

توضیحات:

- ویژه آزمون آموزش و پرورش
- حیطة تخصصی هنرآموز حسابداری
- خلاصه + نکات مهم

جزوه خلاصه و نکات مهم

حسابداری تهیه و تنظیم

صورت های مالی پایه دوازدهم

iranarze.ir/a1

دانلود سوالات استخدامی آموزش و پرورش

iranarze.ir/a2

دانلود منابع و جزوات استخدامی آموزش و پرورش

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



- ❖ فصل اول: خلاصه حسابداری تهیه و تنظیم صورت های مالی پایه دوازدهم – صفحه ۲
- ❖ فصل دوم: نکات مهم حسابداری تهیه و تنظیم صورت های مالی پایه دوازدهم – صفحه ۲۶

فصل اول: خلاصه حسابداری تهیه و تنظیم صورت های مالی پایه دوازدهم

حسابداری تهیه و تنظیم صورتهای مالی

پودمان ۱

تهیه تراز آزمایشی

استاندارد عملکرد

تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده بر اساس مستندات و اسناد حسابداری



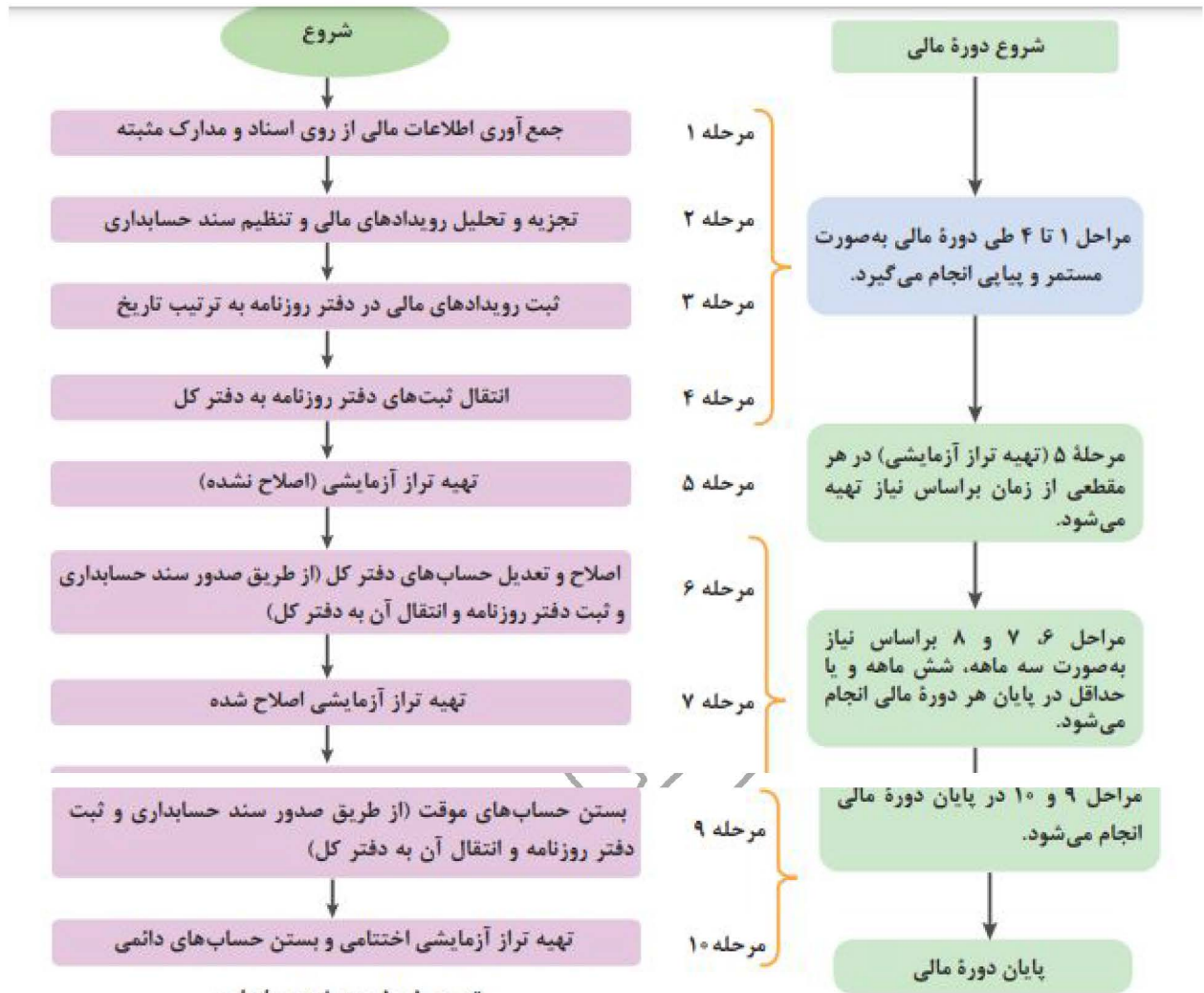
ص ۱۰

چرخه حسابداری

سیستم حسابداری باید تمام اطلاعات مالی مربوط به یک واحد تجاری را شناسایی، اندازه گیری، ثبت، طبقه بندی و در قالب صورتهای مالی خلاصه نماید تا اطلاعات مفیدی را برای استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری فراهم کند. برای فراهم کردن این اطلاعات در هر دوره مالی، عملیات حسابداری به طور مستمر و پیاپی اجرا میشود و در هر دوره مالی این عملیات به صورت منظم تکرار میگردد. به این عملیات پیاپی، «چرخه حسابداری» میگویند.

دوره مالی یا دوره حسابداری ممکن است به صورت سه ماهه، شش ماهه و یا یکساله (دوازده ماهه) باشد که معمولاً ۱ سال است.

چرخه حسابداری به ترتیب شامل مراحل زیر است:



تصویر ۱-۱ - چرخه حسابداری

مانده گیری حسابهای دفتر کل

پس از ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه، مبلغ درج شده در ستون بدهکار دفتر روزنامه، به طرف بدهکار حساب دفتر کل و مبلغ درج شده در ستون بستانکار دفتر روزنامه، به طرف بستانکار حساب دفتر کل دیگر انتقال می‌یابد و مانده حساب در آن تاریخ، در همان سطر نوشته میشود.

تراز آزمایشی و انواع متداول آن

اگر معاملات به درستی از دفتر روزنامه به دفتر کل منتقل و حسابها در دفتر کل به درستی مانده گیری شده باشند و در محاسبات اشتباهی رخ نداده باشد، باید جمع مانده های بدهکار با جمع مانده های بستانکار حسابها مساوی باشد. حسابداران برای اطمینان یافتن از صحت و درستی ثبت انتقال عملیات از دفتر روزنامه به دفتر کل معمولاً هر چند وقت یکبار یا حداقل در پایان هر ماه، گزارشی به نام «تراز آزمایشی» تهیه میکنند.

تراز آزمایشی، گزارشی از فهرست نام و مانده حسابهای دفتر کل است که در فواصل زمانی مناسب و برحسب نیاز تهیه میشود. این گزارش جزء صورتهای مالی محسوب نمیشود. نکته: تراز آزمایشی میتواند برحسب نیاز در سطوح مختلف حساب (گروه، کل، معین و تفصیلی) تهیه شود.

انواع متداول تراز آزمایشی



تراز آزمایشی دوستونی: در این تراز آزمایشی، مانده بدهکار هر حساب دفتر کل در ستون بدهکار و مانده بستانکار هر حساب دفتر کل در ستون بستانکار درج میشود. به عبارت دیگر، تراز آزمایشی دوستونی براساس مانده اقلم بدهکار و بستانکار حسابهای دفتر کل نوشته میشود.

تراز آزمایشی چهارستونی: این تراز آزمایشی علاوه بر مانده حسابها، گردش بدهکار و بستانکار حسابهای دفتر کل را ارائه مینماید. در ستون گردش حسابها، جمع گردش اقلم بدهکار و بستانکار هر یک از حسابهای دفتر کل نوشته میشود. شکل ترازآزمایشی چهارستونی به شرح زیر است:

مؤسسه / فروشگاه... تراز آزمایشی به تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۲۹					
مانده حسابها		گردش حسابها		نام حساب	شماره حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار		

نکته: در تاریخ تهیه ترازآزمایشی، جمع ستونهای بدهکار و بستانکار ستون گردش حسابهای ترازآزمایشی باید با جمع گردش عملیات ستون بدهکار و بستانکار دفتر روزنامه برابر باشد.

محدودیتهای تراز آزمایشی

تساوی جمع اقلام بدهکار و بستانکار ستون گردش عملیات و مانده حسابها در ترازآزمایشی، دلیلی بر نبود اشتباه در تهیه اسناد و دفاتر حسابداری نیست. زیرا برخی از اشتباهات تأثیری در توازن ستونهای بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی ندارد.

برخی از اشتباهاتی که تأثیری در توازن ستونهای ترازآزمایشی ندارد و با تهیه ترازآزمایشی کشف نمیشود، شامل موارد زیر است:

۱- تجزیه و تحلیل غلط یک معامله. ۲- عدم ثبت یک رویداد مالی به طور کامل در دفتر روزنامه. ۳- ثبت یک معامله به مبلغ کمتر یا بیشتر از مبلغ واقعی در دفتر روزنامه و نقل به دفتر کل. ۴- وجود ثبتهای تکراری.

برخی از اشتباهاتی که باعث میشود ترازآزمایشی توازن نداشته باشد، شامل موارد زیر است:

۱- ثبت سند حسابداری به طوری که مبلغ بدهکار با بستانکار برابر نباشد (توازن نداشتن سند حسابداری)؛

۲- انتقال دادن یک طرف ثبت دفتر روزنامه به دفتر کل؛

۳- انتقال اشتباه اطلاعات ثبت دفتر روزنامه به دفتر کل؛

۴- اشتباه در ماندگیری هر یک از حسابهای دفتر کل؛

۵- اشتباه در محاسبه جمع ستونهای ترازآزمایشی

نکته: وجود نرم افزارهای حسابداری باعث شده است، اشتباهات فوق به حداقل ممکن برسد.

اصلاح و تعدیل حسابهای دفتر کل

یکی از دلیل اصلاح و تعدیل حسابهای دفتر کل، پذیرش «فرض دوره مالی» و رعایت «اصل تطابق» است. مطابق فرض دوره مالی عمر یک واحد تجاری به دوره های زمانی مساوی تقسیم میشود تا بتوان درآمدها و هزینه های هر دوره حسابداری را برای تعیین سود یا زیان دوره اندازه گیری کرد. بنابراین به منظور اجرای اصل تطابق لازم است درآمدهای تحقق یافته و هزینه های واقع شده مربوط به یک دوره مالی را شناسایی و با هم مقابله نمود.

بعد از ثبت تمام رویدادها در دفاتر حسابداری، بعضی از حسابهای دفتر کل را برای تهیه صورتهای مالی ارائه نمیدهند.

-برخی از رویدادها را به صورت روزانه در دفاتر ثبت نمیکنند، زیرا انجام چنین کاری مقرون به صرفه نیست؛ برای مثال، مصرف ملزومات.

برخی از هزینه ها را طی دوره حسابداری در دفاتر ثبت نمیکنند، زیرا این هزینه ها با گذشت زمان یا بر اثر استفاده و بهره برداری منقضی میشوند. برای مثال بهای تمام شده داراییهای ثابت (ساختمان، ماشین آلات، تجهیزات و...) که به تناسب استفاده از این داراییها با استفاده از روشهای مناسب، مستهلک و به هزینه تبدیل میشوند و یا پیش پرداخت بیمه یا اجاره که با گذشت زمان هزینه میشود.

اقلامی که به دلیل نبود صورتحساب ثبت نمیشوند. برای مثال، قبض آب، برق، تلفن و گاز که ممکن است تا دوره بعد به دلیل تأخیر زمانی به دست مؤسسه نرسد. -رویدادهایی که بیانگر بدهی واحد تجاری برای انجام خدمات یا تحویل کالا در آینده است که به تناسب خدمات انجام شده و یا تحویل کالا به مشتریان باید حسابهای مربوط اصلاح شوند. مانند پیش دریافتها.

