات وجود دارد:

۱ فروش داخلی: به معنی تحویل و فروش کالا به مشتریان در داخل کشور است.

۲ فروش خارجی (صادراتی): به معنی خروج کالا از قلمرو گمرکی کشور میباشد.

روشهای فروش کالا

واحد های تجاری در جریان چرخه عملیاتی خود روش های مختلفی را برای فروش کالا به کار میگیرند، این روش ها ممکن است به صورت نقد، نسیه (اعتباری)، از طریق پیش دریافت، اقساطی و یا امانی انجام شود. فروش صرفاً به یکی از این روش ها محدود نمی شود و احتمال دارد به صورت ترکیبی از نقد و نسیه و یا نقد و اقساط انجام شود. در ادامه به تشریح روش های فروش پرداخته می شود.

۱ فروش نقد: همزمان با تحویل کالا، وجه آن از مشتری دریافت می شود.

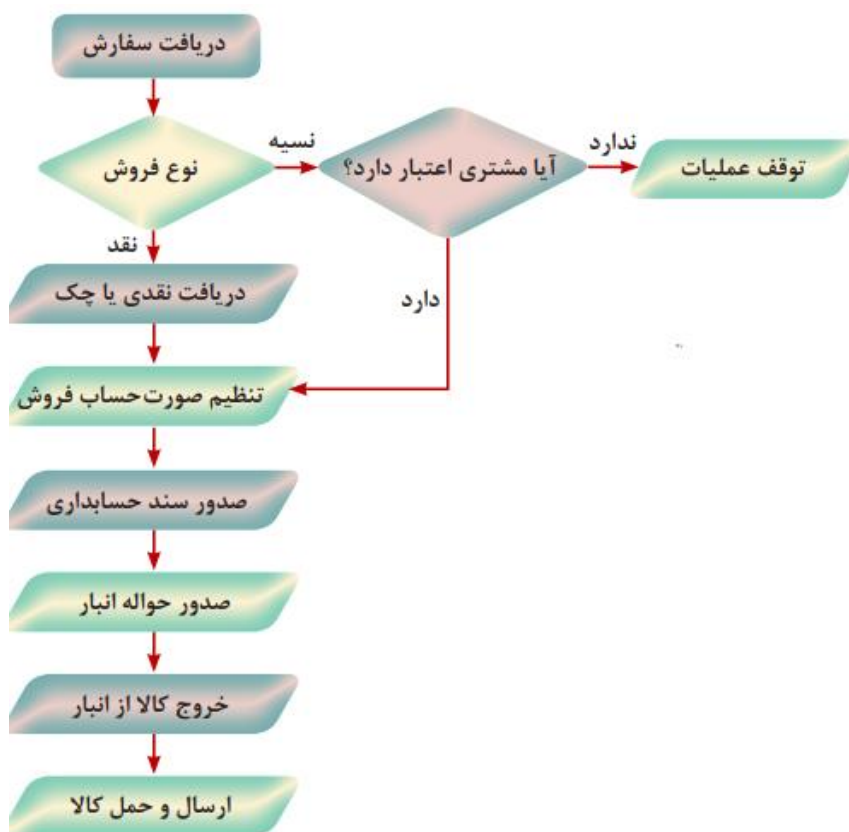
۲ فروش نسیه: هنگام تحویل کالا، مشتری تعهد میکند که وجه آن را در زمان معینی (با توافق طرفین) پرداخت کند.

فروش از طریق پیش دریافت: اگر طبق قرارداد و قبل از تحویل کالا به مشتریان، مبلغی از آنان دریافت شود، به این مبلغ دریافت شده، پیش دریافت فروش میگویند که ممکن است معادل بخشی از بهای کالا و یا کل بهای آن باشد.

۴ فروش اقساطی: در فروش اقساطی مبلغ فروش کالا به صورت اقساط دریافت می شود. ممکن است در زمان فروش کالا، بخشی از مبلغ به صورت نقد دریافت شود و باقی مانده مبلغ، قسط بندی شود.

۵ فروش امانی: در این حالت، مالک کالا (آمر)، کالا را برای فروش به شخص دیگری (حق العمل کار) ارسال میکند و حق العمل کار، کالای دریافتی را به نیت از طرف آمر به فروش میرساند و درصدی از مبلغ فروش را به عنوان کار مزد دریافت میکند.

نمودار فرایند فروش کالا به صورت نقد و نسیه را نشان می دهد.



قیمت فروش کالا (قیمت های مصوب فروش)

قیمت فروش کالا بر اساس مصوبات کمیته فروش و با تأیید و تصویب هیئت مدیره تعیین میگردد که در این راستا باید از ضوابط و دستورالعمل های دولتی (سازمان حمایت از مصرف کنندگان و تولید کنندگان) نیز پیروی کرد.

اعتبارسنجی مشتریان

معمولا شرکت ها برای آنکه بتوانند برنامه ریزی کافی و مناسبی در خصوص وصول مطالبات خود داشته باشند،

فروش های اعتباری را با تأیید امور اداری (واحد اعتبارات) انجام می دهند. به این ترتیب که واحد مذکور برای هر یک از مشتریان سقف اعتبار تعریف میکند تا مشتری نتواند بیش از سقف تعیین شده، خرید داشته باشد. تعیین سقف اعتبار از طریق اعتبارسنجی مشتریان صورت میگیرد. اعتبارسنجی مشتریان، اطلاعات مورد نیاز در خصوص سابقه، توان مالی و نحوه پرداخت تعهد آنها را فراهم میکند.

قرارداد فروش کالا

برگ های است که مشخصات طرفین قرارداد، محل اجرا، نحوه پرداخت، مدت قرارداد و... در آن درج می شود. در واقع این قرارداد وظایف و تعهدات هر یک از طرفین قرارداد را مشخص میکند.

مستندات فروش کالا

۱ فرم سفارش فروش کالا (درخواست فروش):

از آنجایی که امکان تحویل کالا بلافاصله بعد از سفارش یا درخواست خرید کالا به دلایلی از جمله استقرار کالا در انبار و در دسترس نبودن آن و یا عدم موجودی کافی، وجود ندارد، معمولاً درخواست مشتریان در هنگام سفارش کالا در این فرم درج میشود. وجود این فرم در شرکتها الزامی نیست و بستگی به تشخیص مدیریت و سیاست کلی شرکت دارد.

شایستگی های غیر فنی

واحد های تجاری از لحاظ اخلاقی موظف اند که اسرار مربوط به سفارش های دریافتی یا قرارداد هایی را که برای انجام معامله تجاری با یک دیگر منعقد می کنند، حفظ کنند. اطلاعات مربوط به قرارداد ها، مذاکرات تجاری یا معامله که صورت خواهد گرفت، جزء اطلاعات محرمانه است و افشاری آنها می تواند مشکلات زیادی برای طرفین ایجاد نماید.

۲ صورتحساب فروش (فاکتور فروش):

در راستای اجرای ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم و ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده، صورتحساب فروش کالا برای کلیه عرضه کنندگان کالاها و ارائه دهندگان خدمات در سطح کشور در دو قالب به صورت زیر صادر میشود:

نمونه شماره ۱: صورتحساب عمومی فروش کالا و خدمات

نمونه شماره ۲: صورتحساب ویژه ماشینهای فروش (POS)

شرکتهای تجاری در هنگام فروش کالا، صورتحساب یا فاکتور فروش صادر میکنند. این صورتحساب همراه با ارسال کالا به خریدار تحویل میشود و بیانگر آن است که باید خریدار مبلغ درج شده در فاکتور را پرداخت نماید (صورتحساب ارائه شده مطابق با دستورالعمل اجرایی ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم و ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده میباشد).

۳ مجوز خروج کالا از انبار (حواله انبار):

برای خروج کالا از شرکت، انباردار حواله انبار را (معمولاً براساس فاکتور فروش) تنظیم کرده و پس از تأیید مقامات مجاز، مندرجات حواله را به مشتری تحویل میدهد. این حواله بیانگر خروج کالا از انبار است.

۴ برگ تحویل کالا (بارنامه)

۵ برگ باسکول/توزین کالا

حسابداری فروش کالا

در شرکت های بازرگانی برای ثبت معاملات مربوط به فروش کالا و محاسبه فروش خالص معمولاً حسابهای زیر نگهداری میشوند:

۱ فروش کالا

۲ برگشت از فروش و تخفیفات

۳ تخفیفات نقدی فروش

شرکت هایی که محصولات خود را با تضمین و گارانتی به فروش میرسانند، حساب های هزینه و ذخیره گارانتی محصولات را نیز نگهداری می کنند.

حساب فروش (درآمد فروش)

واحد های تجاری معادل قیمت کالا هایی را که در طول دوره به فروش می رسانند در حسابی تحت عنوان " فروش کالا" یا " درآمد فروش" ثبت می کنند و ماهیت این حساب بستان کار است.

