

حسابداری عمومی مقدماتی

براساس استاندارد مهارت حسابداری مالی گدهای استاندارد قدیم

۱-۱۰/۹۶/۲/۱ و ۱-۱۰/۱۵/۲/۳

(سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور)

کد استاندارد: ISCO: ۴۳۱۱۲۰۴۵۰۰۱۰۰۰۱

مؤلف بخش حسابداری:

شهرام روزبهانی

کارشناس ارشد

کارشناس سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

مؤلفین بخش ریاضه:

اکسل: مهدی قربانی (مربی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور)

ویندوز: امیر خواجه‌وند (مدیر و مربی آموزشگاه آزاد فنی و حرفه‌ای)

انجام اصلاحات: علیرضا قوامی بهفر (مربی آموزشگاه آزاد)



سرشناسه	: روزبهانی، شهرام، ۱۳۵۱ -
عنوان و نام پدیدآور	: حسابداری مالی - مقدماتی (درجه ۴) بر اساسی استاندارد مهارت حسابداری مالی کد استاندارد ۱-۱/۲/۹۶/۱۰۰ - / مؤلف بخش حسابداری شهرام روزبهانی ؛ مؤلفین بخش رایانه مهدی قربانی، امیر خواجه‌وند ؛ انجام اصلاحات علیرضا قوامی‌بهر.
وضعیت ویراست	: ویراست ۴.
مشخصات نشر	: تهران: فراز اندیش سبز، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری	: پانزده، ۵۲۸ ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۶۹۶۶۰۸-۵
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: چاپ چهل و هفتم.
موضوع	: حسابداری -- راهنمای آموزشی (عالی)
موضوع	: Accounting --- Study and teaching (Higher)
موضوع	: حسابداری -- مسائل، تمرین‌ها و غیره (عالی)
موضوع	: Accounting --- Problems, exercises, etc (Higher)
شناسه افزوده	: قربانی، مهدی، ۱۳۴۹ -
شناسه افزوده	: خواجه‌وند، امیررضا
شناسه افزوده	: قوامی‌بهر، علیرضا، ۱۳۵۱ - ، ویراستار
رده بندی کنگره	: HF۵۶۵۵
رده بندی دیویی	: ۶۵۷/۰۲۲۰۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۷۳۰۵۲۸۴



حسابداری عمومی مقدماتی (درجه ۴)

مؤلف : شهرام روزبهانی

ناشر : مؤسسه انتشارات فرازاندیش سبز

چاپ پنجاه و نهم : پاییز ۱۴۰۳

تیراژ : ۲۵۰۰ جلد

شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۶۹۶۶۰۸-۵ ISBN: 978-622-6966-08-5

آماده‌سازی : واحد تولید فرازاندیش سبز

چاپ و صحافی : فرازاندیش سبز

فرازاندیش سبز: ۰۹۱۹-۱۰۰۴۳۱۶ تلفن: ۶۶۹۴۸۱۰۰ - ۶۶۹۴۸۲۰۰

خیابان آزادی، نرسیده به میدان انقلاب، خیابان نوفلاح، کوچه شهید محمد آقا صبوری
پلاک ۱۵، واحد ۱

نگاه دانش: ۰۹۱۲-۱۱۲۹۰۱۴ * ۶۶۹۵۴۸۹۲ - دورنگار: ۶۶۹۸۶۱۵۴

نشانی: خ انقلاب، خ ۱۲ فروردین، ساختمان ناشران، طبقه دوم، واحد ۲

پیام‌فن: ۶۶۱۲۲۲۱۰ * ۶۶۹۰۸۰۱۰ - تلگرام: ۰۹۹۰۰۴۱۳۱۵۳۰

خیابان آزادی اول خیابان خوش جنوبی نبش کوچه آزاد، پلاک ۹۵۳

قیمت : ۳۹۰۰۰۰ تومان

کلیه حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به ناشر و مؤلف می‌باشد.

مقدمه

سلام و درود بر محمد مصطفی و خاندان مطهرش و صاحب عصر (عج) بار دیگر مجالی حاصل شد تا با قلمی قاصر از شما عزیزان، اساتید محترم، مربیان، مدرسان و دانش‌آموزان و علاقمندان به علوم حسابداری که مرا به طرق مختلف مورد لطف و عنایت خود قرار می‌دهید، تشکر نمایم و انتقادات و پیشنهادات شما را به گوش جان پذیرا باشم.

