



اصول حسابداری (۱)

تألیف

چارلز هورن گیرن، والتر هاریسون و مایکل رابینسون

ترجمه و اقتباس

دکتر ایرج نوروش

(عضو هیات علمی دانشگاه تهران)

دکتر غلامرضا کریمی

ویراستار فنی

فریما نوروش



سرشناسه

هورن گرن، چارلز، ۱۹۲۶ - م.

Horngren, Charles. T

عنوان و نام پدیدآور

اصول حسابداری (۱) / تألیف چارلز هورن گرن، والتر

هاریسون، مایکل رابینسون؛ ترجمه و اقتباس ایرج نوروش،

غلامرضا کرمی؛ ویراستار فریما نوروش.

تهران: کتاب نو، ۱۳۸۶

مشخصات نشر

۶۰۰ ص: جدول.

مشخصات ظاهری

(دوره) 7: 978-964-2691-06-7؛ 0: 978-964-2691-05-0

شابک

وضعیت فهرست نویسی

فیبا

یادداشت

عنوان اصلی: Accounting

موضوع

حسابداری

شناسه افزوده

هاریسون، والتر.

شناسه افزوده

Harrison, Walter T

شناسه افزوده

رابینسون، مایکل

شناسه افزوده

Robinson, Michael A

رده بندی کنگره

۱۳۸۶ الف ۵۹/۵ HF ۵۳۶۵

رده بندی دیویی

۶۵۷

شماره کتابشناسی ملی

۱۰۹۲۷۵۲



انتشارات کتاب نو

♦ نام کتاب :

اصول حسابداری (۱)

♦ مؤلف :

دکتر ایرج نوروش - دکتر غلامرضا کرمی

♦ ناشر :

کتاب نو

♦ ویراستار فنی :

فریما نوروش

♦ حروف نگاری، صفحه آرایی (نگاه دانش):

هما مرادی - لیلا محمدی

♦ نوبت چاپ :

بیستم - ویرایش اول

♦ تیراژ:

۵۰۰۰ نسخه

♦ قیمت :

۶۰۰۰ تومان

♦ لیتوگرافی / چاپ / صحافی:

باختر / دالاهو / جاوش

♦ شابک جلد اول :

۹۷۸-۹۶۴-۲۶۹۱۰۰۵۰۰

♦ شابک دوره :

۹۷۸-۹۶۴-۲۶۹۱۰۰۶۰۷

انتشارات کتاب نو

تلفکس: ۶۶۴۶۱۵۱۸

تقدیم به :

مهمرم

غلامرضا کرمی

مهمرم

ایرج نوروش

مقدمه

حسابداری زبان تجارت است. آشنایی ناقص با این زبان و درک ضعیف از اهدافی که باید در انتقال پیام‌های تجاری به عهده گیرد، کنترل مالی و تصمیمات مدیریتی را به سطح نازلی تنزل می‌دهد.

تعداد زیادی از دانشجویان کشور در رشته‌های حسابداری، مدیریت، اقتصاد، مهندسی و دیگر علاقه‌مندانی که در جستجوی درک مفاهیم مالی و پایه‌گذاری دانش حسابداری خود هستند برای اولین بار به کتاب اصول حسابداری مراجعه می‌کنند. علایق مشترک تمامی این افراد آن است بیاموزند چگونه اطلاعات حسابداری را بخوانند، ارزیابی کنند و براساس آن تصمیم‌گیری نمایند. کتابهایی که دانشجویان را تنها با شیوه مکانیکی و بدون درک فلسفی از مفاهیم و اهداف حسابداری - آن هم با مطالب و مثال‌های پیش پا افتاده که تمامی موضوعات امروزی حسابداری را در این سطح مقدماتی پوشش نمی‌دهد - آشنا می‌کنند، نقش مهمی در ایجاد پایه‌های ضست برای فراگیری مطالب دروس دیگر حسابداری و عدم ارتقاء توان تصمیم‌گیری و انگیزش آموزشی آنان ایفا می‌کنند.