فروش کالا	
افزایش	بستانکار

فرایند شناسایی درآمد فروش کالا مطابق با "اصل تحقق درآمد" است، طبق این اصل، درآمد بدون توجه به زمان دریافت وجه نقد شناسایی می شود.

مطابق اصل تحقق درآمد، پیش دریافت از مشتریان، درآمد دوره محسوب نمی شود، این مبلغ در دوره دریافت به عنوان بدهی مبنی بر انتقال کالا یا ارائه خدمات در آینده گزارش میگردد. در دوره یا دوره هایی که کالا یا خدمات مربوطه تحویل یا ارائه شوند، مبلغ پیش دریافت به حساب درآمد (فروش) منظور می شود.

برای اغلب شرکت ها، زمان مناسب برای شناسایی درآمد، مقطع فروش (زمان تحویل کالا به مشتری) می باشد. به عنوان مثال در فروش نقدی، درآمد هم زمان با دریافت وجه نقد شناسایی می شود، یا در فروش نسبه بعد از تعهد خریدار مبنی بر پرداخت وجه نقد میتوان نسبت به شناسایی درآمد اقدام کرد.

دریافتی های تجاری و غیرتجاری

اصطلاح تجاری برای آن گروه از حساب ها و اسناد دریافتنی به کار میرود که در نتیجه فروش کالا یا ارائه خدمات به صورت نسبه و مرتبط با فعالیت اصلی شرکت ایجاد شده باشد. در واقع این حساب ها (حساب های دریافتنی و اسناد دریافتنی) معرف مطالبات واحد تجاری از مشتریان است. بنابراین ماهیت هر دو حساب بدهکار میباشد.

عملیات اصلی یک شرکت بازرگانی خرید و فروش کالا است. حسابهای دریافتنی، تجاری در اثر فروش نسبه کالا ایجاد می شود. فروش سایر دارایی ها مانند ملزومات، اثاثه، ماشین آلات، ساختمان و ... استفاده از عنوان "سایر حساب های دریافتنی" برای ثبت عملیات مناسب تر است. چون این عملیات غیرتجاری محسوب می شود بنابراین برای تفکیک معامله اصلی از فرعی و غیر مرتبط بهتر است عناوین "حساب های دریافتنی" و "سایر حساب های دریافتنی" به کار برده شود.

صدور سند حسابداری فروش کالا

هنگام فروش کالا در هر دو سیستم ادواری و دائمی چه به صورت نقد و چه به صورت نسبه حساب فروش کالا، بستانکار می شود اگر فروش نقدی باشد، حساب های موجودی نقد بدهکار می شود و اگر نسبه باشد حساب های دریافتنی یا اسناد دریافتنی بدهکار می شود. در سیستم ادواری هنگام فروش کالا تنها یک سند معادل مبلغ فروش صادر می شود ولی در سیستم دائمی علاوه بر ثبت مبلغ فروش باید سند بهای تمام شده کالای فروش رفته نیز صادر شود. در پود مان سوم، نحوه محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته بیان می شود.

الف) صدور سند حسابداری فروش کالا در حالت نقدی

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار(ریال)	بستانکار(ریال)
		موجودی نقد		xx	
		درآمد فروش کالا			xx
		جمع:		xx	xx
شرح سند: بابت فروش نقدی کالا به شرکت/آقای....					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ب) صدور سند حسابداری فروش کالا در حالت نسبه (مبنی بر تعهد شفاهی خریدار):

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمام:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار(ریال)	بستانکار(ریال)
		حساب های دریافتی		x x	
		درآمد فروش کالا			x x
جمع:					
شرح سند: بابت فروش نسیه کالا به شرکت/آقای ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ج) صدور سند حسابداری فروش کالا به صورت نسیه و در ازای دریافت سفته:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمام:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار(ریال)	بستانکار(ریال)
		اسناد دریافتی		x x	
		درآمد فروش کالا			x x
جمع:					
شرح سند: بابت فروش نسیه کالا به شرکت/آقای ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

د) صدور سند حسابداری زمانی که بابت تحویل و فروش محصولات در آینده، مبلغی پیش دریافت میشود:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمام:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار(ریال)	بستانکار(ریال)
		موجودی نقد		x x	
		پیش دریافت فروش کالا			x x
جمع:					
شرح سند: بابت پیش دریافت از شرکت / آقای ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سایر حساب های پرداختی (عوارض و مالیات بر ارزش افزوده فروش)

براساس قانون، فروشندگان موظف اند عوارض و مالیات بر ارزش افزوده را نسبت به مبلغ فروش خالص محاسبه و از خریداران دریافت نمایند. واحد های تجاری در زمان خرید کالا، این مبالغ را تحت سر فصل سایر حساب های دریافتی ثبت (بدهکار) می کنند و در زمان فروش کالا، مبالغ دریافت شده بابت عوارض و مالیات بر ارزش افزوده فروش، تحت سر فصل سایر حساب های پرداختی ثبت (بستان کار) می شود.

صدر سند حسابداری بهای تمام شده کالای فروش رفته در سیستم دائمی

در این سیستم هنگام فروش کالا دو ثبت لازم است: ثبت اول بر اساس قیمت فروش کالا و ثبت دوم براساس بهای تمام شده کالای فروش رفته انجام می شود. در سیستم دائمی، بهای تمام شده کالا، پس از هر بار فروش، محاسبه و در ستون صادره کارت حساب کالا ثبت می شود و مبلغ آن به بدهکار حساب ب های تمام شده کالای فروش رفته و بستانکار موجودی کالا منظور می شود.

بهای تمام شده کالای فروش رفته: تمامی هزینه های متحمل شده و مرتبط در یک دوره مالی برای تحصیل کالاهای فروش رفته، بهای تمام شده کالای فروش رفته نام دارد.

هزینه حمل کالای فروش رفته

اگر براساس توافق، فروشنده، هزینه حمل کالای فروش رفته را پرداخت نماید، این هزینه به عنوان هزینه های فروشنده تلقی می شود و تحت عنوان " هزینه حمل کالای فروش رفته" ثبت می شود. دقت کنیم که هزینه حمل کالای فروش رفته ارتباطی با بهای تمام شده کالای فروش رفته ندارد. چون این هزینه در سود و زیان به عنوان هزینه های توزیع و فروش گزارش می شود ولی هزینه حمل کالای خریداری شده از آنجا که در بهای تمام شده کالای خریداری شده دخالت داده می شود روی بهای تمام شده کالای فروش رفته تأثیر می گذارد.

پود مان ۳ حساب داری تنظیم کارت حساب کالا

در اغلب شرکتها قسمت مهمی به نام واحد انبار وجود دارد که انواع موجودیها شامل مواد اولیه، کالاهای ساخته شده و نیمه ساخته (در شرکتهای تولیدی) کالاهای خریداری شده آماده برای فروش (در شرکتهای بازرگانی) و همچنین ملزومات و قطعات یدکی در آن نگهداری میشود. کنترل و ثبت ورود و خروج موجودیها بر اساس مجوزهای صادره و انتخاب یک روش قیمت گذاری و اطلاع از میزان موجودیها در هر زمان به منظور ایجاد ارتباط مناسب بین سیستم انبار و حسابداری، همواره بااهمیت بوده و یکی از نیازهای مهم مدیران میباشد تا بر اساس آن، برنامه ریزی و تصمیم گیری کنند.

کارت حساب کالا

به کارتی که در آن تمامی اطلاعات درباره گردش و وضعیت موجودی کالا در انبار، برای هر نوع کالا به طور جداگانه، به منظور اطلاع از مقدار کمی و ارزش ریالی کالاهای وارده، صادره و موجودی و همچنین محل نگهداری آنها ثبت می شود، "کارت حساب کالا یا کاردکس کالا" گفته می شود.

نکته: تمامی عملیات ورود و خروج یک کالا در کارت حساب همان کالا ثبت میشود.

تاریخ (روز و ماه): در این قسمت تاریخ ورود و خروج کالا بر حسب روز و ماه درج می شود.

ستون شرح: نوع رویداد شامل خرید، فروش، برگشت از خرید، برگشت از فروش و... در این ستون درج می شود. در صورتی که کالا از قبل موجودی داشته باشد در این ستون قبل از موارد ذکر شده عنوان موجودی ابتدای دوره درج می شود.

ستون وارده (خرید) کارت حساب کالا: در ستون وارده (خرید) کارت حساب کالا، مبالغ خرید کالا و هزینه حمل کالای خریداری شده و برگشت از خرید ثبت می شود. در این ستون با کسر نمودن مجموع برگشت از خرید، از مجموع خریده ها (و هزینه حمل کالای خریداری شده در صورت وجود) میتوان بهای تمام شده کالای خریداری شده را به دست آورد.