لازم می‌دانم به استحضار رسانم به دلیل اشکالات موجود کتاب در چاپهای قبل ضروری بود اصلاحات خیلی سریع صورت پذیرد اما محدودیتهای زمانی و امید به بخشش شما از یکسو، و تلاش جهت ارائه کارهای جدید و تهیه نرم‌افزار از سوی دیگر مانع از انجام این وظیفه می‌شد ولیکن با کمک آقای علیرضا قوامی بهفر که به حق زحمات بسیاری در انجام این کار کشیدند این امر محقق گردید هرچند تجربه چند ساله نشان می‌دهد که هرچه تلاش شود باز هم نشر و چاپ عاری از عیب و نقص نخواهد بود و شاید این اثباتی دیگر باشد که تنها ذات حق تعالی مبرا و منزه است.

خلاصه کلام آن که مجدد کتاب بازنگری گردید، بسیاری از اشکالات چاپی، ادبی، محاسباتی و سایر مواردی که در متن کتاب و مسائل مشاهده می‌شد اصلاح گردیدند که امیدوارم این تلاش پرزحمت مورد توجه و قبول واقع شود.

در خاتمه از مدیریت و پرسنل محترم انتشارات فرازاندیش سپهر و انتشارات نگاه دانش که زحمات چاپ، نشر و پخش کتابهای حسابداری بنده را بر عهده دارند کمال تشکر را می‌نمایم و از شما عزیزان تقاضا دارم همچون گذشته مرا از رهنمودها، پیشنهادات و انتقادات خود محروم نفرمایید و با من تماس حاصل نمایید.

شهرام روزبাহانی

Sh51roozbahani@yahoo.com

مقدمه

اکنون رایانه در تمام علوم رخنه نموده و اگر فردی اطلاعات کافی مربوط به کاربرد رایانه در رشته تحصیلی یا فعالیتش داشته باشد، کارایی بسیار بالاتری نسبت به دیگران خواهد داشت. با توجه به دقت، سرعت و خستگی ناپذیری رایانه در انجام عملیات، کشورهای توسعه یافته از آن در حداکثر امور زندگی حتی خرید اقلام مورد نیاز روزانه بهره جسته‌اند و نتایج بسیار عالی از این امر را برده و می‌برند.

در کشور ما به دلیل تحلیل ناصحیح از کاربرد رایانه، در بعضی از موارد رایانه به جهت موقعیت اجتماعی یک شیء تزئینی روی میز، یا یک دستگاه یا کنویس سیستم دستی مورد استفاده قرار می‌گیرد، که نه تنها موجب کاهش هزینه و سرعت بخشیدن به امور نشده بلکه انبوهی از کاغذهای چاپ شده را در کنار کاغذهای دست‌نویس ایجاد کرده است.

در کشورهای توسعه یافته سعی شده با کارکردی رایانه، از انباشت کاغذهای دست‌نویس و مزاحم تا ۹۹٪ جلوگیری شود و در نهایت سیستم بدون کاغذ (Paper Less) را پیاده نمایند.

سیستمهای اداری و مالی جزء سیستمهایی می‌باشند که رایانه تحول بزرگی در عملکرد آنها ایجاد نموده است و تهیه آمارها، گزارشات و ترازهای مالی به روز (on Line) و همچنین محاسبات بدون خط و جلوگیری از اکثر اشتباهات بخش کوچکی از نتایجی می‌باشند که رایانه در این سیستم به ارمغان داشته است.

بنابراین لازم است با آموزش علم و فن حسابداری، مباحث مقدماتی علوم رایانه که مرتبط با آن نیز می‌باشد آموزش داده شود. ما هم بر آن شدیم تا مختصری و شاید با کساتیهایی را بدون هیچ ادعایی تقدیم شما عزیزان نماییم.

به خواست پروردگار و به یاری شما عزیزان در نسخه‌های بعدی این کتاب تلاش می‌شود اطلاعات جدیدتر با نرم‌افزار جدیدتر ارائه نماییم.

منتظر انتقادات و پیشنهادات شما عزیزان هستیم.

مهندس امیررضا خواجه‌وند

فهرست مطالب

عنوان صفحه

فصل ۱ - آشنایی با حسابداری

تعریف حسابداری	۲
مؤسسات خدماتی	۳
مؤسسات بازرگانی	۴
مؤسسات تولیدی	۴
مؤسسات یا واحدهای اقتصادی کدامند و چگونه طبقه‌بندی می‌شوند؟	۴
استفاده کنندگان از اطلاعات و نتایج حسابداری چه کسانی هستند؟	۸
رشته‌های تخصصی حسابداری کدامند؟	۹
اجزاء و عناصر حسابداری کدامند؟	۱۲
معادله اصلی حسابداری	۱۴
پرسشها و تمرینات	۱۹
نمونه سؤالات تستی و سؤالات خودآزمایی	۱۹
نمونه تست‌های امتحانی فصل اول	۲۲
پاسخنامه تستهای امتحانی فصل اول	۲۴
مسائل فصل اول	۲۵