ثبت های اصلاحی

فرایند به روز کردن حسابها در پایان دوره مالی بر مبنای تعهد و رعایت اصل تطابق هزینه ها با درآمدها را « ثبتهای اصلاحی » میگویند. عملیات اصلاح حسابها بر اساس اسناد و مدارک لازم ابتدا با تنظیم سند حسابداری و ثبت در دفتر روزنامه و سپس انتقال به دفتر کل انجام میشود. بعضی از حسابهایی که معمولاً در پایان دوره مالی نیاز به اصلاح و تعدیل دارند، عبارت است از: موجودی ملزومات - موجودی کالا - پیش پرداختها - پیش دریافتها - درآمدهای ثبت نشده - هزینه های ثبت نشده - استهلاک داراییها - سایر حسابها (تعدیلات مربوط به ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان و...)

اصلاح حساب ملزومات

واحدهای تجاری انواع مختلف ملزومات را برای استفاده مستمر در فعالیتهای خود خریداری مینمایند. در صورت با اهمیت بودن مبلغ آن، معمولاً در بدهکار حساب ملزومات به عنوان یک دارایی ثبت میشود. با توجه به اینکه ملزومات خریداری شده به تدریج در طول دوره مالی مصرف میشود و این مصرف تدریجی در دفاتر ثبت نمیشود، لازم است در پایان دوره مالی ملزومات موجود (باقیمانده یا مصرف نشده) در ابار شمارش شود تا بتوان مقدار ملزومات مصرف شده را شناسایی و ثبت نمود.

اصلاح حساب پیش پرداخت هزینه ها

وجوه پرداختی توسط واحدهای تجاری بابت کالاها و خدماتی که در آینده دریافت میکنند، اصطلاحاً " پیش پرداخت " میگویند. این نوع پرداختها که قبل از تحویل کالا یا تحمل هزینه صورت میگیرد در یک حساب دارایی به نام پیش پرداخت ثبت میشوند. انقضای پیش پرداخت هزینه ها مستلزم ثبت روزانه در دفاتر حسابداری نیست. بلکه در زمان تهیه صورتهای مالی ضرورت دارد معادل مبلغی که مدت زمان آن سپری شده است، به هزینه تبدیل شود. ممکن است پیش پرداخت برای تحویل (خرید) کالا در آینده صورت گیرد که در اینصورت در زمان تحویل کالا، حساب « خرید کالا یا موجودی کالا » بدهکار و حساب « پیش پرداخت خرید کالا » بستانکار میشود.

اصلاح حساب پیش دریافت در آمد

وجوهی را که واحدهای تجاری قبل از ارائه خدمات یا تحویل (فروش) کالا دریافت میکنند، اصطلاحاً پیش دریافت نام دارد. پیش دریافت دلیلی بر تحقق معامله نیست بنابراین نمیتوان این مبالغ را به عنوان درآمد ثبت کرد زیرا هنوز خدمات و یا کالایی تحویل نشده است. این موضوع به پیروی از « اصل تحقق درآمد » اشاره دارد. به همین خاطر پیش دریافت نوعی بدهی است که پس از ارائه خدمات یا تحویل کالا تسویه میشود و مانده آن بیانگر تعهدات انجام نشده است. در زمان پیشدریافت مربوط به ارائه خدمات در آینده باشد، حساب « پیشدریافت درآمد » بستانکار و اگر مربوط به تحویل کالا در آینده باشد، حساب « پیش دریافت فروش کالا » بستانکار میشود.

برای اصلاح حساب پیش دریافت درآمد براساس میزان خدمات انجام شده، از حساب « پیش دریافت درآمد » خارج (بدهکار) میشود و به حساب « درآمد ارائه خدمات » منظور (بستانکار) میگردد. درآمد ارائه خدمات در صورت سود و زیان و پیش دریافت درآمد در ترازنامه گزارش میشود. اگر پیش دریافت مربوط به تحویل کالا در آینده باشد، در زمان تحویل (فروش) کالا، حساب « پیش دریافت فروش کالا » بدهکار و حساب « درآمد فروش کالا » بستانکار میشود.

ثبت درآمدها و هزینه های ثبت نشده

ممکن است در پایان دوره مالی بعضی از درآمدها تحقق یافته باشند ولی هنوز در دفاتر ثبت نشده‌اند. برای مثال یک مؤسسه حسابرسی بابت خدمات انجام شده، صورت‌حسابی را برای یک شرکت فرستاده است که هنوز دریافت و در دفاتر ثبت نشده است. در پایان دوره مالی این مؤسسه برای ثبت آن، حسابهای دریافتی را بدهکار و درآمد ارائه خدمات را بستانکار میکند.

ممکن است در پایان دوره مالی بعضی از هزینه‌های متحمل شده باشند ولی هنوز در دفاتر ثبت نشده‌اند. برای مثال در مؤسسه‌ای هزینه حقوق کارکنان یا هزینه آب و برق پایان سال هنوز پرداخت و ثبت نشده باشد. برای شناسایی حقوق و دستمزد پرداخت و ثبت نشده، حساب هزینه حقوق بدهکار و سایر حسابهای پرداختی (حقوق پرداختنی) بستانکار میشود. همچنین برای شناسایی هزینه آب و برق پرداخت و ثبت نشده، حساب هزینه آب و برق بدهکار و سایر حسابهای پرداختی بستانکار میشود.

شناسایی و ثبت هزینه استهلاک داراییهای غیرجاری

در پایان دوره مالی، بخشی از بهای تمام شده داراییهایی مانند اثاثه و منصوبات، ساختمان، ماشین آلات، نرم افزارهای حسابداری و... مطابق روشهای مجاز و متداول محاسبه استهلاک، تحت عنوان هزینه شناسایی میشود. مبلغ استهلاک در هر دوره مالی به بدهکار حساب هزینه استهلاک و بستانکار استهلاک انباشته منظور میشود. هزینه استهلاک یکی از اقلام صورت سود و زیان است و استهلاک انباشته جزء حسابهای کاهنده داراییها محسوب میشود و مانده آن از دارایی مربوطه کسر میشود و خالص آن (ارزش دفتری) در ترازنامه گزارش میگردد.

تعدیل حساب موجودی کالا

همان طور که قبل گفته شد، فرایند اصلاح حسابها در مؤسسات خدماتی و بازرگانی مشابه است. با این تفاوت که در مؤسسات بازرگانی نیاز به تعدیل حساب موجودی کالا میباشد. واحدهای تجاری برای ثبت و نگهداری موجودیها یکی از دو سیستم زیر را به کار میگیرند: ۱ سیستم ادواری ۲ سیستم دائمی

سیستم ادواری

در سیستم ادواری، حساب موجودی کالا به روز نیست و همچنان مانده ابتدای دوره را نشان میدهد. برای به روز کردن حساب موجودی کالا، مانده ابتدای دوره آن صفر میشود و سپس مانده پایان دوره که از شمارش موجودی انبار (انبارگردانی) به دست آمده است، جایگزین میشود. بنابراین در سیستم ادواری در پایان دوره، ثبتهای زیر برای تعدیل موجودی کالا نیاز است:

۱ ثبت صفر نمودن موجودی کالای ابتدای دوره ۲ ثبت جایگزین نمودن موجودی کالای پایان دوره برای ثبت دو رویداد فوق از حسابی به نام «خلاصه سود و زیان» استفاده میشود

سیستم دائمی

در سیستم دائمی، حساب موجودی کالا گردش دارد و مانده آن در پایان دوره به روز است و بیانگر بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره میباشد. بنابراین تعدیلاتی که در سیستم ادواری برای موجودی کالا ابتدا و پایان دوره مورد نیاز است، در این سیستم لازم نمیشود. در سیستم دائمی، شمارش موجودی کالا تنها به منظور تأیید میزان موجودیهای ثبت شده در اسناد و مدارک حسابداری صورت میگیرد. اگر شمارش موجودی کالا با آنچه که در دفاتر ثبت شده است، مغایر باشد، این اختلاف باید شناسایی شود و تعدیلات لازم در این رابطه در دفاتر ثبت گردد.

تعدیل ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان

ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان براساس یک ماه آخرین حقوق ثابت برای هر سال خدمت آنان محاسبه میگردد و در حسابها منظور می‌شود. نحوه محاسبه سنوات پایان خدمت کارکنان به این ترتیب است که ذخیره مزایای هر کارمند هر ساله بر اساس کل خدمت کارمند محاسبه میشود و از مبلغ محاسبه شده، مبلغ ثبت شده سال قبل را کسر میکنند و بقیه را به حساب هزینه منظور مینمایند تا به روز شود. هنگام محاسبه ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان حساب «هزینه حقوق و دستمزد - سنوات پایان خدمت کارکنان» بدهکار و «ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان» بستانکار میشود

تراز آزمایشی اصلاح شده

ترازآزمایشی که پس از انجام ثبتهای اصلاحی و تعدیلات لازم در دفتر روزنامه و دفترکل، تهیه میشود، «ترازآزمایشی اصلاح شده» نام دارد. این ترازآزمایشی فهرست جدیدی از مانده حسابهای دفترکل را پس از انجام اصلاحات لازم نشان میدهد و مبنایی برای تهیه صورتهای مالی است.

پودمان ۲

تهیه و تنظیم صورت سود و زیان

گزارشهایی که توسط دایره حسابداری تنظیم میگردد، مدیران را به اداره کارآمد و اثربخش واحد اقتصادی بر اساس نیازهای اطلاعاتی اشخاص ذی نفع است. هدف اصلی قادر می سازد و تهیه گزارشهای مالی عمدتاً تنظیم این گزارشها، بیان وضعیت مالی و نتایج عملکرد واحد تجاری و همچنین میزان کارآمدی و اثربخشی واحد اقتصادی در طی دوره مالی است. بنابراین تهیه و تنظیم صورتهای مالی، محصول نهایی فرایند حسابداری است و نتیجه عملیات مالی واحد تجاری به شکل صورتهای مالی ارائه میگردد.

صورتهای مالی اساسی شامل موارد زیر است:

۱ صورت سود و زیان ۲ صورت سود و زیان جامع ۳ ترازنامه ۴ صورت جریان وجوه نقد

هدفهای تنظیم گزارشهای مالی عبارت است از

- ۱ فراهم آوردن اطلاعات لازم برای ارزیابی وضعیت مالی، عملکرد و توان اقتصادی مؤسسه
- ۲ ارائه اطلاعات مکمل برای درک بهتر اطلاعات مالی ارائه شده و پیش بینی وضعیت آتی مؤسسه
- ۳ ارزیابی نحوه ایفای مسئولیت اداره مؤسسه و انجام تکالیف قانونی توسط مدیران

طبقه بندی گزارشهای حسابداری

الف) درون سازمانی

گزارشهای درون سازمانی به طور مستمر و در فواصل زمانی کوتاه و در برخی موارد به صورت روزانه تنظیم می گردد. هدف از تنظیم این گزارشها، رفع نیازهای اطلاعاتی مدیران داخلی واحد اقتصادی در برنامه ریزی و کنترل است. مانند گزارش ساعات کارکرد کارکنان، گزارش مصرف مواد، گزارش تولید و ...

ب) برون سازمانی گزارشهای برون سازمانی معمولاً ر پایان سال مالی تنظیم می گردد و عمدتاً این گزارشها مورد استفاده اشخاص حقیقی و حقوقی خارج واحد اقتصادی قرار می گیرد. مانند: گزارش سود و زیان، ترازنامه، تقسیم سود و

صورت سود و زیان

صورت سود و زیان گزارشی است که نتیجه فعالیت های مالی واحد اقتصادی را طی یک دوره زمانی معین نشان می دهد. این گزارش که خلاصه ای از درآمدها و هزینه هاست، یکی از ابزارهای اصلی انتقال اطلاعات به استفاده کنندگان برون سازمانی، است.