ستون صادره (فروش): تعداد فروش، بهای تمام شده هر واحد که بر اساس یکی از روش های قیمت گذاری در هر بار فروش تعیین می شود و همچنین بهای تمام شده کل کالای فروش رفته در این ستون درج می شود. در صورتی که برگشت از فروش وجود داشته باشد، در این ستون به صورت منفی درج می شود.

موجودی (باقی مانده): در این ستون تعداد کالای باقی مانده و بهای تمام شده آن درج می شود. در هر رویداد، تعداد و مبلغ موجودی باقی مانده به صورت زیر تعیین می شود:

تعداد فروش رفته - موجودی های آماده برای فروش (تعداد موجودی ها قبل از فروش) = تعداد موجودی باقیمانده
بهای تمام شده کالای آماده برای بهای تمام شده موجودی پایان
بهای تمام شده کالای فروش رفته - فروش (بهای کل موجودی ها قبل از فروش) = دوره (بهای کل موجودی باقیمانده)

بهای تمام شده کالای خریداری شده

بهای تمام شده کالای خریداری شده شامل تمام مخارجی است که برای رساندن کالا به وضعیتی که آماده فروش گردد، صرف می شود. این مخارج شامل قیمت خرید و تمامی هزینه های مرتبط با آن است. لازم به یادآوری است که تخفیفات تجاری از قیمت خرید کسر می شود، زیرا موجودی کالا باید به بهای تمام شده ثبت گردد.

ستون وارده (خرید) کارت حساب کالا: در ستون وارده (خرید) کارت حساب کالا مبالغ خرید کالا و هزینه حمل کالای خریداری شده و برگشت از خرید ثبت می شود، در این ستون با کسر نمودن مجموع برگشت از خرید، از مجموع خرید ها (هزینه حمل کالای خریداری شده در صورت وجود) میتوان بهای تمام شده کالای خریداری شده را به دست آورد.

این فرم بعد از دریافت "درخواست کالا از انبار" و تحویل کالا به متقاضی یا خریدار، توسط انبار دار صادر می شود که به منزله تأیید نهایی خروج کالا از انبار می باشد. حواله انبار فقط از نظر مقداری و یا تعدادی، توسط انبار دار تکمیل می شود و در سیستم حساب داری، ارزش ریالی آن مشخص شده و ثبت می گردد. لازم به ذکر است که اگر کالای درخواست شده برای مصرف داخلی از انبار خارج شود، حواله مصرفی صادر گردیده و در صورتی که برای فروش از انبار خارج شود، حواله فروش صادر خواهد شد.

نکته: در برخی شرکت ها ممکن است به جای رسید انبار، عناوین دیگری همچون قبض انبار یا اعلامیه رسید کالا استفاده شود و به جای حواله انبار ممکن است عناوین دیگری همچون اعلامیه صدور کالا، حواله خروج کالا از انبار، حواله فروش و یا رسید تحویل کالا به مشتری، استفاده شود.

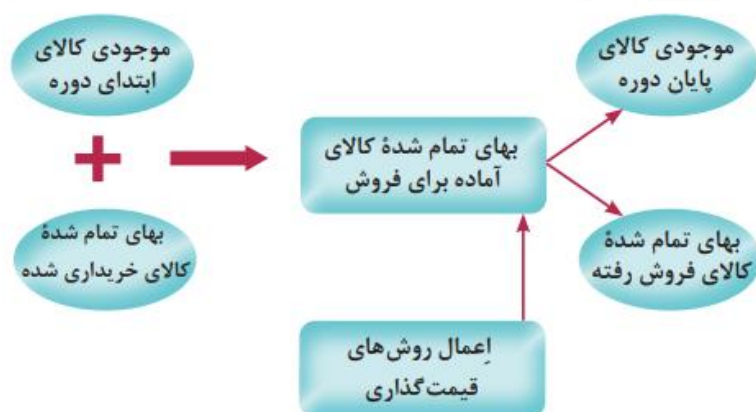
بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی ها

آنجا که خرید کالاها در طی دوره با قیمت های مختلف صورت میگیرد، ممکن است کالا های مشابه با قیمت های متفاوت خریداری شوند. از این رو مبالغ ریالی قابل گزارش برای موجودی کالا و بهای تمام شده کالای فروش رفته در پایان دوره مالی، مشروط به پاسخگویی به این سوال است که "از بهای تمام شده موجودی کالای ابتدای دوره و خریدهای طی دوره، کدام باید به بهای تمام شده کالای فروش رفته و کدام به موجودی کالای پایان دوره اختصاص یابد؟"

تصویر زیر نحوه تخصیص بهای تمام شده به موجودی پایان دوره و کالای فروش رفته را نشان میدهد.

بهای تمام شده ای که باید تخصیص داده شود

تخصیص بهای تمام شده



بهای تمام شده کالای فروش رفته

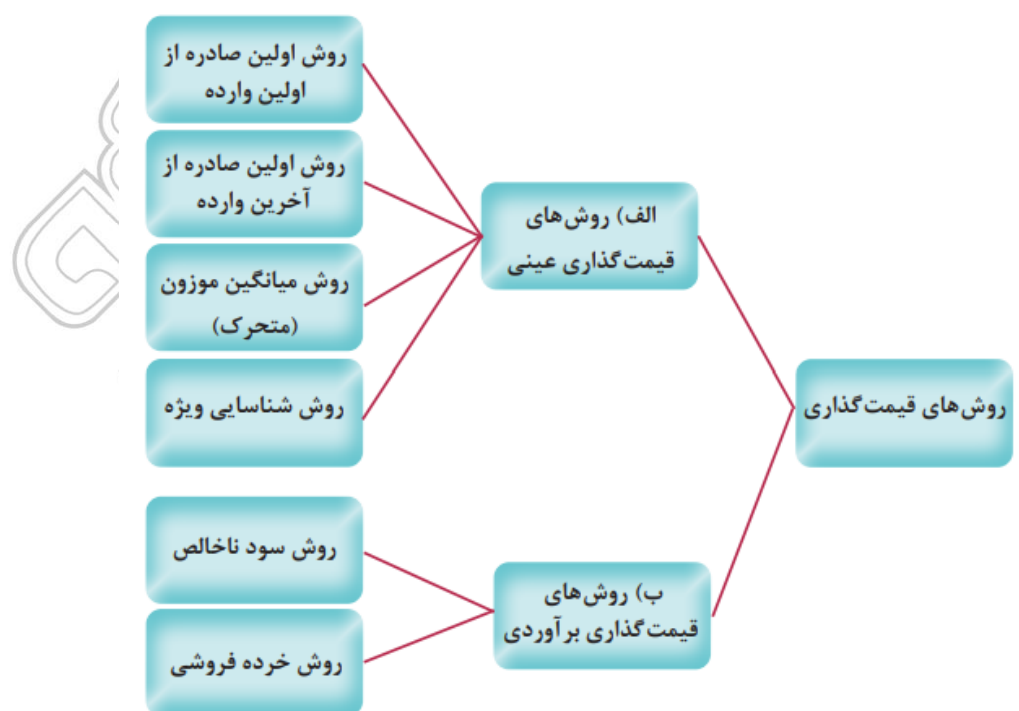
تمامی هزینه های متحمل شده و مرتبط در یک دوره مالی برای تحویل کالاها ی فروش رفته، بهای تمام شده کالای فروش رفته نام دارد.

ستون صادره (فروش) کارت حساب کالا: در ستون صادره (فروش) کارت حساب کالا، با توجه به اینکه بهای تمام شده کالای فروش رفته و موارد برگشت از فروش در تاریخهای مختلف به صورت جداگانه ثبت گردیده اند، می توان با کسر نمودن مجموع برگشت از فروش، از مجموع فروش، تعداد و بهای تمام شده کالای فروش رفته را از این ستون نتیجه گرفت.

ستون موجودی کارت حساب کالا: با توجه به اینکه پس از هر بار وارده به انبار یا صادره از انبار، تأثیر این تغییر در ستون موجودی اعمال گردیده است، بنابراین در ردیف آخر ستون موجودی همواره به طور مستقیم میتوان تعداد و بهای تمام شده موجودی پایان دوره را مشاهده کرد.

روشهای قیمت گذاری

روش های قیمت گذاری، مبتنی بر اصل بهای تمام شده است و باید توجه داشت که هر یک از این روش ها، مختص محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی کالای پایان دوره می باشد. با توجه به اینکه موجودی کالا بخش مهمی از دارایی های جاری اغلب واحدهای تجاری را تشکیل می دهد، انتخاب یک روش مناسب جهت ارزیابی موجودی کالا از اهمیت خاصی برخوردار است. تصویر زیر روشهای قیمت گذاری را در سیستم ادواری و دائمی نشان می دهد:



روشهای قیمت گذاری عینی

۱ روش اولین صادره از اولین وارده - FIFO (First in First Out)

در این روش کالا به همان ترتیبی که وارد انبار شده، از انبار خارج می شود. به عبارت دیگر در روش FIFO فرض بر این است که کالاهایی که زودتر خریداری شده اند، زودتر هم فروخته می شوند و کالاهایی که دیرتر خریداری شده اند، دیرتر فروخته می شوند و یا در موجودی کالای پایان دوره باقی می ماند. بنابر این می توان نتیجه گرفت که در این روش، مبنای محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته به ترتیب قیمت موجودی کالای ابتدای دوره و خرید های اولیه (خرید های قدیمی) می باشد و مبنای محاسبه بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره، قیمت آخرین خرید ها می باشد. در شرکت هایی که کالاهای آنها حاوی تاریخ انقضای در معرض فاسد شدن، از مد افتادن و یا از رده خارج شدن قرار دارند، استفاده از روش FIFO مناسب می باشد. تصویر زیر به درک این مطلب کمک می کند.