حسابداری و تجارت از هم قابل تفکیک نیستند و همواره تصمیمات صحیح تجاری با اطلاعات مربوط و قابل اتکاء حسابداری پیوند ناگسستنی دارند. در سراسر فصول حاضر با ذکر مثال بر تصمیمات تجاری دنیای واقعی همواره تأکید گردیده است. همچنین تلفیق صورتهای مالی یک شرکت واقعی در ضمیمه این کتاب و تکالیف مبتنی بر آن در فصول مختلف، نقش مهمی در ارتقاء علاقه و انگیزش دانشجویان برای فراگیری اطلاعات دنیای واقعی و پیگیری مباحث درسی به دنبال خواهد داشت. همچنین امیدواریم بهره‌گیری از منبع اصلی این کتاب که از معتبرترین و پرفروش‌ترین کتابهای حسابداری در سطح جهان می‌باشد موجباتی برای تحول آموزش مبانی حسابداری فراهم آورد.

از آنجاکه فصل هفتم چاپ‌های قبل از جمله سرفصل‌های درس اصول حسابداری (۱)، مصوب شورای انقلاب فرهنگی به شمار نمی‌رود، ناخواسته آنرا حذف نمودیم. در مثال‌های این کتاب، برای سادگی درک محاسبات سعی گردیده از اعداد و ارقام بزرگ اجتناب گردد. در پایان از پیشنهادات و نظرات اصلاحی اساتید محترم و دانشجویان عزیز صمیمانه استقبال می‌گردد.

دکتر ایرج نوروش - غلامرضا کرمی

فهرست مندرجات

عنوان

صفحه

صفحه

عنوان

فصل ۱، مسابذاری و محیط آن

فصل ۲، اندازه‌گیری سود کلاری، فرآیند تعدیل مسابذاری

حسابداری چیست؟	۱۲	حسابداری مبتای نهمدی در مقابل حسابداری مبتای نقدی	۱۳۱
استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری	۱۳	دوره حسابداری	۱۳۳
توسعه و تحول حسابداری	۱۵	اصل شناسایی درآمد	۱۳۳
اصول اخلاقی و حسابداری	۱۶	اصل مقایله هزینه‌ها یا درآمد‌ها (اصل تطابق)	۱۳۵
انواع سازمانهای تجاری	۱۷	فرض دوره زمانی	۱۳۶
اصول و مفاهیم (مفروضات) حسابداری	۱۸	تعدیلات حسابی	۱۳۷
فرض شخصیت جداگانه حسابداری	۱۹	پیش پرداخت‌ها (انتقالی‌ها) و تمهیدی‌ها (موقوف‌ها)	۱۳۹
قابل انکاء بودن (عنیت)	۲۰	پیش پرداخت هزینه‌ها	۱۳۹
اصل بهای تمام شده	۲۱	استهلاک دارایی‌های ثابت	۱۴۲
فرض تداوم فعالیت	۲۱	هزینه‌های تمهیدی (موقوف)	۱۴۵
فرض ثبات واحد پولی (واحد اندازه‌گیری)	۲۲	درآمدهای تمهیدی (موقوف)	۱۴۷
معادله حسابداری	۲۴	پیش دریافت درآمدها (درآمد انتقالی یا درآمد کسب نشده)	۱۴۸
حسابداری مبادلات یک واحد تجاری	۲۵	خلاصه فرآیند تعدیل	۱۵۱
اوزیایی مبادلات واحد تجاری	۳۱	بررسی اجمالی ثبتهای تعدیلی	۱۵۱
صورتهای مالی	۳۳	تراز آزمایشی تعدیل شده	۱۵۳
ارتباط بین صورتهای مالی	۳۵	تهیه صورتهای مالی از طریق تراز آزمایشی	۱۵۵
حرفه حسابداری: فرصتهای شغلی	۵۸	صورتهای مالی	۱۵۶