فصل ۲ - آشنایی با حسابها

حسابها چه هستند؟	۲۹
مانده‌گیری حسابها	۳۵
پرسشها و تمرینات	۳۶
نمونه تستهای امتحانی فصل ۲	۳۷
پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۲	۳۹
مسائل فصل دوم	۴۰

فصل ۳ - شناخت دفاتر قانونی و نحوه ثبت آنها و تهیه تراز آزمایشی

۴۳	دفاتر قانونی کدامند؟
۴۵	روش و اسلوب ثبت و نوشتن دفتر روزنامه
۴۶	روش و اسلوب ثبت و نوشتن دفتر کل
۵۲	پرسشها و تمرینات
۵۴	نمونه تستهای امتحانی فصل ۳
۵۵	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۳
۵۶	مسائل فصل سوم

فصل ۴ - آشنایی با هزینه و درآمد

۶۱	درآمد چیست؟
۶۲	هزینه چیست؟
۶۴	برداشت چیست؟
۶۵	آشنایی با صورتحسابها
۶۶	صورتحساب سرمایه چیست؟
۶۷	ترازنامه (بیان) چیست؟
۶۸	بستن حساب یعنی چه؟
۶۸	حسابهای موقت کدامند؟
۷۱	پرسشها و تمرینات فصل
۷۴	نمونه تستهای امتحانی فصل ۴
۷۶	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۴
۷۷	مسائل فصل چهارم

فصل ۵ - اسناد حسابداری، کدینگ حسابها، دفتر معین، ثبت مرکب

۸۵	سند یا برگه حسابداری چیست؟
۸۶	فهرست حسابها یا کدینگ حسابها چیست و از آن چه استفادهای می شود؟
۹۰	پرسشها و تمرینات فصل
۹۱	نمونه تستهای امتحانی فصل ۵
۹۲	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۵
۹۳	مسائل فصل پنجم

فصل ۶ - اصلاح پیش پرداختها و پیش دریافتها و ملزومات

دوره مالی یا دوره حسابداری چیست؟	۹۹
ملزومات چه هستند؟	۱۰۴
مسائل و تمرینات	۱۰۶
مسئله	۱۰۶
نمونه تستهای امتحانی فصل ۶	۱۰۸
پاسخنامه تستهای فصل ۶	۱۱۱
مسائل فصل ششم	۱۱۲

فصل ۷ - تهیه کاربرگ در مؤسسات خدماتی

کاربرگ چیست؟	۱۱۹
چرخه حسابداری چیست؟	۱۲۷
تمرینات و پرسشها	۱۲۹
نمونه تستهای امتحانی فصل ۷	۱۳۰
پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۷	۱۳۲

فصل ۸ - حسابداری مؤسسات بازرگانی و خرید و فروش کالا

حساب خرید چیست؟	۱۳۴
حساب فروش چیست؟	۱۳۶
روشهای نگهداری حساب موجودی کالا	۱۳۸
هزینه استهلاک چیست؟	۱۴۵
نحوه برخورد با هزینه استهلاک در حسابداری چگونه است؟	۱۴۶
تهیه تراز آزمایشی در مؤسسات بازرگانی	۱۵۵
تهیه کاربرگ در مؤسسات بازرگانی	۱۵۶
تکمیل ستون ترازنامه کاربرگ	۱۵۸
حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی کدامند؟	۱۶۲
تهیه ترازنامه در مؤسسات بازرگانی	۱۶۷
خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت	۱۶۸
مفهوم برگشت از خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت	۱۶۹
مفهوم تخفیف از خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت	۱۶۹

۱۷۱	مسائل و تمرینات
۱۷۶	نمونه تست‌های امتحانی فصل ۸
۱۸۲	پاسخنامه تستهای فصل ۸
۱۸۳	مسائل فصل هشتم

فصل ۹ - آشنایی با روشهای ارزیابی موجودی کالا

۱۹۲	روشهای ارزیابی موجودی کالای آخر دوره کدامند؟
۲۰۱	سفرارش خرید چیست؟
۲۰۲	قبض انبار (اعلامیه رسید کالا و مواد) چیست؟
۲۰۲	حواله انبار (اعلامیه صدور مواد و کالا) چیست؟
۲۰۴	مسائل و تمرینات
۲۰۷	نمونه تستهای امتحانی فصل ۹
۲۰۹	پاسخنامه تستهای فصل ۹
۲۱۰	مسائل فصل نهم

فصل ۱۰ - اسناد تجاری

۲۱۳	اسناد تجاری چه هستند؟
۲۳۰	برات چیست و چه تفاوتی با سفته دارد؟
۲۳۴	چک چیست؟
۲۳۵	مسائل و تمرینات
۲۳۶	مسئله
۲۳۸	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۰
۲۴۲	پاسخنامه تستهای فصل ۱۰