۲ روش اولین صادره از آخرین وارده - LIFO (Last In First Out)

فعالیت: روش اولین صادره از آخرین وارده بر عکس روش اولین صادره از اولین وارده است، اکنون با حذف واژه نا درست جمله زیر را کامل کنید:

“ در روش اولین صادره از آخرین وارده فرض می شود که کالایی که (زودتر/ دیرتر) خریداری شده، (زودتر/ دیرتر) به فروش می رسد و موجودی پایان دوره از (اولین/ آخرین) خرید ها تشکیل شده است ”

در این روش بر عکس روش FIFO، فرض بر این است که کالاها از محل آخرین خرید هایی که وارد انبار شده، خارج می شود و باقی مانده (موجودی پایان دوره) مربوط به قدیم ترین خرید ها (اولین خرید ها) و موجودی ابتدای دوره می باشد. پس میتوان نتیجه گرفت در این روش مبنای محاسبه بهای تمام شده کالاهای فروش رفته، قیمت آخرین خریدها و مبنای محاسبه بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره، می تواند قیمت خرید های اول دوره و یا موجودی ابتدای دوره باشد.

روش اولین صادره از آخرین وارده در سیستم ادواری

در روش اولین صادره از آخرین وارده، بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره از محل موجودی کالای ابتدای دوره و خرید های اولیه قیمت گذاری می شود.

در روش میانگین، گردش بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره بر مبنای ترکیبی از قیمت های خرید قدیمی و جدید می باشد و کاربرد آن به روش نگهداری موجودی ها نیز بستگی دارد، اگر واحد تجاری از سیستم ادواری استفاده نماید، برای ارزیابی موجودی ها روش میانگین موزون سالانه، شش ماهه و ... را به کار میگیرد، زیرا در سیستم ادواری شمارش فیزیکی کالا در پایان دوره انجام می شود و میانگین موزون قیمت یک واحد را تنها در پایان دوره میتوان تعیین نمود. در سیستم ادواری در پایان دوره میانگین موزون از تقسیم بهای تمام شده کالاهای آماده برای فروش (موجودی کالای ابتدای دوره + بهای تمام شده کالای خریداری شده طی دوره) بر تعداد کالای آماده برای فروش به دست می آید:

$$\text{بهای تمام شده کالای آماده برای فروش} = \frac{\text{میانگین موزون قیمت یک واحد}}{\text{تعداد کالای آماده برای فروش}}$$

تعداد موجودی کالای پایان دوره × میانگین موزون قیمت یک واحد = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره
تعداد کالاهای فروخته شده × میانگین موزون قیمت یک واحد = بهای تمام شده کالای فروش رفته

روش اولین صادره از اولین وارده در سیستم دائمی:

در سیستم دائمی ورود و خروج مقادیر موجودی ها به طور مستمر ثبت می شود و اطلاعات و سوابق موجودی ها در این سیستم به هنگام است، برای این منظور فرم کارت حساب کالا در این سیستم مورد استفاده قرار میگیرد. حال به تنظیم کارت حساب کالا به روش اولین صادره از اولین وارده می پردازیم. همانطور که گفته شد در روش اولین صادره از اولین وارده گردش بهای تمام شده به ترتیب وقوع خرید ها می باشد.

نکته: با توجه به توضیحات گفته شده، مبالغ ستون صادره (فروش) در کارت حساب کالا بر مبنای بهای تمام شده (نه قیمت فروش) و با استفاده از روشهای قیمت گذاری، محاسبه میشود.

نکته: موجودی کالای باقی مانده در انبار (فروش نرفته)، بخش مهمی از دارایی های جاری شرکت های بازرگانی را تشکیل داده و تحت عنوان موجودی کالا در پایان دوره در ترازنامه منعکس می شود. موجودی کالای پایان هر دوره، موجودی کالای ابتدای دوره بعد محسوب می شود.

روش میانگین متحرک در سیستم دائمی:

در صورت به کارگیری سیستم دائمی، روش میانگین متحرک (سیار) یک واحد کالا قابل عمل می باشد. در سیستم دائمی پس از هر بار ورود (خرید، برگشت از فروش) ضرورت دارد میانگین متحرک بهای تمام شده یک واحد کالا محاسبه و در کارت حساب کالا ثبت شود. این میانگین پس از هر بار ورود کالا، از طریق تقسیم بهای تمام شده کالای آماده برای فروش بر تعداد

کالای آماده برای فروش در آن زمان تعیین می شود. بهای تمام شده کالاهای فروش رفته مادامی که کالای جدیدی خریداری نشده باشد، بر اساس نرخ میانگین متحرکی خواهد بود که از قبل محاسبه شده است.

روش شناسایی ویژه

این روش در حقیقت جریانهای واقعی بهای تمام شده را ردیابی میکند. در این روش دقیقاً مشخص می شود که کالای خارج شده از انبار با چه قیمتی خریداری شده است و کالاهای پایان دوره موجود در انبار مربوط به کدام خرید ها می باشد. چون در این روش بهای تمام شده هر واحد در زمان تحویل به تفکیک مشخص می شود، جریان بهای تمام شده با جریان واقعی کالاها منطبق می باشد و زمانی که تعداد و تنوع اقلام موجودی کالا قابل توجه نیست، کاربرد دارد. این روش برای اقلام گران ها و قابل تفکیک از قبیل جواهرات، خودرو و... کاربرد بیشتری دارد. روش شناسایی ویژه در هر دو سیستم ادواری و دائمی موجودی ها مورد استفاده قرار میگیرد، اما بیشتر در سیستم دائمی موجودی ها که شناسایی تفکیک بهای تمام شده هر یک از اقلام خاص فروش رفته قابل تشخیص می باشد، کاربرد عملی دارد.

امروزه با نصب برچسب قیمت کالا و بارکد بر روی تکتک اقلام کالای خریداری شده، به کمک رایانه و براساس سیستم نرم افزار مربوط، میتوان بهای تمام شده کالا های فروخته شده و بهای تمام شده موجود های باقی مانده را به راحتی تعیین نمود.

نکته: "روش شناسایی ویژه بر جریان واقعی بهای تمام شده مبتنی است نه جریان فرضی"

روش های برآوردی

در هر یک از روش های بیان شده فرض بر این بود که شرکت ها می توانند موجودی های خود را شمارش کنند اما ممکن است به دلایلی (از جمله سیل، زلزله، آتش سوزی، صاعقه و...) موجودی ها از بین رفته و یا شمارش آنها مستلزم صرف وقت و هزینه های هنگفتی باشد یا اینکه برای تهیه صورت های مالی میان دوره های، شمارش موجودی ها مقرون به صرفه نباشد و مدیریت نیاز به برآورد موجودی کالا داشته باشد. در چنین شرایطی ضرورت دارد بدون شمارش فیزیکی، مبلغ موجودی پایان دوره و بهای تمام شده کالای فروش رفته برآورد گردد. برای این منظور یکی از روش های سود ناخالص (سود ناویژه) یا خرده فروشی مورد استفاده قرار میگیرد.

پودمان ۴ حسابداری تعدیلات خرید کالا

معمولاً شرکتهای بازرگانی، عملیات سال مالی خود را به استثنای اولین سال فعالیت با موجودی کالای ابتدای دوره آغاز کرده و در طی سال، کالاهای دیگری را خریداری و انبار مینمایند. از کالاهای ابتدای دوره و کالاهایی که طی دوره خریداری شده اند، مقداری به فروش میرسد و مابقی به عنوان موجودی کالای پایان دوره در شرکت باقی میماند. ورود کالا (به سبب خرید و برگشت از فروش) و خروج کالا (به سبب فروش و برگشت از خرید)، باعث تغییر در بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی کالای پایان دوره شده و نهایتاً سودآوری شرکت را تحت تأثیر قرار میدهد.

برگشت از خرید و دلایل آن: برگشت از خرید و دلایل آن در فرایند خرید کالا ممکن است عواملی وجود داشته باشد که باعث می شود خریدار همه یا بخشی از کالا های خریداری شده را به فروشنده برگشت دهد.