مسئولیت صورت سود و زیان

مسئولیت تهیه و ارائه صورت های مالی با مدیریت یا هیئت مدیره واحد تجاری است

شکل صورت سود و زیان

در استانداردهای حسابداری، اطلاعاتی در مورد نحوه ارائه صورت های مالی مطرح شده است. صورت سود و زیان باید به گونه ای تنظیم گردد که درآمدها و هزینه های یک واحد تجاری را به نحو مناسب نشان دهد. صورت حساب سود و زیان در یک نگاه کلی به شکل زیر است:



فعالیت های عادی مرتبط با درآمدها و هزینه های یک واحد اقتصادی، به فعالیت هایی گفته میشود که به صورت معمولی، مکرر یا منظم صورت می گیرد و انتظار وقوع آنها در طی یک دوره مالی وجود خواهد داشت.

درآمد

درآمد یکی از عوامل استمرار بقا و گسترش یک واحد اقتصادی است. معمولا واحدهای اقتصادی برای هرکدام از منابع درآمد خود یک حساب جداگانه، افتتاح میکنند.

تعریف درآمد

درآمد عبارت است از افزایش در حقوق صاحبان سرمایه به جز مواردی که به آورده صاحبان سرمایه مربوط میشود. مانند: فروش، حق الزحمه، سود سپرده های بانکی، درآمد حق الامتیاز، قراردادهای بیمه، قراردادهای اجاره و .

درآمدهای عملیاتی: مجموعه درآمدهایی هستند که از فعالیت های اصلی و مستمر واحد تجاری حاصل میگردند و مؤسسه برای دستیابی به این نوع درآمدها ایجاد شده است. با توجه به انواع فعالیت های موجود، بخشی از درآمدهای عملیاتی به شکل روبه رو است.

درآمدهای عملیاتی



اندازه گیری درآمد عملیاتی: درآمد عملیاتی معمولا بر اساس توافق طرفین معامله تعیین می شود این درآمد به ارزش منصفانه ما به ازای دریافتی یا دریافتی پس از کسر تخفیفات تجاری و توافقی، اندازه گیری و ثبت می شود

درآمدهای غیرعملیاتی: درآمدی است که ارتباط با فعالیت های اصلی مؤسسه ندارد و به عنوان درآمد فرعی شناخته میشود. برای تشخیص درآمدهای غیرعملیاتی از عملیاتی باید حوزه فعالیت اصلی مؤسسه را ملک قرار داد.

درآمد عملیاتی با توجه به نوع فعالیتهای یک واحد تجاری

۱- فروش کالا

فروش کالا در پاسخ به سفارش رسیده از طرف خریدار صورت می گیرد و شامل مجموعه فعالیت هایی است که منجر به تحویل کالا به مشتری میگردد. فروش کالا مهمترین عامل کسب درآمد در مؤسسات بازرگانی است.

نکته: چنانچه فروش کالا به شرط نصب باشد، درآمد فروش پس از نصب کالا شناسایی میشود.

۲- درآمد خدمات

وجهی را که مؤسسه های خدماتی در ازای ارائه خدمات به مشتریان خود دریافت می کنند و یا در آینده نزدیک دریافت خواهند کرد را درآمد خدمات میگویند. این خدمات در ارتباط با فعالیت اصلی این مؤسسه ها است.

شایستگی غیرفنی

در زمان رکود بازار، درآمدهای واحد اقتصادی کاهش می یابد و برخی مؤسسه ها برای کاهش هزینه های خود، اقدام به تعدیل نیرو کرده و برخی از کارمندان خود را اخراج می کنند. این کار باعث می شود امنیت شغلی برای کارکنان در برخی مؤسسه ها وجود نداشته باشد و در نتیجه فضای بی اعتمادی در میان نیروی انسانی واحدهای اقتصادی ایجاد شود.

هزینه

هزینه عبارت است از بهای اشیا یا خدماتی که برای اداره امور مؤسسه و کسب درآمد پرداخت، تعهد شده یا به مصرف می رسند. هزینه باعث کاهش سرمایه میگردد. هزینه های مؤسسه به دو قسمت زیر قابل تقسیم است:

هزینه های عملیاتی

هزینه های غیر عملیاتی

هزینه های عملیاتی: هزینه های عملیاتی عبارت است از هزینه هایی که مرتبط با فعالیت های اصلی و مستمر واحد تجاری است.

هزینه های غیر عملیاتی: هزینه های غیر عملیاتی، مخارج غیر جاری هستند که با فعالیت های مستمر و جاری مؤسسه ارتباط ندارند.

طبقه بندی هزینه های عملیاتی

هزینه های عملیاتی بر مبنای کارکرد هزینه ها، به سه دسته زیر طبقه بندی میشوند:

بهای تمام شده کالای فروش رفته

بهای تمام شده خدمات ارائه شده

هزینه های توزیع و فروش

هزینه های عمومی و اداری ص ۸۶



سایر اقلام عملیاتی (سایر درآمدها و هزینه های عملیاتی)

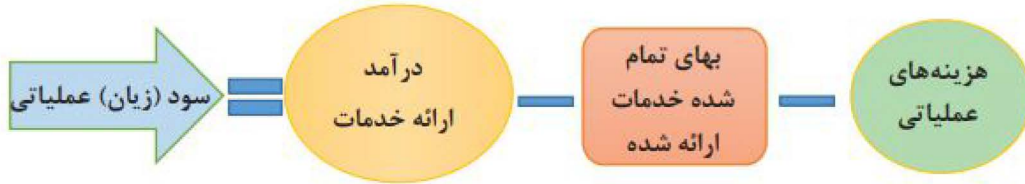
درمؤسسات، علاوه بر درآمدها و هزینه های عملیاتی که ارتباط مستقیم با فعالیت های مؤسسه دارد و بخش عمده درآمد و هزینه های مؤسسه را شامل میشود، امکان دارد درآمدها و هزینه های عملیاتی دیگری نیز وجود داشته باشند که مؤسسه آنها را به عنوان «سایر درآمدها و هزینه های عملیاتی» در صورت سود و زیان ارائه می نماید.

سود (زیان) ناخالص

اختلاف درآمد فروش یا درآمد حاصل از ارائه خدمات با بهای تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات ارائه شده را سود (زیان) ناخالص میگویند.

محاسبه سود (زیان) عملیاتی در مؤسسه های خدماتی:

ارائه خدمات از عمده ترین منبع کسب درآمد در مؤسسه های خدماتی است. برای محاسبه سود (زیان) عملیاتی در این مؤسسه ها، از رابطه زیر میتوان استفاده نمود.



محاسبه سود (زیان) عملیاتی در مؤسسه های بازرگانی

مراحل محاسبه سود (زیان) عملیاتی در مؤسسه های بازرگانی به شرح زیر است:

۱ فروش خالص یا درآمد حاصل از فروش

۲ بهای تمام شده کالای فروش رفته

۳ سود (زیان) ناخالص

۴ هزینه های عملیاتی

۵ سود (زیان) خالص عملیاتی

۱ - فروش خالص

برای محاسبه فروش خالص باید مانده حسابهای کاهنده فروش (حساب برگشت از فروش و تخفیفات و حساب تخفیفات نقدی فروش) را از حساب فروش کالا کسر نمود.

$$\text{تخفیفات نقدی فروش} + \text{برگشت از فروش و تخفیفات} - \text{فروش کالا} = \text{فروش خالص}$$

بهای تمام شده کالای فروش رفته:

با توجه به سیستم های موجود برای ثبت رویدادهای مالی مربوط به کالا در مؤسسه های بازرگانی، در سیستم دائمی، حساب «بهای تمام شده کالای فروش رفته» در دفتر کل مؤسسه وجود داشته و در هر زمان مبلغ این حساب در دسترس است. ولی این حساب در سیستم ادواری وجود ندارد و مبلغ بهای تمام شده کالای فروش رفته از تقابل حسابهای زیر محاسبه میشود:

الف) خرید کالا

ب) برگشت از خرید و تخفیفات

ج) تخفیفات نقدی خرید

د) موجودی کالا

ه) هزینه های مستقیم کالای خریداری شده

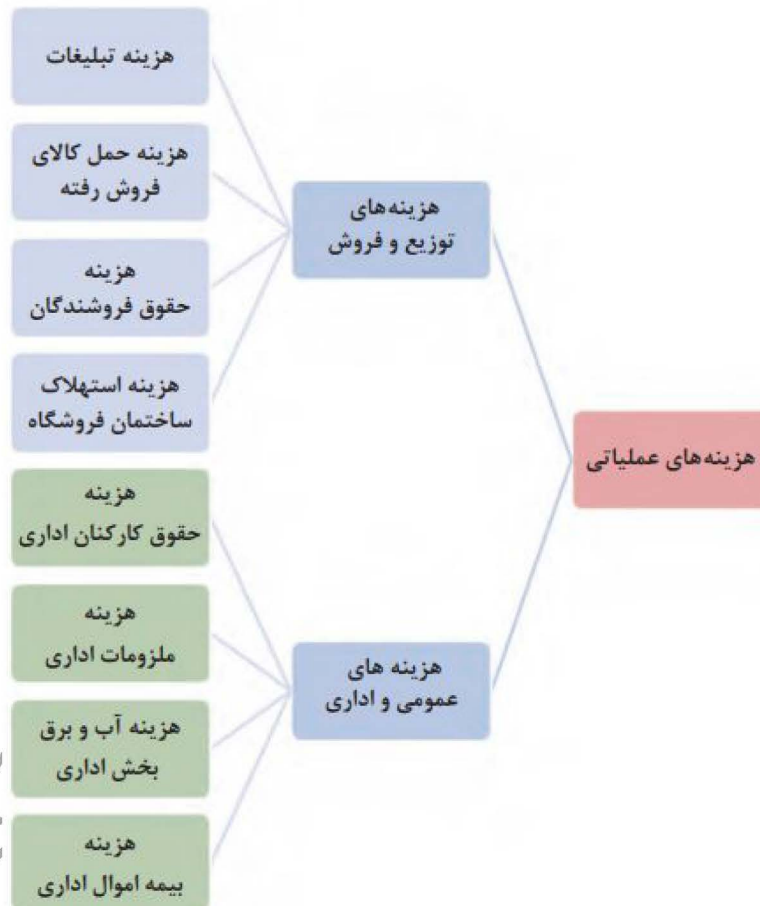
محاسبه سود (زیان) ناخالص:

مؤسسه های بازرگانی می توانند نتیجه عملکرد خود را بابت رویدادهای مربوط به درآمدهای اصلی را قبل از کسر هزینه های عملیاتی از طریق رابطه زیر محاسبه نمایند:

بهای تمام شده کالای فروش رفته - فروش خالص = سود (زیان) ناخالص

هزینه های عملیاتی:

هزینه های عملیاتی پس از محاسبه سود ناخالص را میتوان به دو گروه به صورت مقابل تقسیم نمود: 84 W



تذکر : در زمان تنظیم صورت حساب سود و زیان، کلیه هزینه های فوق را میتوان تحت سرفصل «هزینه های فروش، عمومی و اداری» ارائه نمود.

سود(زیان) عملیاتی:

نتیجه خالص فعالیت های اصلی و مستمر مؤسسه که ناشی از تأثیر هزینه های عملیاتی و سایر اقلم عملیاتی بر سود ناخالص است.

سایر اقلام عملیاتی ± هزینه های عملیاتی - سود ناخالص = سود عملیاتی

محاسبه سود (زیان) عملیاتی براساس گزارشهای تفکیکی

برای محاسبه سود (زیان) عملیاتی در مؤسسه های بازرگانی میتوان به ترتیب زیر عمل نمود:

۱ محاسبه بهای تمام شده کالی خریداری شده

۲ محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته

۳ محاسبه سود (زیان) عملیاتی

درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی

درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی نتیجه فعالیت های عادی مؤسسه است ولی در حوزه فعالیت های اصلی مؤسسه قرار نمی گیرد.

درآمدهای غیر عملیاتی	هزینه های غیر عملیاتی
سود حاصل از فروش دارایی های ثابت، سود سپرده های بانکی، سود سپرده های سرمایه گذاری، سود حاصل از معاوضه دارایی های ثابت و...	زیان حاصل از فروش دارایی های ثابت، هزینه مالی، زیان حاصل از معاوضه دارایی های ثابت، زیان حاصل از اسقاط دارایی های ثابت و...