فصل ۱۱ - مطالبات مشکوک الوصول

۲۴۳	مطالبات مشکوک الوصول یعنی چه؟
۲۴۳	روشهای تعیین مطالبات مشکوک الوصول کدامند؟
۲۴۴	حسابداری مطالبات مشکوک الوصول چگونه است
۲۴۸	پرسشها و تمرینات
۲۴۸	مسئله
۲۴۹	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۱

۲۵۱	پاسخنامه تستهای فصل ۱۱
-----	------------------------

فصل ۱۲ - صندوق و بانک

۲۵۷	عملیات حسابداری مرتبط با بانک
۲۵۸	صورت مغایرات بانکی چیست؟
۲۶۵	تنخواه و تنخواه گردان چیست؟
۲۶۹	تمرینات و پرسشها
۲۷۱	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۲
۲۷۴	پاسخنامه تستهای فصل ۱۲
۲۷۵	مسائل فصل دوازدهم

فصل ۱۳ - مفاهیم و مفروضات حسابداری

۲۷۷	مفروضات حسابداری کدامند
۲۸۰	اصول حسابداری کدامند؟
۲۸۳	قیود یا میثاقهای تعدیل کننده کداماند؟
۲۸۴	مسائل و تمرینات
۲۸۵	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۳
۲۸۶	پاسخنامه تستهای فصل ۱۳

فصل ۱۴ - هزینه های معوق (پرداخت نشده) و حسابهای مختلط

۲۸۷	هزینه های معوق (پرداخت نشده) چه هستند؟
۲۹۰	تمرینات و پرسشها
۲۹۱	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۴
۲۹۱	پاسخنامه تستهای فصل ۱۴

فصل ۱۵ - انواع اشتباهات یک حسابدار

۲۹۹	پرسشها و تمرینات
۳۰۰	نمونه تست های امتحانی فصل ۱۵
۳۰۲	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۱۵
۳۰۳	نمونه سؤالات امتحانی، خودآزمایی
۳۰۵	مسائل خودآزمایی با پاسخ
۳۰۹	پاسخ مسائل خودآزمایی

۳۲۰ نمونه سؤالات امتحانی بدون پاسخ برای خودآزمایی

فصل ۱۶ - تاریخچه کامپیوتر

۳۲۷	 نسل‌های کامپیوتر
۳۲۹	 تعریف کامپیوتر
۳۲۹	 کاربردهای کامپیوتر
۳۳۰	 ساختمان داخلی کامپیوتر
۳۳۰	 ساختمان عصبی انسان
۳۳۱	 ساختمان کامپیوتر
۳۳۱	 واحد پردازشگر مرکزی (CPU - Central Processing Unit)
۳۳۲	 انواع خطوط یا گذرگاههای تبادل اطلاعات
۳۳۲	 تشریح واحدهای کامپیوتر
۳۳۳	 صفحه کلید (Keyboard)
۳۴۶	 تعریف شیار (Track)
۳۴۶	 تعریف قطاع (Sector)
۳۴۶	 تعریف سیلندر (Cylandr)
۳۵۱	 نحوه ذخیره‌سازی اطلاعات در حافظه
۳۵۳	 واحدهای اندازه‌گیری حافظه
۳۵۳	 تقسیم‌بندی انواع کامپیوتر از لحاظ ابعاد و قدرت عملیاتی
۳۵۴	 سخت افزار (Hardware)
۳۵۴	 نرم افزار (Software)
۳۵۵	 انواع زبانهای برنامه‌نویسی
۳۵۷	 سؤالات تستی فصل ۱۶
۳۶۰	 پاسخنامه سؤالات فصل ۱۶

فصل ۱۷ - مبانی سیستم عامل ویندوز

۳۶۱	 تفاوت سیستم عامل DOS و Windows
۳۶۲	 سیستم عامل ویندوز XP
۳۶۲	 ویژگیهای سیستم عامل ویندوز XP
۳۶۳	 مراحل اجرای سیستم عامل ویندوز XP

۳۶۴	محیط سیستم عامل ویندوز XP (Desktop)
۳۶۸	پنجره (Window)
۳۷۰	گزینه‌های مورد استفاده در پنجره‌های ویندوز XP
۳۷۳	جابجا کردن پنجره‌های شناور در صفحه رومیزی
۳۷۶	گزینه‌های منوی Start
۳۷۸	اجرای برنامه‌ها
۳۸۶	تنظیمات Desktop
۳۹۲	مراحل خاموش کردن صحیح کامپیوتر

فصل ۱۸ - راهنما و آموزش اکسل

۳۹۳	راهنما و آموزش اکسل
۴۱۳	کار با اطلاعات در اکسل
۴۳۱	ویرایش صفحه کاری در اکسل
۴۵۳	تغییر قالب نمایش اطلاعات
۴۷۱	کار با نمودارها در اکسل
۴۹۳	اصول چاپ کردن