مستندات برگشت از خرید کالا

کالاهای برگشتی پس از تأیید مقامات مجاز برگشت داده می شود. برای این منظور باید برگ درخواست جنس از انبار، حواله انبار و فرم برگشت از خرید تنظیم شود. لازم است واحد حساب داری قبل از صدور سند حساب داری فرم برگشت از خرید را از لحاظ امضا های مجاز کنترل و آن را با فرم حواله انبار مطابقت دهد. همچنین فاکتور از طرف فروشنده بابت کالا های برگشتی به خریدار ارسال می شود. این فاکتور از جانب خریدار فاکتور برگشت از خرید و از جانب فروشنده فاکتور برگشت از فروش نام دارد. خریدار این فاکتور را هم به عنوان یکی مستندات برگشت از خرید طبقه بندی میکند.

حساب برگشت از خرید و تخفیفات

کالا های برگشت شده به فروشنندگان (برگشت از خرید) در سیستم ادواری، به بستانکار حساب "برگشت از خرید و تخفیفات" و در سیستم دائمی به بستانکار حساب "موجودی کالا" منظور می شود.

برگشت از خرید در سیستم دائمی

نحوه ثبت و قیمت گذاری کالای برگشتی در کارت حساب کالا و صدور سند حسابداری آن

از آنجا که برگشت از خرید باعث کاهش بهای تمام شده کالای خریداری شده می شود در ستون وارده (خرید) کارت حساب کالا به صورت منفی درج می شود. نرخ این کالا معادل نرخ صدور (فروش) کالا در تاریخ برگشت می باشد، در واقع قیمت کالای برگشتی هم انند صدور (فروش) کالا از انبار مطابق روشهای قیمت گذاری تعیین می شود. یعنی از نظر قیمت گذاری هیچ تفاوتی بین صدور کالا و برگشت کالا به فروشنده وجود ندارد. در این حالت ممکن است به دلیل اختلاف بین مبلغ خرید کالا و مبلغی که از حساب موجودی ها کسر می شود، مغایرت ایجاد شود که در این صورت، مبلغ اختلاف به بدهکار یا بستانکار حسابی تحت عنوان "مغایرت نرخ انبار"، منظور شده و در پایان دوره این حساب به بهای تمام شده کالای فروش رفته منتقل می شود.

تخفیفات رایج در خرید

تخفیف به معنی کم کردن قسمتی از بهای کالای است که معمولاً به درخواست خریدار و با توافق فروشنده صورت میگیرد. شرکتهای بازرگانی برای افزایش حجم فروش و تسریع در وصول مطالبات خود به روشهای گوناگونی به مشتریان خود تخفیف میدهند که انواع رایج آن به شرح زیر است. لازم به ذکر است که برای محاسبه بهای تمام شده کالای خریداری شده، هر یک از این تخفیفات از بهای خرید کسر میشوند.

● در دفاتر ثبت نمی شود.	۱- تخفیف تجاری
● در دفاتر ثبت نمی شود.	۲- تخفیف توافقی (چانه زنی)
● در سیستم ادواری در حسابی به نام «تخفیفات نقدی خرید» ثبت می شود و در سیستم دائمی در حساب «موجودی کالا» ثبت می گردد.	۳- تخفیف نقدی
● در سیستم ادواری در حسابی به نام «برگشت از خرید و تخفیفات» ثبت می شود و در سیستم دائمی در حساب «موجودی کالا» ثبت می گردد.	۴- تخفیف نابابی (عیب و نقص)

۱ تخفیف تجاری

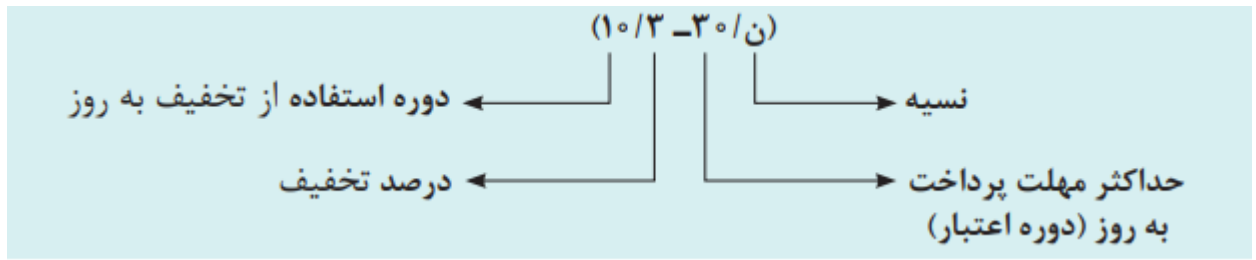
اعطای تخفیف تجاری توسط فروشندگان با هدف جذب مشتری و کسب سهم بیشتر از بازار در رقابت با سایر رقبای حاضر در بازار، انجام میشود. چون این تخفیف قبل از قطعی شدن معامله اعطا میشود، در دفاتر خریدار و فروشنده ثبت نمیشود. در این موارد مبلغ خرید و فروش پس از کسر تخفیفات در دفاتر ثبت میشود.

۲ تخفیف توافقی (چانه زنی)

در زمان معامله کالا، ممکن است خریدار و فروشنده روی قیمت کالا چانه زنی کنند، و نهایتاً به مبلغی کمتر از قیمت متعارف کالا توافق کنند. مبلغ تخفیف دریافتی در این معامله تخفیف توافقی یا چانه زنی نام دارد.

۳ تخفیف نقدی

تخفیفات نقدی خرید چه زمانی ایجاد می شود؟ در موردی که امکان خرید نقدی وجود ندارد، خرید به صورت نسیه (اعتباری) انجام می شود. در این شرایط فروشندگان برای تسریع در وصول مطالبات خود به مشتریان که مبلغ فاکتور فروش را قبل از موعد مقرر و طی مدتی معین از تاریخ فاکتور پرداخت کنند، تخفیف می دهند که به آن "تخفیف نقدی" می گویند. در واقع تخفیف نقدی یک امتیاز برای خریدار محسوب می شود، چون استفاده از آن باعث صرفه جویی نقدی می شود. برای مثال شرکتی کالا های خود را به صورت نسیه ۳۰ روزه می فروش، یعنی حد اکثر مهلت پرداخت از تاریخ صدور صورتحساب ۳۰ روز می باشد، ولی برای وصول هر چه سریعتر مبالغ فروش های نسیه خود شرط می گذارد و به مشتریان اعلام می کند که اگر تا ۱۰ روز دیگر بدهی خود را پرداخت نمایند، از تخفیفی معادل ۳% برخوردار می شوند. مشخص است اگر مشتری از تاریخ صدور صورت حساب تا ۱۰ روز دیگر مبلغ بدهی خود را پرداخت کند، مشمول ۳% تخفیف می شود. چنانچه مشتری ظرف این مدت بدهی خود را پرداخت نکند، مشمول این تخفیف نمی شود و کل مبلغ صورت حساب را باید پرداخت کند. در صورتی که خریدار از این تخفیف استفاده کند مقداری از وجه نقد خود را صرفه جویی کرده است. شرط فوق را به اختصار میتوان به صورت زیر بیان نمود:



نحوه برخورد با تخفیفات نقدی خرید به دو روش است:

۱ روش خالص خرید:

در این روش در زمان خرید، مبلغ تخفیفات نقدی از حساب موجودی کالا (در سیستم دائمی) و حساب خرید کالا (در سیستم ادواری) و حساب های پرداختی کسر می شود تا به مبلغ خالص ثبت شوند.

۲ روش ناخالص خرید:

در این روش خرید به صورت ناخالص (بدون کسر تخفیفات نقدی) مطابق مبلغ فاکتور ثبت می شود و مبلغ تخفیفات نقدی خرید در زمان تحقق (زمان پرداخت بدهی در دوره تخفیف) شناسایی می شود. از لحاظ تئوری، روش خالص نسبت به روش ناخالص روشی مناسب تر است، چون مطابق با اصول پذیرفته شده حساب داری (اصل بهای تمام شده) می باشد. در این کتاب به منظور سهولت در ثبت تخفیفات نقدی خرید از روش ناخالص استفاده می شود.

در دفاتر خریدار، تخفیفات نقدی اخذ شده از فروشندگان در ازای پرداخت فاکتورهای خرید در دوره تخفیف، به دست می آید و در دفاتر خریدار در سیستم ادواری به بستانکار حساب "تخفیفات نقدی خرید" و در سیستم ثبت دائمی به بستانکار حساب "موجودی کالا" منظور میشود. در سیستم ادواری، تخفیفات نقدی خرید به عنوان کاهنده حساب خرید، از این حساب کسر میشود.