نکته: براساس استانداردهای حسابداری، درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی به صورت خالص ارائه میگردد. نتایج اینگونه معاملات را میتوان از طریق اختلاف درآمدها و هزینه های مربوط به آن بیان کرد. برای مثال درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی حاصل از فروش دارایی های غیر جاری (مانند دارایی های ثابت مشهود)، به مبلغ درآمد حاصل از فروش دارایی پس از کسر مبلغ دفتری و هزینه های فروش آن گزارش میشود.

مالیات بر درآمد

دولتها برای تحقق اهداف مالی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی قوانین مالیاتی تدوین میکنند. اگر این قوانین به طور صحیح اجرا گردد، از یک طرف میتواند موجب عدالت اقتصادی در جامعه شده و از طرف دیگر باعث افزایش سطح اشتغال میگردد. نظام مالیاتی کارآمد، نظامی است که دارای بیشترین آثار اقتصادی و اجتماعی مطلوب باشد. به طور کلی مالیات وجهی است که مردم یک کشور برای حمایت خود به دولت میپردازند. دولت برای رسیدن به اهداف فوق، بخشی از درآمدهای اشخاص حقیقی و حقوقی را تحت عنوان «مالیات بر درآمد» دریافت میکند. بنابراین اشخاص باید درصدی از درآمدهای خود را پس از کسر هزینه ها به عنوان مالیات بر درآمد به دولت پرداخت نمایند.

سود خالص

سود خالص که به عنوان نتیجه نهایی گزارش سود و زیان شناخته میشود حاصل کسر کلیه هزینه های مؤسسه از درآمدهای آن پس از کسر مالیات بر درآمد است. این مبلغ میتواند به عنوان معیار سنجش عملکرد مؤسسه در یک دوره مالی باشد.

سود (زیان) انباشته

برخی از واحدهای تجاری به دلیلی از قبیل محدودیتهای قانونی، توسعه مؤسسه در سالهای آتی و یا جبران زیانهای احتمالی، بخشی از سود خالص دوره جاری را بین صاحبان سرمایه تقسیم نمیکند و سود خالص را پس از احتساب موارد قانونی و احتمالی، به حساب سود و زیان انباشته منتقل می نمایند. بخش عمده ای از تغییرات سرمایه در صورت سود (زیان) انباشته و بلافاصله در زیر صورت سود و زیان نمایش داده میشود. گزارش گردش حساب سود (زیان) انباشته به شکل زیر است:

گردش حساب سود (زیان) انباشته	
xxx	سود انباشته ابتدای دوره
xxx	تعدیلات سنواتی
xxx	سود انباشته ابتدای سال - تعدیل شده
xxx	سود خالص سال جاری
xxx	سود قابل تخصیص
(xxx)	تخصیص سود
xxx	سود انباشته پایان سال

تعدیلات سنواتی

قابلیت مقایسه یکی از ویژگیهای اطلاعات مالی است. حسابداران با ارائه صورتهای مالی سال جاری و سال قبل به صورت مقایسه‌ای، به اشخاص ذینفع برای قضاوت و تصمیم‌گیری بهتر کمک میکنند. حسابداران موظف اند برای حفظ این ویژگی و ارائه اطلاعات مالی و رویدادهای مشابه، از روش یکسان براساس « ثبات رویه » استفاده نمایند. به طور کلی تغییرات شامل موارد زیر است:



تعدیلات سنواتی شامل تأثیرات مالی با اهمیت است که موجب تعدیل مانده ابتدای دوره سود انباشته و تجدیدنظر اقلام مقایسه‌های صورتهای مالی یک مؤسسه میشود. تعدیلات سنواتی شامل موارد رویه رو است:



اشتباهات دوره های گذشته ناشی از اشتباهات ریاضی موارد رویه رو است:



پودمان ۳: تهیه و تنظیم ترازنامه

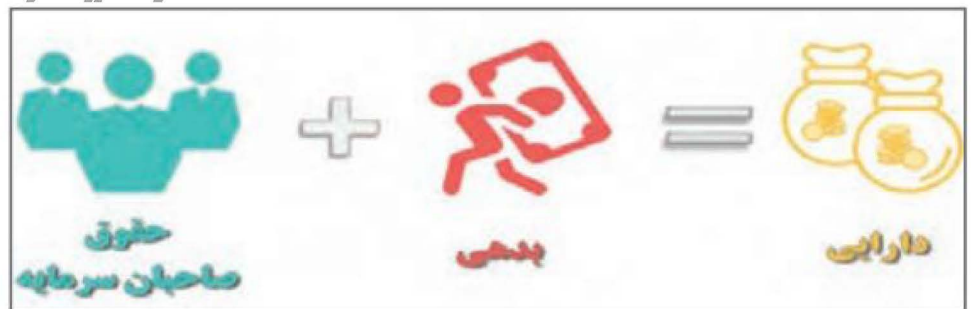
«ترازنامه» یکی از صورت‌های مالی اساسی است که به همراه یادداشتهای توضیحی مربوط، اطلاعاتی درمورد وضعیت مالی واحد تجاری شامل داراییها، بدهیها و حقوق صاحبان سرمایه ارائه میکند از آنجایی که ترازنامه معرف وضعیت مالی واحد تجاری در یک مقطع زمانی معین است، آن را «صورت وضعیت مالی» نیز مینامند.

محتوای ترازنامه

به طور کلی میتوان گفت که ترازنامه دو روی یک سکه را نشان میدهد. یک روی آن داراییها است که حاکی از سیاستهای عملیاتی و سرمایه گذاری واحد تجاری است و روی دیگر آن بدهیها و حقوق مالکان (سرمایه) است که بیانگر سیاستهای تأمین مالی واحد تجاری میباشد

عناصر ترازنامه

اقلام ترازنامه همان عناصر معادله اساسی حسابداری هستند که در دو طرف ترازنامه به تفکیک گزارش میشوند.



سه عنصر ترازنامه به ترتیب زیر تعریف میشوند:

«دارایی عبارت است از منابع اقتصادی متعلق به یک واحد تجاری، ناشی از رویدادهای گذشته که انتظار میرود دارای منافع آتی باشند.»

بنابراین یک منبع اقتصادی برای اینکه «دارایی» محسوب شود، باید به طور همزمان دارای دو شرط باشد :

۱ متعلق به واحد تجاری باشد.

۲ دارای منافع آتی باشد.

«بدهی»، عبارت است از حقوق مالی اشخاصی غیر از مالک یا مالکان نسبت به داراییهای واحد تجاری.

«سرمایه» عبارت است از حقوق مالی مالک یا مالکان نسبت به داراییهای واحد تجاری.

شکل ترازنامه

ترازنامه را میتوان به اشکال گوناگون تهیه و ارائه نمود. در اینجا دو شکل مرسوم و متداول ترازنامه یعنی: «شکل متوازن» و «شکل گزارشی» تشریح میشود:

شکل متوازن (شکل T)

شکل متوازن، شکل سنتی برای ارائه ترازنامه است. ویژگی متمایز این شکل آن است که کلیه داراییها در سمت راست، فهرست بندی میشود و کلیه بدهیها و حقوق صاحبان سرمایه که جمع آنها معادل جمع داراییها است، در سمت چپ آن گزارش میگردد.

شکل گزارشی

نحوه طبقه بندی و گزارش اقلام در شکل گزارشی مشابه شکل متوازن ترازنامه است. تنها با این تفاوت که در شکل گزارشی، بدهیها و حقوق صاحبان سرمایه به جای ارائه در سمت چپ داراییها، در زیر داراییها، گزارش میشوند.

طبقه بندی داراییها



داراییهای جاری

یک دارایی زمانی به عنوان «دارایی جاری» طبقه بندی میشود که یکی از شرایط زیر را دارا باشد: انتظار رود واحد تجاری در چرخه عملیات عادی خود یا طی ۱۲ ماه از دوره گزارشگری (هرکدام طولانیتر است)، دارایی را به نقد تبدیل کند یا قصد فروش یا مصرف آن را داشته باشد. دارایی، اساساً با هدف مبادله نگهداری شود.

دارایی به صورت موجودی نقد بوده و استفاده از آن، با محدودیت مواجه نباشد.

یکی از واژگان کلیدی در تعریف دارایی جاری، چرخه عملیات عادی واحد تجاری است. «چرخه عملیات عادی واحد تجاری»، به فاصله زمانی بین تحصیل داراییها به منظور پردازش تا تبدیل آنها به موجودی نقد، گفته میشود. همچنین منظور از «دوره گزارشگری»، زمان تنظیم صورتهای مالی (معمولا پایان سال) است.

موجودی نقد یکی از با اهمیت ترین داراییهای واحد تجاری به شمار میرود. از جمله معیارهای شناسایی موجودی نقد میتوان به موارد زیر اشاره کرد :

۱ وسیله انجام معامله باشد. ۲ بتوان بلادرنگ در بازپرداخت بدهیها از آن استفاده نمود. ۳ محدودیتی در استفاده از آن وجود نداشته باشد.

«وجه نقد» عبارت است از موجودی نقد و سپرده های دیداری نزد بانک ها و مؤسسات مالی اعم از ریالی و ارزی (شامل سپرده های سرمایه گذاری کوتاه مدت بدون سررسید).

اجزای موجودی نقد معمولا شامل اقلم زیر است :

موجودی صندوق - موجودی نزد بانک ها - تنخواه گردانها - وجوه در راه

داراییهای نگهداری شده برای فروش

آن دسته از داراییهای غیرجاری که در مؤسسه مورد استفاده قرار گرفته است، اما به دلیلی استفاده از آن متوقف و جهت فروش کنار گذاشته شده است (کنارگذاری)، شده است، به عنوان «داراییهای نگهداری شده برای فروش» طبقه بندی میشود. به عنوان مثال اگر یک مؤسسه بخشی از تجهیزات خود را به منظور فروش، کنارگذاری نموده و استفاده از آن را متوقف کند، این تجهیزات تحت عنوان «داراییهای نگهداری شده برای فروش» طبقه بندی میشود.

داراییهای غیرجاری

یک دارایی زمانی به عنوان «دارایی غیرجاری» طبقه بندی میشود که از شرایط لازم برای انعکاس در سر فصل داراییهای جاری برخوردار نباشد. اقلم زیر تحت عنوان داراییهای غیر جاری گزارش میشود:

دریافتنیهای بلند مدت - سرمایه گذاری های بلند مدت - سرمایه گذاری در املاک - داراییهای نامشهود - داراییهای ثابت مشهود - سایر داراییها

بدهیها

در استانداردهای حسابداری، بدهی به شکل زیر تعریف میشود : «بدهی» عبارت است از تعهد انتقال منافع اقتصادی توسط واحد تجاری، ناشی از معاملات یا سایر رویدادهای گذشته.

طبقه بندی بدهی ها:



بدهی‌های جاری:

یک بدهی زمانی باید به عنوان «بدهی جاری» طبقه بندی شود که انتظار رود طی چرخه عملیاتی معمول واحد تجاری یا ظرف یکسال از تاریخ ترازنامه، هرکدام طولانیتر است، تسویه گردد

بدهی‌های غیرجاری:

تعهداتی که انتظار نمی‌رود ظرف یک سال از تاریخ ترازنامه یا یک چرخه عملیاتی تسویه شوند «بدهی غیرجاری» می‌باشند.

حقوق صاحبان سرمایه (سرمایه)

«سرمایه»، حقوق مالی مالک یا مالکان نسبت به داراییهای واحد تجاری میباشد که حاصل تفاضل بدهیها از داراییها است.



آورده نقدی و غیر نقدی مالک یا مالکان به مؤسسه تجاری را «سرمایه» میگویند

سود انباشته

«سود انباشته» بخشی از سود سال جاری و سود سالهای قبل است که به دلیلی بین مالکان توزیع نشده یا تخصیص نیافته است.