فصل ۲، ثبت مبادلات واحد تجاری

فصل ۳، تعدیل هزینه مسابذاری

حساب	۶۶	بررسی چرخه حسابداری	۱۹۲
داراییها	۶۶	کاربرگ حسابداری	۱۹۲
بدهیها	۶۷	کاربرد کاربرگ	۲۰۵
حقوق مالکانه (سرمایه)	۶۸	پسین حسابهای موقت	۲۰۸
حسابداری دو طرفه	۶۹	اصلاح اشتباهات	۲۱۲
حساب T	۶۹	طبقه‌بندی داراییها و بدهیها	۲۱۴
افزایش و کاهش در حسابها	۷۰	یک ترازنامه طبقه‌بندی شده واقعی	۲۱۶
ثبت مبادلات در دفتر روزنامه	۷۳	شکل های ترازنامه	۲۱۸
انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل	۷۶	استفاده از اطلاعات حسابداری در تصمیم‌گیری: تسینهای مالی	۲۱۹
جریان اطلاعات حسابداری	۷۷	لغات و اصطلاحات حسابداری	۲۲۵
تجزیه و تحلیل مبادلات، ثبت در دفتر روزنامه	۷۷	تمرین دنباله دار	۲۳۱
حسابها پس از نقل اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل	۷۹	تمرینهای برای بحث	۲۳۲
تراز آزمایشی	۸۰	آیین رفتار حرکتی	۲۴۲
تصحیح اشتباهات تراز آزمایشی	۸۱	مسائل صورتهای مالی	۲۴۳
جزئیات دفتری روزنامه و کل	۸۵		
انتقال اطلاعات از دفتری روزنامه به دفتر کل (نقل)	۸۷		
شکل حساب چهار ستونی دفتر کل	۸۷		
نمودار حسابها	۸۸		
ماتده عادی یک حساب	۹۰		
دیگر حسابهای مربوط به حقوق مالکانه (سرمایه)	۹۱		
استفاده از حسابداری برای اخذ تصمیمات سریع	۹۹		

فصل ۵، وامدهای بازرگانی و هزینه مسابذاری

فعالیتهای بازرگانی	۲۵۲
چرخه عملیات یک واحد بازرگانی	۲۵۳
بستههای موجودی کالا	۲۵۴
خرید کالای تجاری در سیستم دائمی	۲۵۵

موازنه کردن دفاتر	۳۶۱
استفاده از مدارک به جای استفاده از دفاتر روزنامه در	۳۶۱
کامپیوترها و دفاتر روزنامه اختصاصی	۳۶۲
لغات و اصطلاحات حسابداری	۳۶۷
پروژه حسابداری	۳۸۲

فصل ۷

این فصل حذف گردیده است (موضوعات این فصل از رئوس مطالب مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی به شمار نمی‌رود).

فصل ۸، محتایها و اسناد دریافتی

بخش اعتبارات	۳۹۳
مطالبات غیر قابل وصول یا مشکوک الوصول	۳۹۴
اندازه گیری مطالبات غیر قابل وصول	۳۹۵
حذف مطالبات سوخت شده	۳۹۷
مطالبات سوخت شده به تدریج یا ذخیره مطالبات	۳۹۹
باز یافت حسابهای لاوصول	۳۹۹
برآورد مطالبات مشکوک الوصول	۴۰۰
استفاده از روش های درصدی از فروش و تحلیل	۴۰۳
روش حذف مستقیم	۴۰۴
مانده بستانکار حسابهای دریافتی	۴۰۵
کارت اعتباری فروش	۴۰۶
کنترل داخلی بر وصول حسابهای دریافتی	۴۰۷
اسناد دریافتی	۴۱۱
تعیین تاریخ سررسید یک سند	۴۱۱
محاسبه بهره یک سند	۴۱۲
ثبت اسناد دریافتی	۴۱۳
درآمد بهره معوق	۴۱۴
تزییل (خرید دین) یک سند دریافتی	۴۱۵
بدهی احتمالی اسناد دریافتی تزییل شده	۴۱۸
واخواست یا نکول اسناد دریافتی	۴۱۹
گزارش مطالبات به همراه ذخیره آن: گزارشهای دائمی	۴۲۰
کامپیوتر و حسابهای دریافتی	۴۲۴
لغات و اصطلاحات حسابداری	۴۲۸
تمرینهایی برای بحث	۴۳۲
مسائل صورتهای مالی	۴۴۱

فصل ۹، موجودی کالا

هدف اساسی حسابداری کالا	۴۴۶
سیستم های دائمی و ادواری موجودی کالا	۴۴۷
محاسبه بهای تمام شده موجودی کالا	۴۵۲
روشهای تعیین بهای تمام شده موجودی کالا	۴۵۳
مزیت مالیاتی روش اولین صادره از آخرین	۴۵۷
اصول پذیرفته شده حسابداری و ملاحظات	۴۶۱
جنبه بین المللی	۴۶۳
سوابق دائمی موجودی کالا در روشهای فایفو، لایفو و میانگین	۴۶۷
ضابطه ثبت رویه (پکتواستی)	۴۶۹
ضابطه انشای مناسب	۴۷۰