سند حسابداری تخفیفات نقدی خرید (پرداخت بدهی در دوره تخفیف) در سیستم ادواری (کالاهای غیرمشمول مالیات بر ارزش افزوده):

شماره سند:			شماره صفحه دفتر روزنامه:		
تاریخ سند:			تعداد ضامتم:		
شرکت ...			سند حسابداری		
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		حساب های پرداختی		xx	
		تخفیفات نقدی خرید*			xx
		موجودی نقد			xx
جمع:					xx
شرح سند: بابت پرداخت بدهی در دوره تخفیف					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		تصویب کننده:

از حساب تخفیفات نقدی خرید تنها زمانی استفاده میشود که پرداخت بدهی در دوره تخفیف صورت گیرد. در صورتی که خریدار، بدهی خود را بعد از دوره تخفیف پرداخت نماید، مشمول این تخفیف نمیشود و کل بدهی را باید پرداخت نماید؛ در این حالت حسابهای پرداختی بدهکار و موجودی نقد، بستانکار میشود.

صدر سند حسابداری تخفیفات نقدی خرید در سیستم دائمی (کالاهای غیرمشمول مالیات بر ارزش افزوده):

در این سیستم مبلغ تخفیفات نقدی خرید در بستانکار حساب موجودی کالا ثبت میشود.

شماره سند:			شماره صفحه دفتر روزنامه:		
تاریخ سند:			تعداد ضامتم:		
شرکت ...			سند حسابداری		
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		حساب های پرداختی		xx	
		موجودی کالا			xx
		موجودی نقد			xx
جمع:					xx
شرح سند: بابت پرداخت بدهی در دوره تخفیف					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		تصویب کننده:

۴ تخفیف نابابی (تخفیف به علت عیب و نقص کالا)

در مواردی ممکن است کالای خریداری شده معیوب بوده و خریدار برای اینکه کالای معیوب را برگشت ندهد درخواست تخفیف از فروشنده نماید. به اینگونه تخفیفات که برای عدم برگشت کالاهای معیوب دریافت میشود، تخفیفات نابابی خرید میگویند.

مبلغ تخفیف نابابی همانند برگشت از خرید، در سیستم ادواری به بستانکار حساب "برگشت از خرید و تخفیفات" و در سیستم دائمی به بستانکار حساب "موجودی کالا" منظور میشود.

نکته: حساب برگشت از خرید و تخفیفات، معادل قیمت کالاهای برگشت شده به فروشندگان و تخفیفات اخذ شده از آنان برای عدم برگشت کالاهای معیوب ایجاد میشود. در سیستم ادواری برای رسیدن به بهای تمام شده خرید، حساب برگشت از خرید و تخفیفات از حساب خرید کالا کسر میشود.

پودمان ۵

حسابداری تعدیلات فروش کالا

با افزایش فروش موسسات در حوزه پخش و خرده فروشی همیشه عواملی وجود داشته که شرکتها با آن مواجه بوده اند و باید برای آن برنامه ریزی کافی داشته باشند و همواره کالا را به بهترین کیفیت و در زمان مناسب تحویل مشتری دهند تا در چرخه تأمین ارزش خود دچار مشکل نشوند. برگشت از فروش و اعطای تخفیفات و... از جمله عواملی هستند که این موسسات در جهت تسهیل و تسریع خدمات بهتر و همچنین حفظ و گسترش حوزه فروش خود در بازار رقابتی به مشتریان ارائه میکنند.

برگشت از فروش و دلایل آن

در مواردی ممکن است ترتیب قراردادها بین خریدار و فروشنده طوری باشد که حتی برگشت کالاهای سالم نیز مجاز باشد. اگر به دلایل گفته شده (در جدول فوق)، خریدار کالاها را به فروشنده برگشت دهد، این مبادله برگشت از فروش نامیده می شود.

مستندات برگشت از فروش و کنترل آن

کالای برگشتی توسط واحد کنترل کیفیت مورد بررسی قرار می گیرد. در صورتی که عیب کالا مورد تأیید باشد، گزارش کنترل کیفیت (QC) تنظیم و کالای معیوب با کالای سالم جایگزین و برای مشتری ارسال می شود و یا ممکن است مبلغ آن به مشتری عودت داده شود. برای کنترل کیفیت کالای فروخته شده و ارائه اطلاعات به مدیریت، بهتر است کلیه فروش های برگشت داده شده، در حسابی مجزا تحت عنوان برگشت از فروش و تخفیفات نگهداری شود.

کالای برگشتی قابل اصلاح برای اصلاح ارسال می شود، ولی با کالای برگشت غیرقابل اصلاح به عنوان ضایعاتی برخورد و رسید ضایعات صادر می گردد.

معمولا پس از بررسی و تأیید کالای برگشتی، مجوز برگشت از فروش توسط واحد فروش صادر میشود و کالا مجددا وارد انبار میشود. انباردار نیز باید نسبت به تهیه رسید برگشت از فروش (رسید انبار) اقدام نماید سپس فاکتور برگشت از فروش توسط واحد فروش که مبنایی برای صدور سند حسابداری میباشد، تنظیم شود.

شایستگی غیرفنی: بیان عیب کالا تاجر مسلمان باید عیب و نقصی را که در کالای او موجود است آشکار کند و عیب کالایش را پنهان ننماید. روزی پیامبر اکرم (ص) از کنار فروشندگانی که جو یا گندم میفروخت گذشت و کالای وی آن حضرت را به شگفت انداخت، لذا توقف کرد و دست مبارکش را در آن فرو برد و در آن رطوبت و تری دید، فرمود: "این رطوبت چیست؟" آن مرد گفت رطوبت باران به آنها رسیده است. رسول اکرم (ص) فرمود: "چرا غله مرطوب را بالا قرار ندادی تا مردم آن را ببینند؟ هر کس خیانت نماید از پیروان من نیست".

حساب برگشت از فروش و تخفیفات

مبلغ برگشت از فروش در سیستمهای ثبت ادواری و دائمی در بدهکار حسابی به نام "برگشت از فروش و تخفیفات" ثبت میشوند.

برگشت از فروش و تخفیفات از اقلام کاهنده فروش محسوب و از فروش ناخالص کسر میشود تا فروش خالص محاسبه گردد.

صدور سند حسابداری برگشت از فروش کالاهای مشمول عوارض و مالیات بر ارزش افزوده در سیستم ادواری:

لازم به ذکر است هنگام برگشت از فروش و تخفیفات، حسابهای عوارض و مالیات بر ارزش افزوده به میزان کالای برگشتی تعدیل (بدهکار) میشوند.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت..... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		برگشت از فروش و تخفیفات ^(۱)		xx	
		سایر حسابهای پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده ^(۲)		xx	
		موجودی نقد / حسابهای دریافتی ^(۳)			xx
جمع:					
شرح سند: بابت برگشت کالای فروش رفته					
		تأییدکننده:	تصویبکننده:		

۱ معادل قیمت کالاهای برگشت شده، حساب برگشت از فروش و تخفیفات بدهکار میشود.

۲ نرخ مالیات بر ارزش افزوده × مبلغ برگشت از فروش و تخفیفات = مبلغ مالیات بر ارزش افزوده

۳ مبلغ موجودی نقد / حسابهای دریافتی را میتوان به صورت زیر محاسبه نمود:

(مجموع نرخ عوارض و مالیات بر ارزش افزوده × مبلغ برگشت از فروش و تخفیفات) + مبلغ برگشت از فروش و تخفیفات = موجودی نقد/حسابهای دریافتی

برگشت از فروش در سیستم دائمی

کالاهای برگشتی توسط خریدار در ستون صادره (فروش) کارت حساب کالا به صورت منفی درج می شوند. این کالاها با همان نرخ که از انبار صادر شده، دوباره به حساب موجودی ها برگشت داده می شود. در صورتی که در زمان صدور، کالا با چند نرخ صادر شده باشد، در زمان برگشت بر اساس آخرین نرخ های روز صدور از انبار در تمام روش های ارزیابی، قیمت گذاری می شود. برگشت از فروش باعث افزایش تعداد و بهای تمام شده موجودی ها و کاهش بهای تمام شده کالای فروش رفته می شود.

اگر کالای برگشتی سالم باشد برای فروش بعدی در اولویت قرار میگیرد، اما اگر کالای برگشتی معیوب و غیرقابل فروش باشد به عنوان ضایعات برخورد شده و از حسابها خارج میشود.

تخفیفات فروش و انواع آن

● در دفاتر ثبت نمی شود.	۱- تخفیف تجاری
● در دفاتر ثبت نمی شود.	۲- تخفیف توافقی (چانه زنی)
● در سیستم های ادواری و دائمی در حسابی به نام «تخفیفات نقدی فروش» ثبت می شود.	۳- تخفیف نقدی
● در سیستم های ادواری و دائمی در حسابی به نام «برگشت از فروش و تخفیفات» ثبت می شود.	۴- تخفیف نابابی (عیب و نقص)

۱ **تخفیف تجاری:** فروشندگان ممکن است این تخفیف را برحسب تعداد کالا، ارزش ریالی کالاها، فروش های جزئی، عمده، فروش به کارکنان و همکاران شرکت و یا فروش در مکانها و شعبه ای مختلف به مشتریان خود اعطا کنند. زمانی که این تخفیف اعطا میشود، مبلغ آن قبل از رسیدن به قیمت صورتحساب کسر و مبلغ فروش پس از کسر تخفیف در دفاتر ثبت میشود. بنابراین هیچ ثبتی برای مبلغ تخفیف در دفاتر صورت نمیگیرد.