حسابهای انتظامی

حسابهای انتظامی، حسابهایی آماری هستند که جهت نگهداری اطلاعات و ارقام مربوط به برخی اطلاعات غیر مالی کاربرد دارند و هدف از آنها ایجاد شفافیت هر چه بیشتر برای برخی از رویدادهای مالی در گذشته، حال و آینده میباشد. برای مثال: نگهداری اطلاعات مربوط به اسناد تضمینی شرکت نزد دیگران، که میتواند میزان برخی تعهدات ممکن در آینده را شفاف تر سازد.

لازم به ذکر است که اجزای هر یک از حسابهای مندرج در متن صورتهای مالی و همچنین حسابهای نکته انتظامی و بدهیهای احتمالی باید در «یادداشتهای توضیحی صورتهای

مالی» افشاء گردد

بودمان ۴

ستن حسابهای مالی

بستن حساب ها

فرایند بستن حسابها در پایان هر دوره مالی یک گام مهم پس از تهیه صورتهای مالی است، که بدون انجام این مرحله امکان ثبت فعالیتهای مالی مؤسسه در دوره مالی بعد مقدور نیست. به این دلیل لازم است در پایان هر دوره مالی براساس «فرض دوره مالی» همچنین قوانین و مقررات مربوط به «نحوه نگهداری دفاتر قانونی» کلیه حسابها بسته شوند.

الف) مفهوم بستن حسابها منظور از بستن حسابها، صفر کردن مانده آنهاست. هر حساب پس از مانده گیری ممکن است دارای مبلغی در طرف موافق با ماهیت آن حساب است. برای مثال، مانده حسابهای به عنوان مانده باشد. این مبلغ معمولاً دارایی در طرف بدهکار و مانده حسابهای درآمد در طرف بستانکار آن است و برای صفر کردن آنها لازم است آن حساب را معادل مبلغ مانده، در طرف مخالف با ماهیت، بدهکار یا بستانکار کنیم.

ب) دلیل بستن حسابها

۱ براساس فرض دوره مالی عمر واحدهای اقتصادی به دوره های مساوی تقسیم میشود، که به هر یک از هر دوره مالی از فروردین آن سال تا پایان اسفندماه همان این دوره ها یک «دوره مالی» میگویند. معمول سال به طول می انجامد و در پایان آن عده ای علاقه مندند حاصل عملکرد (سود یا زیان) یک سال گذشته واحد اقتصادی را قضاوت کنند، به همین دلیل صورتهای مالی برای واحدهای اقتصادی تهیه میشود و پس از آن حسابهایی که بیانگر عملکرد واحد اقتصادی طی سال مالی بوده اند باید صفر شوند، تا از ابتدای دوره مالی بعد با مانده صفر و به منظور اندازه گیری عملکرد واحد اقتصادی در دوره مالی جدید شروع به تغییر کنند.

۲ بر اساس قوانین و مقررات مربوط به نحوه نگهداری دفاتر قانونی، که از سوی سازمان امور مالیاتی کشور در قالب یک آیین نامه تهیه و ابلاغ شده است، واحدهای اقتصادی ملزم هستند برای هر دوره مالی از دفاتر مالی جدید استفاده کنند. به همین دلیل، سایر حسابها در دفاتر سال مالی جاری بسته میشوند تا به دفاتر سال مالی بعد منتقل شوند. با توجه به توضیحات فوق دومین دلیل بستن حسابها را میتوان صفر کردن مانده برخی دیگر از حسابها به منظور انتقال به دفاتر جدید در سال مالی بعد دانست.

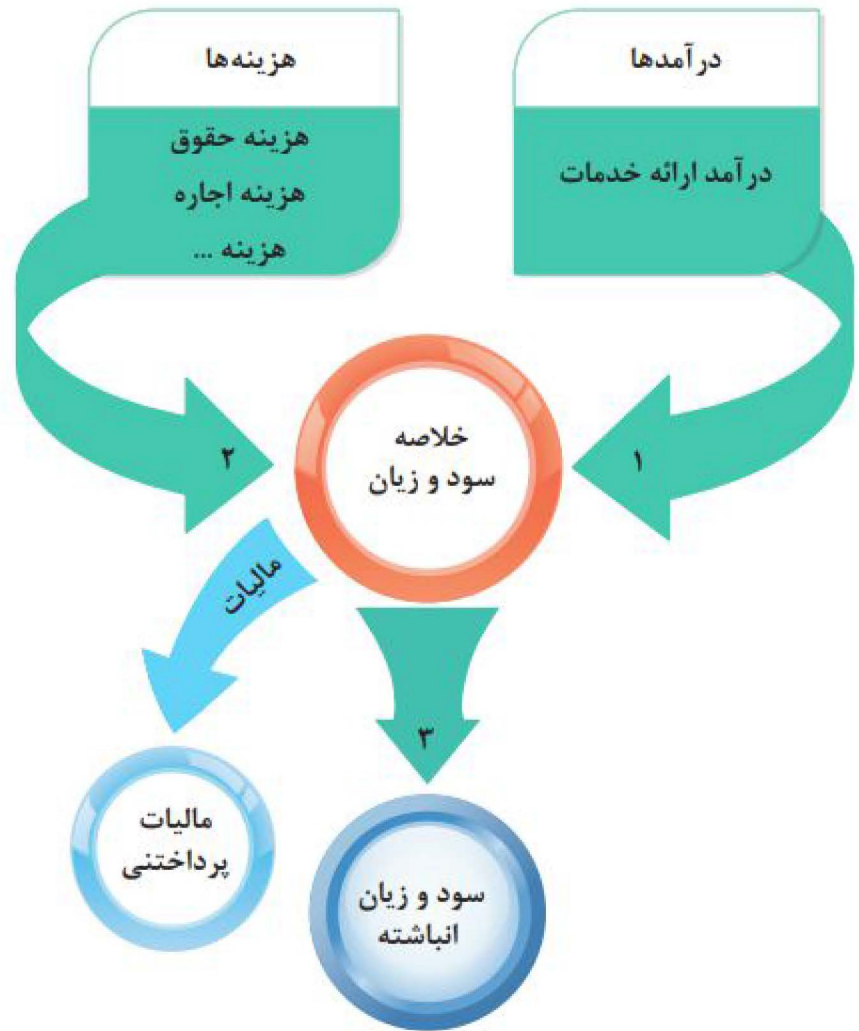
حساب خلاصه سود و زیان

حساب خلاصه سود و زیان یک حساب واسطه است، که در پایان دوره مالی ایجاد و حسابهای موقت به آن بسته خواهند شد، سپس این حساب اگر پس از مانده گیری دارای مانده بستانکار باشد نشان دهنده سود خالص قبل از مالیات است که پس از ثبت مالیات و مانده گیری مجدد بیانگر سود خالص پس از کسر مالیات خواهد شد و در نهایت مانده حساب خل صه سود و زیان به حساب سود و زیان انباشته منتقل میگردد. همچنین اگر پس از بستن حسابهای موقت مانده حساب خل صه سود و زیان بدهکار باشد نشان دهنده زیان خالص است و نیازی به ثبت مالیات نیست و به حساب سود و زیان مانده این حساب مستقیماً انباشته منتقل میگردد.

صدور سند بستن حسابهای موقت در مؤسسات خدماتی

با توجه به نحوه کسب سود در مؤسسات خدماتی، به طور معمول در این نوع از مؤسسات، حسابهای موقت شامل موارد زیر است: درآمد ارائه خدمات - هزینه ها

فرایند بستن حسابهای موقت مستلزم انجام ثبت حسابداری و انتقال به دفتر کل است. معمولاً عملیات بستن حسابهای موقت، در واحدهای خدماتی و در پایان دوره مالی شامل سه مرحله است:



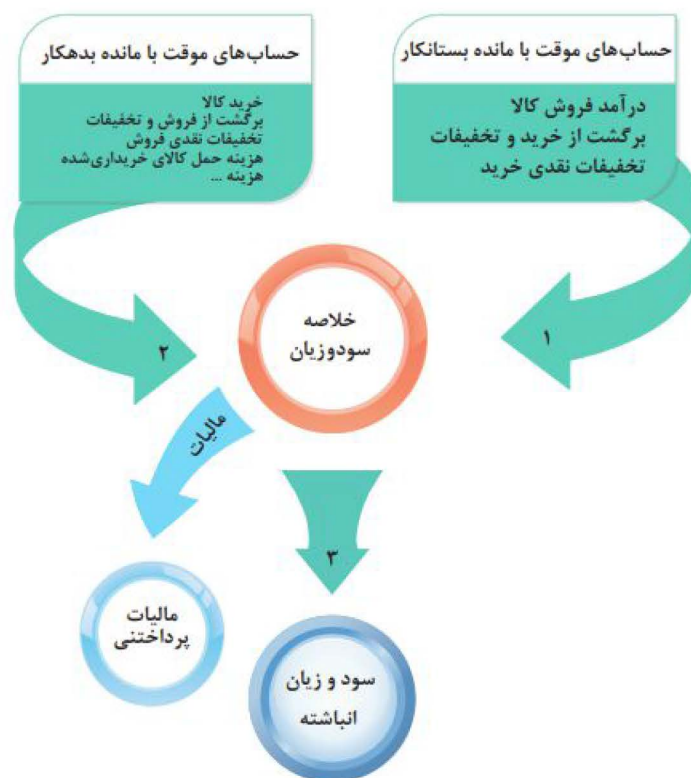
سیستمهای نگهداری موجودی کالا

یکی از مهمترین عوامل مؤثر در نحوه بستن حسابها در واحدهای بازرگانی سیستم مورد استفاده برای حسابداری موجودی کالا است که عبارتند از:

سیستم ادواری موجودی کالا

سیستم دائمی موجودی کالا

فرایند بستن حسابهای موقت مستلزم انجام ثبت حسابداری و انتقال به دفتر کل است معمولاً عملیات حسابهای موقت در واحدهای بازرگانی که از سیستم ادواری موجودی کالا استفاده میکنند در پایان دوره مالی شامل سه مرحله زیر است.



بستن حسابهای موقت با مانده بستانکار

در واحدهای اقتصادی با موضوع فعالیت بازرگانی، حسابهای درآمد فروش کالا، برگشت از خرید و تخفیفات و تخفیفات نقدی خرید به طور معمولاً دارای مانده بستانکار هستند، برای بستن آنها کافی است هر یک را معادل مانده بستانکار خود، بدهکار کرده و در مقابل حساب خلاصه سود و زیان معادل جمع آنها بستانکار کنیم.

بستن حسابهای موقت با مانده بدهکار

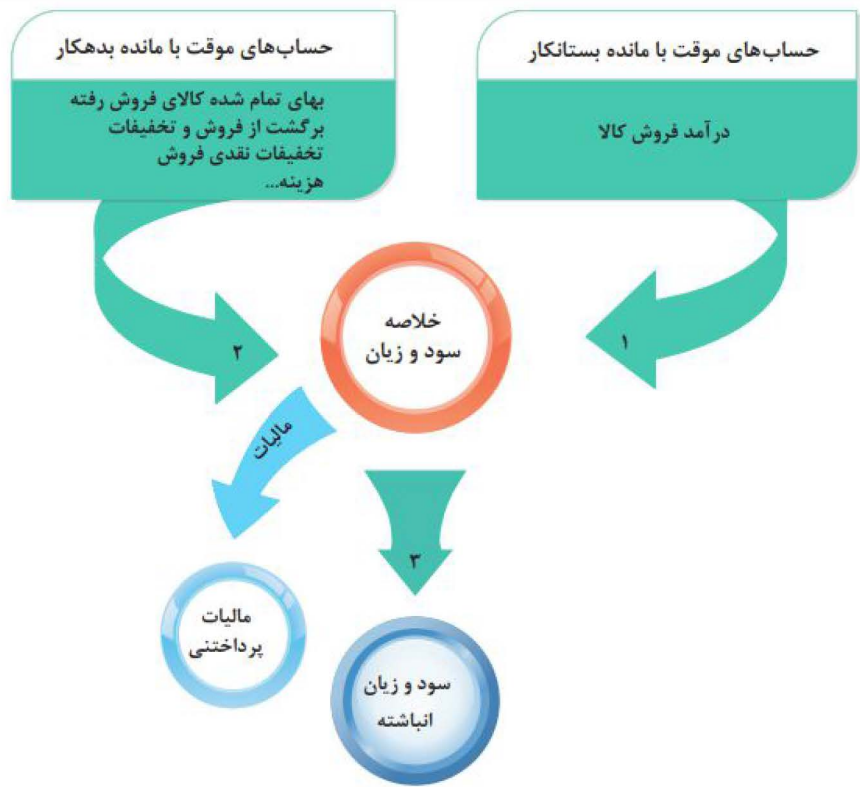
در واحدهای اقتصادی با موضوع فعالیت بازرگانی، حسابهای خرید کالا، برگشت از فروش و تخفیفات، تخفیفات نقدی فروش، هزینه حمل کالای خریداری شده و هزینه ها به طور معمول دارای مانده بدهکار هستند، برای بستن آنها کافی است هر یک را معادل مانده بدهکار خود بستانکار کرده و در مقابل حساب خلاصه سود و زیان معادل جمع آنها بدهکار گردد.