۲ تخفیف توافقی

این تخفیف نیز بر اثر توافق و چانه زدن طرفین مشخص و در دفاتر هیچیک ثبت نمی شود.

۳ تخفیف نقدی

این نوع تخفیف از طرف فروشنده در مورد فروش های نسبه برای پرداخت زودتر از موعد مقرر به خریدار اعطای شود. تخفیف نقدی در دفاتر خریدار و فروشنده ثبت می شود.

فروش کالا همانند خرید کالا با شرط تخفیف نقدی به دو روش خالص و ناخالص قابل ثبت است. در روش خالص هنگام فروش، مبلغ تخفیفات نقدی از حساب فروش و حساب های دریافتی کسر می شود و این حساب ها به مبلغ خالص ثبت می شوند. درحالیکه در روش ناخالص، هنگام فروش حساب فروش و حساب های دریافتی معادل قیمت فاکتور و بدون کسر تخفیفات نقدی ثبت می شوند. از لحاظ تئوری روش خالص نسبت به روش ناخالص، روشی مطلوبتر است. در روش ناخالص که در کتاب حاضر مورد استفاده قرار گرفته، در صورتی که فروشنده طلب خود را در دوره تخفیف دریافت نماید، مبلغ تخفیف نقدی (در هر دو سیستم دائمی و ادواری) در دفاتر فروشنده به بدهکار حساب "تخفیفات نقدی فروش" منظور می شود.

تخفیفات نقدی فروش از اقلام کاهنده فروش محسوب میشوند و از فروش ناخالص کسر میشود تا فروش خالص محاسبه گردد.

۴ تخفیف نابابی (تخفیف به علت عیب و نقص کالا)

در صورتیکه عیب و نقص کالا جزئی باشد، ممکن است خریدار کالاها را نگهداری و در عوض به جای برگشت کالا، مبلغی تخفیف درخواست نماید و یا اینکه خود فروشنده برای پذیرفتن کالای معیوب توسط خریدار، مبلغی را به عنوان تخفیف به وی اعطا کند، به این گونه تخفیفات که به علت عیب و نقص کالا اعطا می شود، تخفیفات نابابی فروش میگویند.

مبلغ تخفیف نابابی، در هر دو سیستم ادواری و دائمی، به بدهکار حساب برگشت از فروش و تخفیفات منظور می شود. در این حالت در سیستم دائمی، چون کالایی از طرف خریدار برگشت داده نشده، حساب های موجودی کالا و بهای تمام شده کالای فروش رفته تعدیل نمی شوند.

مقایسه ثبت های سیستم ادواری و دائمی (غیرمشمول مالیات بر ارزش افزوده)

سیستم دائمی	سیستم ادواری	رویداد
برگشت از فروش و تخفیفات xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی xx موجودی کالا* xx بهای تمام شده کالای فروش رفته xx	برگشت از فروش و تخفیفات xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی xx	برگشت از فروش
موجودی نقد xx تخفیفات نقدی فروش xx حساب های دریافتی xx	موجودی نقد xx تخفیفات نقدی فروش xx حساب های دریافتی xx	دریافت طلب در دوره تخفیف**
موجودی نقد xx حساب های دریافتی xx	موجودی نقد xx حساب های دریافتی xx	دریافت طلب بعد از دوره تخفیف
برگشت از فروش و تخفیفات xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی xx	برگشت از فروش و تخفیفات xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی xx	اعطای تخفیف به دلیل عدم برگشت کالا (تخفیف نابابی)

برگشت کالای فروخته شده و اعطای تخفیف به علت معیوب بودن کالا ماهیت یکسانی دارند. هر دو باعث کاهش فروش از یک طرف و کاهش موجودی نقد و یا حسابهای دریافتی از طرف دیگر میشوند.

مقایسه ثبت های سیستم ادواری و دائمی (مشمول مالیات بر ارزش افزوده)

سیستم دائمی	سیستم ادواری	رویداد
برگشت از فروش و تخفیفات xx سایر حساب های پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی xx موجودی کالا xx بهای تمام شده کالای فروش رفته xx	برگشت از فروش و تخفیفات ^(۱) xx سایر حساب های پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده ^(۲) xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی ^(۳) xx	برگشت از فروش
موجودی نقد xx تخفیفات نقدی فروش xx سایر حساب های پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده xx حساب های دریافتی xx	موجودی نقد xx تخفیفات نقدی فروش xx سایر حساب های پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده ^(۴) xx حساب های دریافتی xx	دریافت طلب در دوره تخفیف**
موجودی نقد xx حساب های دریافتی xx	موجودی نقد xx حساب های دریافتی xx	دریافت طلب در دوره پس از تخفیف
برگشت از فروش و تخفیفات xx سایر حساب های پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی xx	برگشت از فروش و تخفیفات xx سایر حساب های پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده xx موجودی نقد/ حساب های دریافتی xx	اعطای تخفیف به دلیل عدم برگشت کالا (تخفیف نابابی)

۱ معادل قیمت فروش کالاهای برگشتی به حساب برگشت از فروش و تخفیفات منظور میشود.

۲ مبلغ مالیات بر ارزش افزوده مربوط به برگشت از فروش و تخفیفات به صورت زیر محاسبه میشود:

نرخ مالیات بر ارزش افزوده × مبلغ برگشت از فروش و تخفیفات = مبلغ مالیات ارزش افزوده مربوط به برگشت از فروش و تخفیفات

۳ مبلغ موجودی نقد / حسابهای دریافتی شامل مبلغ برگشت از فروش و تخفیفات (معادل قیمت فروش) و مبلغ مالیات بر ارزش افزوده کالای برگشتی میباشد :

(نرخ مالیات بر ارزش افزوده × مبلغ برگشت از فروش و تخفیفات) + مبلغ برگشت از فروش و تخفیفات = موجودی نقد / حسابهای دریافتی

۴ برای کالاهای مشمول مالیات بر ارزش افزوده، هنگام تسویه بدهی در دوره تخفیف، حساب مالیات بر ارزش افزوده نیز به میزان درصد تخفیفات نقدی، تعدیل (بدهکار) میشود::

نرخ مالیات بر ارزش افزوده × مبلغ تخفیفات نقدی فروش = مبلغ مالیات بر ارزش افزوده مربوط به تخفیفات نقدی فروش



❖ فصل دوم: نکات مهم حسابداری خرید و فروش پایه دهم کد ۲۱۰۲۵۴

۱. شرکت‌ها از لحاظ نوع فعالیت به سه دسته خدماتی، بازرگانی و تولیدی تقسیم میشوند. هر شرکتی که به خرید و فروش کالا بپردازد در شمار شرکت‌های بازرگانی قرار میگیرد. فعالیت اصلی این شرکت‌ها خرید انواع مواد خام، فرآورده‌ها و یا کالاهای ساخته شده از تولید کننده است.
 ۲. شرکت‌های بازرگانی در هر دوره کالاهایی خریداری کرده و به مشتریان می‌فروشند و از وجوه نقد تحویل شده برای تکرار این چرخه استفاده میکنند. طول عمر این چرخه در این شرکت‌ها معمولا کمتر از یک سال است.
 ۳. خرید کالا و خدمات از عمده‌ترین فعالیت‌های شرکت بازرگانی محسوب می‌شود و همواره یکی از مسائل مهم در این شرکت تأمین و تدارک کالا و خدمات است. در بسیاری از شرکت‌ها عملیات خرید توسط دایره خرید (دایره تدارکات) انجام می‌شود.
 ۴. نخستین اقدام برای شروع فرایند خرید کالا تنظیم "برگ (فرم) درخواست خرید" است. واحد تدارکات پس از وصول برگ درخواست خرید از انبار که به امضای مجاز مسئولین رسیده باشد، نسبت به خرید اقدام میکند. در برگ درخواست خرید، فهرست و مشخصات کالاهای مورد نیاز درج شده است و میتوان گفت مهمترین مستند و مدرک خرید است.
 ۵. رازداری، فضیلتی اخلاقی است که در موفقیت و پیروزی و نیکبختی انسان‌ها نقش بسزایی دارد. برای رسیدن به این فضیلت در محیط کسب و کار، همواره باید در حفظ و نگهداری اطلاعات مالی کوشا باشیم.
 ۶. فاکتور فروش از جمله اسناد مثبت‌ه ای است که معمولا در فرم یا برگ مخصوصی حاوی مشخصات خریدار و فروشنده، کالای مورد معامله و... برای ثبت خرید کالا استفاده می‌شود. این سند توسط تأمین کننده (فروشنده) کالا و خدمات صادر می‌شود و در اختیار خریدار قرار میگیرد.
 ۷. مودی: اشخاصی که مالیات به دولت میپردازند، مودی نامیده میشوند.
- مطابق قانون مالیات بر ارزش افزوده، مودی شخصی است که به عرضه کالا و ارائه خدمت و واردات و صادرات آنها مبادرت مینماید.
۸. طبقه بندی خرید با توجه به نرخ تورم و شرایط بازار و با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره شرکت تعیین می‌شود. خرید کالا یا خدمات داخلی از عرضه کنندگان داخلی از نظر مبلغ به سه طبقه معاملات جزئی، معاملات متوسط و معاملات عمده تقسیم میشود.

۹. در برخی موارد شرکتها برای پاسخگویی به نیاز مشتریان و تأمین نیاز مصرف کنندگان، اقدام به خرید کالا از خرید خارجی نامیده می شود. خریدهای خارجی نسبت به خریدهای داخلی، فرایند کاملاً تفاوت و پیچیده تری دارند و در نتیجه ریسک خریدهای خارجی بیش از خریدهای داخلی میباشد. اقدام برای انجام خرید های خارجی بر عهده دایره امور بازرگانی است.
۱۰. متداول ترین هزینه های که خریدار در ارتباط با خرید کالا متحمل می شود، هزینه حمل کالا به داخل شرکت است. هزینه های را که خریدار بابت حمل کالا پرداخت می نماید، هزینه حمل کالای خریداری شده می نامند به عهده خریدار است.
۱۱. موجودی کالا بخش عمده ای از دارایی ها بسیاری از واحد های تجاری را تشکیل میدهد، بنابراین نحوه شناسایی و ارزیابی مناسب آن، از اهمیت ویژه ای برخوردار میباشد.
۱۲. کاربرد سیستم ادواری صرفاً در شرکت هایی مناسب است که تنوع اقلام کالا زیاد و به طور نسبی کم ارزش هستند، همچنین در بعضی صنایع نظیر خرده فروشی ها، رستوران ها، داروخانه ها و نظایر آنها که امکان نگهداری مدارک تفصیلی موجودی ها وجود ندارد، مناسب است.
۱۳. در سیستم ادواری، کالاهایی که طی دوره مالی برای فروش خریداری می شود، در حسابی به نام "خرید کالا" ثبت می شود. خرید اقلام دیگر دارایی مانند ملزومات، اثاثه و مانند آنها که برای استفاده در عملیات واحد تجاری خریداری میشوند در حساب دارایی مربوطه منظور میشوند.
۱۴. حساب های پرداختی تجاری (بستانکاران تجاری) بیانگر بدهی های واحد تجاری بوده که در اثر خرید نسیه مواد، کالا و خدمات به وجود آمده و برای آنها چک و سفته صادر نشده است.
۱۵. سیستم دائمی سابقه ای مستمر و لحظه به لحظه از تغییرات (افزایش یا کاهش) در موجودی کالا را نگهداری میکند. در سیستم دائمی علاوه بر استفاده از حساب های دفتر کل و یا معین، مدارک دیگری (کارت حساب کالا) جداگانه برای هر یک از انواع موجودی ها نگهداری می شود و ارزش مقداری و ریالی موجودی کالا در هر مقطع زمانی از دفاتر قابل استخراج است.
۱۶. در چند سال اخیر، مالیات بر ارزش افزوده، به انواع مالیات هایی که در نظام مالیاتی کشور دریافت می شود اضافه شده است. ارزش افزوده عبارت است از تفاوت بین ارزش کالاها و خدمات عرضه شده با ارزش کالاها و خدمات خریداری یا تحصیل شده در یک دوره معین.
۱۷. بیمه به مفهوم اطمینان از امکان انتقال خسارت وارده از حوادث احتمالی و ناخواسته به فرد یا سازمان دیگری میباشد. در یک تقسیم بندی کلی، بیمه به دو دسته بیمه های اجتماعی و بیمه های بازرگانی (اختیاری) تقسیم بندی می شود.

۱۸. شرکت‌های بازرگانی در طول دوره مالی کالاهایی را که خریداری کرده اند، به همان شکل اولیه و به صورت عمده یا خرده فروشی با درصدی سود در اختیار مصرف کننده قرار میدهند و از این بابت وجهی دریافت میکنند. این مبلغ تحت عنوان فروش، منبع اصلی درآمد تلقی میشود.

۱۹. دو حالت کلی برای فروش کالا و محصولات وجود دارد:

۱ فروش داخلی: به معنی تحویل و فروش کالا به مشتریان در داخل کشور است.

۲ فروش خارجی (صادراتی): به معنی خروج کالا از قلمرو گمرکی کشور میباشد.

۲۰. قیمت فروش کالا بر اساس مصوبات کمیته فروش و با تایید و تصویب هیئت مدیره تعیین میگردد که در این راست باید از ضوابط و دستورالعمل های دولتی (سازمان حمایت از مصرف کنندگان و تولید کنندگان) نیز پیروی کرد.

۲۱. واحد های تجاری معادل قیمت کالا هایی را که در طول دوره به فروش می رسانند در حسابی تحت عنوان "فروش کالا" یا "درآمد فروش" ثبت می کنند و ماهیت این حساب بستان کار است.

فرایند شناسایی درآمد فروش کالا مطابق با "اصل تحقق درآمد" است، طبق این اصل، درآمد بدون توجه به زمان دریافت وجه نقد شناسایی می شود.

۲۲. هنگام فروش کالا در هر دو سیستم ادواری و دائمی چه به صورت نقد و چه به صورت نسیه حساب فروش کالا، بستانکار می شود اگر فروش نقدی باشد، حساب های موجودی نقد بدهکار می شود و اگر نسیه باشد حساب های دریافتنی یا اسناد دریافتنی بدهکار می شود.

۲۳. در اغلب شرکت‌ها قسمت مهمی به نام واحد انبار وجود دارد که انواع موجودی‌ها شامل مواد اولیه، کالاهای ساخته شده و نیمه ساخته (در شرکت‌های تولیدی) کالاهای خریداری شده آماده برای فروش (در شرکت‌های بازرگانی) و همچنین ملزومات و قطعات یدکی در آن نگهداری میشود.

۲۴. حواله انبار: این فرم بعد از دریافت "درخواست کالا از انبار" و تحویل کالا به متقاضی یا خریدار، توسط انبار دار صادر می شود که به منزله تأیید نهایی خروج کالا از انبار می باشد. حواله انبار فقط از نظر مقداری و یا تعدادی، توسط انباردار تکمیل میشود و در سیستم حسابداری، ارزش ریالی آن مشخص شده و ثبت می گردد.

۲۵. در روش اولین صادره از آخرین وارده، بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره از محل موجودی کالای ابتدای دوره و خرید های اولیه قیمت گذاری می شود.

۲۶. معمولا شرکت‌های بازرگانی، عملیات سال مالی خود را به استثنای اولین سال فعالیت با موجودی کالای ابتدای دوره آغاز کرده و در طی سال، کالاهای دیگری را خریداری و انبار می نمایند. از کالاهای ابتدای دوره و کالاهایی که طی دوره خریداری شده اند، مقداری به فروش میرسد و مابقی به عنوان موجودی کالای پایان دوره در شرکت باقی میماند.

۲۷. اعطای تخفیف تجاری توسط فروشندگان با هدف جذب مشتری و کسب سهم بیشتر از بازار در رقابت با سایر رقبای حاضر در بازار، انجام میشود. چون این تخفیف قبل از قطعی شدن معامله اعطا می شود، در دفاتر خریدار و فروشنده ثبت نمی شود. در این موارد مبلغ خرید و فروش پس از کسر تخفیفات در دفاتر ثبت میشود.

۲۸. حساب برگشت از خرید و تخفیفات، معادل قیمت کالاهای برگشت شده به فروشندگان و تخفیفات اخذ شده از آنان برای عدم برگشت کالاهای معیوب ایجاد میشود. در سیستم ادواری برای رسیدن به بهای تمام شده خرید، حساب برگشت از خرید و تخفیفات از حساب خرید کالا کسر میشود.

۲۹. کالاهای برگشتی توسط خریدار در ستون صادره (فروش) کارت حساب کالا به صورت منفی درج می شوند. این کالاها با همان نرخ که از انبار صادر شده، دوباره به حساب موجودی ها برگشت داده می شود.

۳۰. برگشت کالای فروخته شده و اعطای تخفیف به علت معیوب بودن کالا ماهیت یکسانی دارند. هر دو باعث کاهش فروش از یک طرف و کاهش موجودی نقد و یا حساب‌های دریافتی از طرف دیگر میشوند.