بستن حسابهای موقت در سیستم دائمی موجودی کالا

با توجه به نحوه کسب سود در واحدهای بازرگانی، به طور معمولاً در این مؤسسات در صورتی که از سیستم دائمی موجودی کالا استفاده شود حسابهای موقت شامل موارد زیر است:

درآمد فروش کالا - برگشت از فروش و تخفیفات - تخفیفات نقدی فروش - بهای تمام شده کالای فروش رفته - هزینه ها

فرایند بستن حسابهای موقت مستلزم انجام ثبت حسابداری و انتقال به دفتر کل است معمولاً عملیات بستن حسابهای موقت در واحدهای بازرگانی که از سیستم دائمی موجودی کالا استفاده میکنند در پایان دوره مالی شامل سه مرحله زیر است:



بستن حسابهای موقت با مانده بستانکار

در روش دائمی، به دلیل استفاده از حساب موجودی کالا به جای حسابهای خرید، برگشت از خرید و تخفیفات، تخفیفات نقدی خرید و هزینه حمل کالی خریداری شده، تنها حسابهای بستانکار درآمد فروش کالا و یا سایر درآمدها است که با ثبت زیر به حساب خلاصه سود و زیان بسته میشود. ص ۱۸۷

تراز آزمایشی اختتامی

پس از بستن حسابهای موقت و به منظور اطمینان از صحت انجام این فرایند، فهرستی از حسابهای باقیمانده در دفتر کل تحت عنوان تراز آزمایشی اختتامی تهیه میشود. هدف از تهیه تراز آزمایشی اختتامی اثبات تساوی اقلم بدهکار و بستانکار مانده حسابهای دائمی به منظور انتقال آنها به دوره مالی بعد است. امروزه احتمال رخ دادن چنین اشتباهاتی با وجود یک نرمافزار حسابداری به حداقل رسیده است.

حساب های دائمی

پس از بستن حسابهای موقت، حسابهای دارایی، بدهی و سرمایه در زمره حسابهای باقیمانده در دفاتر هستند. این حسابها را که حسابهای دائمی (ترازنامه ای) نیز مینامند، از نظر طول عمر میتوان برخلاف حسابهای موقت دانست، به این معنی که مانده حسابهای موقت برای یک دوره مالی مشخص معنادار هستند و در پایان دوره مالی صفر میشوند و اثری از مانده آنها در دوره مالی بعد نخواهد بود، درحالیکه حسابهای دائمی اینگونه نبوده و مانده آنها از یک دوره مالی به دوره مالی بعد منتقل میشود. کلیه حسابهای منعکس شده در ترازنامه حسابهای دائمی هستند

بستن حسابهای دائمی

پس از بستن حسابهای موقت، تهیه تراز آزمایشی اختتامی و اطمینان از صحت فرایند بستن حسابهای موقت، اکنون حسابها آماده ثبت مبادلت دوره مالی بعد است، اما بر طبق آیین نامه نگهداری دفاتر قانونی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه و تنظیم شده است، مؤدیان مکلفاند برای هر سال مالی فقط از دفاتری که برای همان سال با رعایت قوانین و مقررات مربوطه ثبت شده است استفاده کنند، به عبارت دیگر مؤسسات ملزم هستند برای هر سال از دفاتر همان سال استفاده کنند، از این رو انتقال مانده حسابهای دائمی از دفاتر یک سال به دفاتر سال بعد ضرورت پیدا میکنند

حسابهای انتظامی

تضمین کردن در بین واحدهای اقتصادی و حتی اشخاص حقیقی امری متداول است، که میتواند متکی به اسنادی مانند چک، سفته و یا ... نیز باشد. مانند نمونه های زیر:

۱- تضمین حسن انجام کار

۲- تضمین پرداخت بدهی

اسنادی را که به عنوان تضمین به دیگران واگذار یا از آنها دریافت میکنیم، به دلیل نداشتن بار مالی و تأثیرگذاری بر عناصر صورتهای مالی نباید ثبت کرد، اما به دلیل اینکه از منظر آماری میتواند برای واحد اقتصادی حائز اهمیت باشد طی یک ثبت به بدهکار «حسابهای انتظامی» و بستانکار «طرف حسابهای انتظامی» منظور میکنیم. این دو حساب جنبه آماری داشته و همیشه در مقابل یکدیگر هستند و نشان دهنده میزان تضمین انجام شده برای دیگران و یا میزان تضمین اخذ شده از دیگران است. جزئیات این حسابها در یادداشتهای توضیحی همراه صورتهای مالی افشا میشود.

حسابهای انتظامی

اسناد تضمینی ما نزد دیگران اسناد تضمینی دیگران نزد ما

پودمان ۵

مالیات بر عملکرد

مستندات تعیین سود و زیان

مهمترین سندی که برای تعیین سود و زیان عملکرد سالانه واحدهای تجاری برای تعیین مالیات بردرآمد مورد استفاده قرار می گیرد، صورت سود و زیان می باشد. صورت سود و زیان، خلاصه چگونگی کسب درآمدها و هزینه ها از طریق فعالیتهای عملیاتی و غیرعملیاتی را نشان می دهد که معمولاً در یک فصل یا سال مالی است.

سود

سود یک نوع فایده مالی است و هنگامی اتفاق می افتد که جمع درآمدهای مؤسسه از جمع هزینه هایی که برای کسب آن درآمدها متحمل شده بیشتر باشد. سود متعلق به مالک یا مالکان است و آنها هستند که تصمیم می گیرند آیا سود بهدست آمده را مجدداً در کسب و کار هزینه کنند یا خیر.

عناصر تشکیل دهنده سود و زیان قبل از مالیات

۱ درآمدهای عملیاتی

عبارت است از افزایش درحقوق صاحبان سرمایه که از فعالیتهای اصلی و مستمر واحد تجاری ناشی شده باشد، بهجز موارد مرتبط با آورده صاحبان سرمایه.

۲ هزینه های عملیاتی

هزینه هایی هستند که مرتبط با درآمدهای عملیاتی و ناشی از فعالیتهای اصلی و مستمر است.

سود (زیان) عملیاتی: سود (زیان) عملیاتی نتیجه خالص فعالیتهای اصلی و مستمر است.

هزینه‌های عملیاتی - درآمدهای عملیاتی = سود (زیان) عملیاتی

درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی

درآمدها و هزینه‌های غیرعملیاتی نتیجه فعالیت‌های عادی است که از عملیات اصلی و مستمر واحد تجاری ناشی نمی‌شود. درآمد مالی و سود سهام، سود سپرده بانکی، هزینه تأمین مالی، سود یا زیان فروش دارایی‌های ثابت مشهود و سرمایه‌گذاری‌ها، نمونه‌هایی از درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی است.

مالیات بر درآمد

مالیاتی است که از درآمد اشخاص حقیقی و حقوقی براساس نرخهای مقرر در همان سال دریافت می‌شود و دارای انواع مختلفی است. برخی از مالیات‌ها به شرح زیر است:

ردیف	انواع مالیات بر درآمد	توضیح
۱	مالیات بر درآمد املاک	مالیاتی است که از درآمد شخص حقیقی یا حقوقی ناشی از واگذاری حقوق خود نسبت به املاک واقع در ایران پس از کسر معافیت مقرر اخذ می‌شود.
۲	مالیات بر درآمد کشاورزی	درآمد حاصل از کلیه فعالیت‌های کشاورزی، دامپروری، دامداری، پرورش ماهی و زنبورعسل و پرورش طیور، صیادی و ماهی‌گیری، نوغان‌داری، احیای مراتع و جنگل‌ها، باغات اشجار از هر قبیل و نخیلات از پرداخت مالیات معاف است.
۳	مالیات بر درآمد حقوق	درآمدی که شخص حقیقی در خدمت شخص دیگر (اعم از حقیقی یا حقوقی) در قبال تسلیم نیروی کار خود بابت اشتغال در ایران برحسب مدت یا کار انجام یافته به‌طور نقد یا غیرنقد تحصیل می‌کند مشمول مالیات بر درآمد حقوق است.
۴	مالیات بر درآمد مشاغل	مالیاتی است که از درآمد شخص حقیقی که از طریق اشتغال به مشاغل یا به‌عنوان دیگر غیر از موارد مذکور در سایر فصل‌های قانون مالیات‌ها در ایران تحصیل می‌شود پس از کسر معافیت‌های مقرر وصول می‌گردد.
۵	مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی	مالیاتی است که از جمع درآمد شرکت‌ها و درآمد ناشی از فعالیت‌های انتفاعی سایر اشخاص حقوقی که از منابع مختلف در ایران یا خارج از ایران تحصیل می‌شود.
۶	مالیات بر درآمد اتفاقی	مالیاتی است که از درآمد نقدی و یا غیرنقدی که شخص حقیقی یا حقوقی به‌صورت بلاعوض و یا از طریق معاملات محاباتی و یا به‌عنوان جایزه یا هر عنوان دیگر از این قبیل تحصیل می‌کند.

مالیات بر درآمد مشاغل

براساس قانون مالیات‌های مستقیم، درآمدی که شخص حقیقی از طریق اشتغال به مشاغل یا به‌عنوان دیگر غیر از موارد مذکور در سایر فصل‌های این قانون در ایران تحصیل کند، پس از کسر معافیت‌های مقرر در قانون، مشمول مالیات بر درآمد مشاغل می‌باشد. کسبه، اصناف، صاحبان حرف، صاحبان کارخانه‌ها و کارگاه‌های تولیدی و سایر افرادی که به صورت شخص حقیقی بابت درآمد حاصل از اشتغال به مشاغل آزاد و به‌طور انفرادی یا مشارکت مدنی فعالیت دارند یا به‌عنوان دیگری در ایران درآمدی تحصیل کنند، مشمول مالیات بر درآمد مشاغل هستند.

براساس قانون مالیات‌های مستقیم، درآمد مشمول مالیات عبارت است از:

کل درآمد فروش کالا و خدمات به اضافه سایر درآمدهای آنان که مشمول مالیات فصول دیگر شناخته نشده باشد، منهای هزینه‌ها و استهلاکات طبق مقررات فصل هزینه‌های قابل قبول و استهلاکات.

(استهلاکات + هزینه قابل قبول) - (سایر درآمدها + فروش کالا و خدمات) = درآمد مشمول مالیات

گروه بندی مشاغل بر مبنای حجم و یا نوع فعالیت

براساس قانون مالیاتهای مستقیم صاحبان مشاغل موظف اند دفاتر و اسناد و مدارک را براساس قانون، با رعایت اصول و ضوابط مرتبط، برای تشخیص درآمد مشمول مالیات، نگهداری و اظهارنامه مالیاتی خود را براساس آنها تنظیم کنند.



نحوه تعیین درآمد مشمول مالیات مؤدیان

براساس قانون مالیاتهای مستقیم درآمد مشمول مالیات اشخاص حقیقی که مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی میباشند، به استناد اظهارنامه مالیاتی مؤدی که با رعایت مقررات مربوط، تنظیم و ارائه شده و مورد پذیرش قرار گرفته باشد خواهد بود. سازمان امور مالیاتی کشور میتواند، اظهارنامه های مالیاتی دریافتی را بدون رسیدگی قبول کند و تعدادی از آنها را براساس معیارها و شاخصهای تعیین شده و یا به طور نمونه، انتخاب و برابر مقررات رسیدگی کند.

مهلت رسیدگی به اظهارنامه مالیاتی

براساس قانون مالیاتهای مستقیم اداره امور مالیاتی مکلف است اظهارنامه مؤدیان مالیات بر درآمد را در مورد هر منبع که در موعد قانونی تسلیم شده است، حداکثر ظرف یک سال از تاریخ انقضای مهلت مقرر برای تسلیم اظهارنامه رسیدگی نماید. در صورتیکه ظرف مدت مذکور برگ تشخیص درآمد صادر نکنند و یا تا سه ماه پس از انقضای یک سال فوقالذکر، برگ تشخیص درآمد مذکور را به مؤدی ابلغ نکنند، اظهارنامه مؤدی قطعی تلقی میشود.

معافیت مالیاتی چیست؟

معافیت مالیاتی، به آن بخش از درآمدها گفته میشود که طبق قانون مالیاتهای مستقیم، از پرداخت مالیات معاف است.

معافیت مالیاتی سالانه مشاغل

طبق قانون مالیاتهای مستقیم درآمد سالانه مشمول مالیات مؤدیانی که اظهارنامه مالیاتی خود را طبق مقررات در موعد مقرر تسلیم کرده اند، تا میزان معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون از پرداخت مالیات معاف است و مازاد آن به نرخهای مذکور در ماده (۱۳۱) مشمول مالیات خواهد بود. شرط استفاده از معافیت فوق تسلیم اظهارنامه مالیاتی است. ماده ۸۴ قانون مالیاتهای مستقیم: میزان معافیت مالیات بر درآمد سالانه مشمول مالیات حقوق از یک یا چند منبع، هر ساله در قانون بودجه سنواتی مشخص میشود.

تبصره ۱: در مشارکتهای مدنی اعم از اختیاری و اجباری (قهری)، شرکا حداکثر از دو معافیت استفاده خواهند کرد و مبلغ معافیت به طور مساوی بین آنان تقسیم میشود و باقیمانده سهم هر شریک، جداگانه مشمول مالیات خواهد بود. شرکایی که با هم رابطه زوجیت دارند از لحاظ استفاده از معافیت در حکم یک شریک تلقی میشوند و معافیت مقرر به زوج اعطا میگردد.

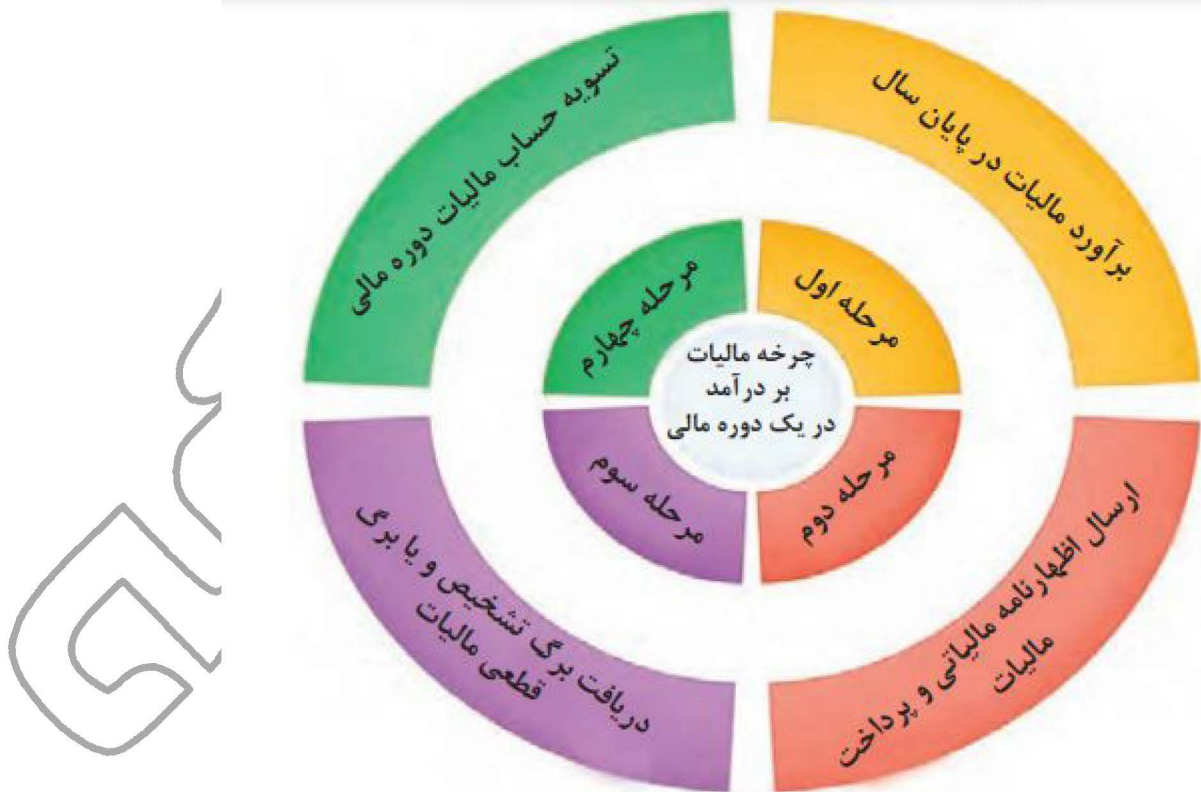
تبصره ۲: در صورتیکه هر شخص حقیقی دارای بیش از یک واحد شغلی باشد، مجموع درآمد واحدهای شغلی وی با کسر فقط یک معافیت موضوع این ماده مشمول مالیات به نرخهای مذکور در ماده (۱۳۱) این قانون میشود.

مالیات پرداختنی

در پایان سال مالی، در صورتیکه نتیجه عملیات مالی نشان دهنده سود باشد باید اقدام به محاسبه مالیات بر درآمد نمود. در هنگام محاسبه مالیات بر درآمد، آن بخش از درآمد هایی که معاف از مالیات بوده و یا مالیات آنها قبل به طور مقطوع پرداخت شده، از سود ابرازی کنار گذاشته میشود. بعد از انجام تعدیلات، در صورت وجود سود و درآمد مشمول مالیات، با اعمال نرخهای مربوطه طبق قوانین مالیاتی، مالیات بر درآمد محاسبه میشود.

مالیات پرداختنی

در پایان دوره مالی، بخشی از سود مشمول مالیات را بر مبنای قوانین مالیاتی تحت عنوان مالیات بر درآمد، محاسبه میکنند و در حسابی به نام «مالیات پرداختنی» منظور میکنند. این حساب بیانگر بدهی مؤسسه به دولت بوده که در گروه بدهیهای جاری طبقهبندی میشود.



دریافت برگ مالیات دریافت برگه مالیات ممکن است به یکی از دو حالت زیر باشد:

۱-۳- برگ تشخیص مالیات: در صورتیکه اظهارنامه ارسالی مورد تأیید امور مالیاتی قرار نگیرد برگ تشخیص مالیات صادر میشود که براساس قانون قابل اعتراض و تجدیدنظر خواهد بود.

۲-۳- برگ قطعی مالیات: در صورت تأیید اظهارنامه و یا پس از اعتراض به مالیات تشخیصی و رسیدگی مجدد، برگ قطعی مالیات صادر میشود.

شماره اقتصادی یک کد منحصر به فرد و معرف شخصیت و هویت اقتصادی است که حسب مورد به فعالان اقتصادی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی از سوی سازمان امور مالیاتی داده میشود. شماره اقتصادی در اصطلاح با نام «کد اقتصادی» شناخته میشود که پس از طی مراحل توسط سازمان امور مالیاتی برای اشخاص صادر میگردد.

اشخاص مکلف به ثبتنام و اخذ شماره اقتصادی

اشخاص حقوقی و حقیقی: اشخاص حقوقی که به امر توزیع هر نوع کال و کارهای خدماتی، تولیدی، مونتاژ و واردات و صادرات اشتغال دارند، همچنین کلیه اشخاص حقیقی که در امور فوق الذکر فعالیت دارند و دارای مجوز کسب و کار از مراجع مربوط، یا دارای محلی برای فعالیت تجاری هستند، صلاحیت دریافت کد اقتصادی را دارند. اشخاص حقیقی که از لحاظ مالیاتی واحدهای شغلی متعدد و مستقلی دارند، طبق مقررات مکلفند برای هر محل شغلی، شماره اقتصادی جداگانه دریافت کنند. همچنین برای مشاغل مشارکتی نیز یک شماره اقتصادی صادر میشود.

نحوه ثبت نام و درخواست کد اقتصادی اشخاص حقیقی و حقوقی مکلفند با مراجعه به سامانه ثبتنام مؤدیان و تخصیص شماره اقتصادی به نشانی «ir.gov.tax.www» مراجعه و نسبت به ثبتنام و درخواست شماره اقتصادی اقدام نمایند.

مراحل ثبت نام الکترونیکی برای دریافت کد اقتصادی



فصل دوم: نکات مهم حسابداری تهیه و تنظیم صورت های مالی پایه دوازدهم

۱- اگر معاملات به درستی از دفتر روزنامه به دفتر کل منتقل و حسابها در دفتر کل به درستی مانده گیری شده باشند و در محاسبات اشتباهی رخ نداده باشد، باید جمع مانده های بدهکار با جمع مانده های بستانکار حسابها مساوی باشد. حسابداران برای اطمینان یافتن از صحت و درستی ثبت انتقال عملیات از دفتر روزنامه به دفتر کل معمولاً هر چند وقت یکبار یا حداقل در پایان هر ماه، گزارشی به نام «تراز آزمایشی» تهیه میکنند

۲- انواع متداول تراز آزمایشی: تراز آزمایشی دو ستونی - تراز آزمایشی چهار ستونی

۳- برخی از اشتباهاتی که تأثیری در توازن ستونهای تراز آزمایشی ندارد و با تهیه تراز آزمایشی کشف نمیشود، شامل موارد زیر است:

۱- تجزیه و تحلیل غلط یک معامله. ۲- عدم ثبت یک رویداد مالی به طور کامل در دفتر روزنامه. ۳- ثبت یک معامله به مبلغ کمتر یا بیشتر از مبلغ واقعی در دفتر روزنامه و نقل به دفتر کل. ۴- وجود ثبتهای تکراری.

۴- یکی از دلایل اصلاح و تعدیل حسابهای دفتر کل، پذیرش «فرض دوره مالی» و رعایت «اصل تطابق» است. مطابق فرض دوره مالی عمر یک واحد تجاری به دوره های زمانی مساوی تقسیم میشود تا بتوان درآمدها و هزینه های هر دوره حسابداری را برای تعیین سود یا زیان دوره اندازه گیری کرد

۵- فرایند به روز کردن حسابها در پایان دوره مالی بر مبنای تعهد و رعایت اصل تطابق هزینه ها با درآمدها را « ثبتهای اصلاحی » میگویند.

۶- وجوه پرداختی توسط واحدهای تجاری بابت کالاها و خدماتی که در آینده دریافت میکنند، اصطلاحاً " پیش پرداخت " میگویند. این نوع پرداختها که قبل از تحویل کالا یا تحمل هزینه صورت میگیرد در یک حساب دارایی به نام پیش پرداخت ثبت میشوند

۷- وجوه را که واحدهای تجاری قبل از ارائه خدمات یا تحویل (فروش) کالا دریافت میکنند، اصطلاحاً پیش دریافت نام دارد. پیش دریافت دلیلی بر تحقق معامله نیست بنابراین نمیتوان این مبالغ را به عنوان درآمد ثبت کرد زیرا هنوز خدمات و یا کالایی تحویل نشده است.

۸- فرایند اصلاح حسابها در مؤسسات خدماتی و بازرگانی مشابه است. با این تفاوت که در مؤسسات بازرگانی نیاز به تعدیل حساب موجودی کالا میباشد. واحدهای تجاری برای ثبت و نگهداری موجودیها یکی از دو سیستم زیر را به کار میگیرند: ۱ سیستم ادواری ۲ سیستم دائمی

۹- در سیستم ادواری، حساب موجودی کالا به روز نیست و همچنان مانده ابتدای دوره را نشان میدهد. در سیستم ادواری در پایان دوره، ثبتهای زیر برای تعدیل موجودی کالا نیاز است:

۱ ثبت صفر نمودن موجودی کالای ابتدای دوره ۲ ثبت جایگزین نمودن موجودی کالای پایان دوره برای ثبت دو رویداد فوق از حسابی به نام «خلاصه سود و زیان» استفاده میشود.

۱۰- در سیستم دائمی، حساب موجودی کالا گردش دارد و مانده آن در پایان دوره به روز است و بیانگر بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره میباشد. بنابراین تعدیلاتی که در سیستم ادواری برای موجودی کالا ابتدا و پایان دوره مورد نیاز است، در این سیستم لازم نمیشود.

۱۱- تراز آزمایشی که پس از انجام ثبتهای اصلاحی و تعدیلات لازم در دفتر روزنامه و دفترکل، تهیه میشود، «تراز آزمایشی اصلاح شده» نام دارد.

۱۲- صورتهای مالی اساسی شامل موارد زیر است:

- ۱ صورت سود و زیان
- ۲ صورت سود و زیان جامع
- ۳ ترازنامه
- ۴ صورت جریان وجوه نقد
- ۱۳- طبقه بندی گزارشهای حسابداری: الف) درون سازمانی
- ب) برون سازمانی
- ۱۴- صورت حساب سود و زیان در یک نگاه کلی به شکل زیر است:



۱۵- درآمد عبارت است از افزایش در حقوق صاحبان سرمایه به جز مواردی که به آورده صاحبان سرمایه مربوط میشود. مانند: فروش، حق الزحمه، سود سپرده های بانکی، درآمد حق امتیاز، قراردادهای بیمه، قراردادهای اجاره و .

۱۶- درآمدهای یک واحد اقتصادی با توجه به نوع فعالیت آن به دو دسته زیر قابل تقسیم است: الف) درآمدهای عملیاتی ب) درآمدهای غیر عملیاتی

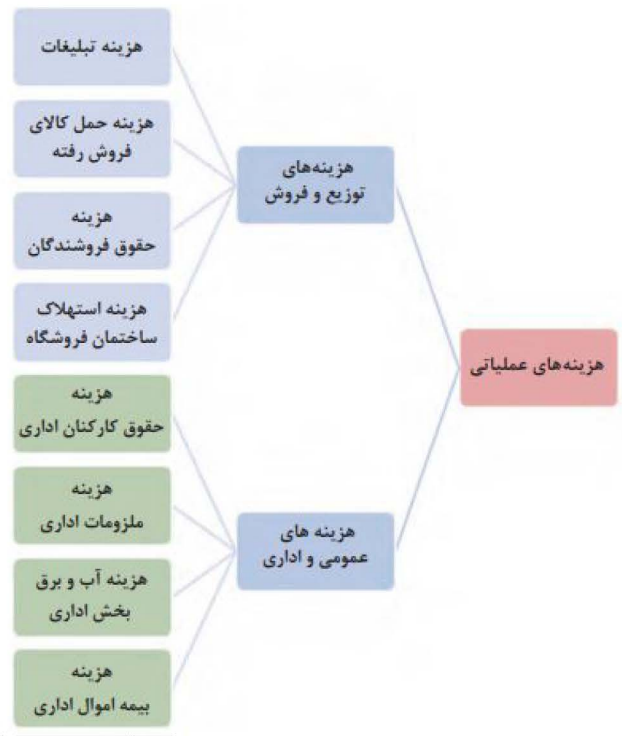
۱۷- فروش کالا در پاسخ به سفارش رسیده از طرف خریدار صورت می گیرد و شامل مجموعه فعالیت هایی است که منجر به تحویل کالا به مشتری میگردد. فروش کالا مهمترین عامل کسب درآمد در مؤسسات بازرگانی است

۱۸- وجوهی را که مؤسسه های خدماتی در ازای ارائه خدمات به مشتریان خود دریافت می کنند و یا در آینده نزدیک دریافت خواهند کرد را درآمد خدمات میگویند. این خدمات در ارتباط با فعالیت اصلی این مؤسسه ها است

۱۹- هزینه عبارت است از بهای اشیا یا خدماتی که برای اداره امور مؤسسه و کسب درآمد پرداخت، تعهد شده یا به مصرف می رسند. هزینه باعث کاهش سرمایه میگردد.

۲۰- هزینه: هزینه عبارت است از بهای اشیا یا خدماتی که برای اداره امور مؤسسه و کسب درآمد پرداخت، تعهد شده یا به مصرف می رسند. هزینه باعث کاهش سرمایه میگردد. هزینه های مؤسسه به دو قسمت زیر قابل تقسیم است: هزینه های عملیاتی - هزینه های غیر عملیاتی

- ۲۱- اختلاف درآمد فروش یا درآمد حاصل از ارائه خدمات با بهای تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات ارائه شده را سود (زیان) ناخالص میگویند
- ۲۲- فروش خالص: برای محاسبه فروش خالص باید مانده حساب های کاهنده فروش (حساب برگشت از فروش و تخفیفات و حساب تخفیفات نقدی فروش) را از حساب فروش کالا کسر نمود.
- ۲۳- هزینه های عملیاتی: هزینه های عملیاتی پس از محاسبه سودند ناخالص را میتوان به دو گروه به صورت مقابل تقسیم نمود:



- ۲۴- نتیجه خالص فعالیت های اصلی و مستمر مؤسسه که ناشی از تأثیر هزینه های عملیاتی و سایر اقلیم عملیاتی بر سود ناخالص است.
- ۲۵- نظام مالیاتی کارآمد، نظامی است که دارای بیشترین آثار اقتصادی و اجتماعی مطلوب باشد، به طور کلی مالیات وجهی است که مردم یک کشور برای حمایت خود به دولت میپردازند. دولت برای رسیدن به اهداف فوق، بخشی از درآمدهای اشخاص حقیقی و حقوقی را تحت عنوان «مالیات بر درآمد» دریافت میکنند.
- ۲۶- تعدیلات سنواتی شامل تأثیرات مالی با اهمیت است که موجب تعدیل مانده ابتدای دوره سود انباشته و تجدیدنظر اقلام مقایسه‌های صورتهای مالی یک مؤسسه میشود.
- ۲۷- «ترازنامه» یکی از صورتهای مالی اساسی است که به همراه یادداشتهای توضیحی مربوط، اطلاعاتی درمورد وضعیت مالی واحد تجاری شامل داراییها، بدهیها و حقوق صاحبان سرمایه ارائه میکند از آنجایی که ترازنامه معرف وضعیت مالی واحد تجاری در یک مقطع زمانی معین است، آن را «صورتهای مالی» نیز مینامند.
- ۲۸- سه عنصر ترازنامه به ترتیب زیر تعریف میشوند:
- «دارایی عبارت است از منابع اقتصادی متعلق به یک واحد تجاری، ناشی از رویدادهای گذشته که انتظار میرود دارای منافع آتی باشند.»
- «بدهی»، عبارت است از حقوق مالی اشخاصی غیر از مالک یا مالکان نسبت به داراییهای واحد تجاری.
- «سرمایه» عبارت است از حقوق مالی مالک یا مالکان نسبت به داراییهای واحد تجاری
- ۲۹- یکی از واژگان کلیدی در تعریف دارایی جاری، چرخه عملیات عادی واحد تجاری است. «چرخه عملیات عادی واحد تجاری»، به فاصله زمانی بین تحصیل داراییها به منظور پردازش تا تبدیل آنها به موجودی نقد، گفته میشود. همچنین منظور از «دوره گزارشگری»، زمان تنظیم صورتهای مالی (معمولاً پایان سال) است
- ۳۰- آن دسته از داراییهای غیرجاری که در مؤسسه مورد استفاده قرار گرفته است، اما به دلیلی استفاده از آن متوقف و جهت فروش کنار گذاشته شده است (کنارگذاری)، شده است، به عنوان «داراییهای نگهداری شده برای فروش» طبقه بندی میشود.

۳۱- در استانداردهای حسابداری، بدهی به شکل زیر تعریف میشود: «بدهی» عبارت است از تعهد انتقال منافع اقتصادی توسط واحد تجاری، ناشی از معاملات یا سایر رویدادهای گذشته

۳۲- «سرمایه»، حقوق مالی مالک یا مالکان نسبت به داراییهای واحد تجاری میباشد که حاصل تفاضل بدهیها از داراییها است آورده نقدی و غیر نقدی مالک یا مالکان به مؤسسه تجاری را «سرمایه» میگویند.

۳۳- حساب های انتظامی، حساب های آماری هستند که جهت نگهداری اطلاعات و ارقام مربوط به برخی اطلاعات غیر مالی کاربرد دارند و هدف از آنها ایجاد شفافیت هر چه بیشتر برای برخی از رویدادهای مالی در گذشته، حال و آینده میباشد.

۳۴- مفهوم بستن حسابها منظور از بستن حسابها، صفر کردن مانده آنهاست. هر حساب پس از مانده گیری ممکن است دارای مبلغی در طرف موافق با ماهیت آن حساب است. برای مثال، مانده حسابهای به عنوان مانده باشد. این مبلغ معمولاً دارایی در طرف بدهکار و مانده حسابهای درآمد در طرف بستانکار آن است و برای صفر کردن آنها لازم است آن حساب را معادل مبلغ مانده، در طرف مخالف با ماهیت، بدهکار یا بستانکار کنیم

۳۵- حساب خلاصه سود و زیان یک حساب واسطه است، که در پایان دوره مالی ایجاد و حسابهای موقت به آن بسته خواهند شد، سپس این حساب اگر پس از مانده گیری دارای مانده بستانکار باشد نشان دهنده سود خالص قبل از مالیات است که پس از ثبت مالیات و مانده گیری مجدد بیانگر سود خالص پس از کسر مالیات خواهد شد و در نهایت مانده حساب خل صه سود و زیان به حساب سود و زیان انباشته منتقل میگردد.

۳۶- یکی از مهمترین عوامل مؤثر در نحوه بستن حسابها در واحدهای بازرگانی سیستم مورد استفاده برای حسابداری موجودی کالا است که عبارتند از:
سیستم ادواری موجودی کالا - سیستم دائمی موجودی کالا

۳۷- هدف از تهیه تراز آزمایشی اثبات تساوی اقلیم بدهکار و بستانکار مانده حسابهای دائمی به منظور انتقال آنها به دوره مالی بعد است. امروزه احتمال رخ دادن چنین اشتباهاتی با وجود یک نرمافزار حسابداری به حداقل رسیده است.

۳۸- مهمترین سندی که برای تعیین سود و زیان عملکرد سالانه واحدهای تجاری برای تعیین مالیات بردرآمد مورد استفاده قرار می گیرد، صورت سود و زیان می باشد. صورت سود و زیان، خلاصه چگونگی کسب درآمدها و هزینه ها از طریق فعالیتهای عملیاتی و غیرعملیاتی را نشان می دهد که معمولاً در یک فصل یا سال مالی است.

۳۹- سازمان امور مالیاتی کشور میتواند، اظهارنامه های مالیاتی دریافتی را بدون رسیدگی قبول کند و تعدادی از آنها را براساس معیارها و شاخصهای تعیین شده و یا به طور نمونه، انتخاب و برابر مقررات رسیدگی کند.

۴۰- شماره اقتصادی یک کد منحصر به فرد و معرف شخصیت و هویت اقتصادی است که حسب مورد به فعالان اقتصادی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی از سوی سازمان امور مالیاتی داده میشود. شماره اقتصادی در اصطلاح با نام «کد اقتصادی» شناخته میشود که پس از طی مراحل توسط سازمان امور مالیاتی برای اشخاص صادر میگردد.