فانکتور خرید: یک سند تجاری اولیه	۴۵۶
انواع تخفیفات	۴۵۷
برگشتیهای خرید و تخفیفات (عدم برگشت)	۴۵۹
هزینه های حمل	۴۶۰
فروش کالا و بهای تمام شده کالای فروش رفته	۴۶۳
تخفیفات (تقدی) فروش، برگشتیهای فروش و تخفیفات	۴۶۴
بهای تمام شده کالای فروش رفته و سود ناویژه	۴۶۷
مساله ای برای مرور نیم فصل	۴۷۰
حل مساله	۴۷۱
تعدیل و بستن حسابها در یک واحد بازرگانی	۴۷۲
تعدیل موجودی کالا بر مبنای شمارش فیزیکی	۴۷۲
کاربرگ حسابداری یک واحد بازرگانی	۴۷۴
صورتهای مالی یک واحد بازرگانی	۴۷۷
نیمهای تعدیلی و بستن حسابها در یک واحد بازرگانی	۴۷۹
اشکال صورت سود و زیان	۴۷۹
استفاده از اطلاعات حسابداری در تصمیم گیری	۴۸۲
گردش موجودی کالا	۴۸۳
لغات و اصطلاحات حسابداری	۴۹۱
مسائل تصمیم گیری	۴۰۵
مسائل صورتهای مالی	۴۰۸
خرید کالای بازرگانی در سیستم ادواری	۴۰۹
تعدیل و بستن حسابهای موقت در واحدهای بازرگانی	۴۱۳
کاربرگ یک واحد بازرگانی	۴۱۴
صورتهای مالی یک واحد بازرگانی	۴۱۸
نیمهای تعدیلی و بستن حسابها برای یک واحد بازرگانی	۴۲۰
مساله ای برای مرور مطالب	۴۲۳
مسائل مربوط به ضمیمه فصل	۴۲۸

فصل ۱۰، سیستمهای اطلاعاتی حسابداری

ویژگیهای یک سیستم اطلاعاتی حسابداری اثربخش	۴۳۴
کنترل	۴۳۴
بخشهای یک سیستم حسابداری کامپیوتری	۴۳۵
سه مرحله پردازش اطلاعات در سیستم های	۴۳۶
طراحی سیستمهای حسابداری: نمودار حسابها	۴۳۸
طبقه بندی مبادلات: سیستمهای دستی و کامپیوتری	۴۳۹
سیستمهای اجرای انتخابی در حسابداری	۴۴۰
گزارشهای حسابداری	۴۴۱
خلاصه چرخه حسابداری: کامپیوتری و دستی	۴۴۲
نرم افزار یکپارچه حسابداری	۴۴۳
کاربرگ های گسترده	۴۴۳
بررسی یک سیستم اطلاعاتی حسابداری	۴۴۵
دفاتر روزنامه اختصاصی	۴۴۶
ثبت تعدیلی و بستن حسابها در دفتر روزنامه عمومی	۴۴۷
دفتر روزنامه فروش	۴۴۷
حساب حسابهای دریافتی در دفتر کل، یک حساب	۴۵۱
دفتر روزنامه دریافتیهای نقدی	۴۵۲
دفتر روزنامه خرید	۴۵۵
دفتر روزنامه پرداختهای نقدی	۴۵۷

ضمیمه

۵۵۷	صورتهای مالی شرکت ملی سرب و روی ایران (سهام عام)
۵۵۹	سهامداران عزیز
۵۶۸	شرکت ملی سرب و روی ایران (سهامی عام) یادداشتهای
۵۶۸	۱. تاریخچه فعالیت شرکت
۵۶۹	۲. بنیای تهیه صورتهای مالی
۵۶۹	۳. خلاصه اهم رويه‌های حسابداری
۵۷۱	۴. موجودی نقد
۵۷۱	۵. سرمایه‌گذاریهای کوتاه‌مدت
۵۷۲	۶. حسابها و اسناد دریافتی تجاری
۵۷۳	۷. سایر حسابها و اسناد دریافتی
۵۷۴	۸. موجودی مواد و کالا
۵۷۵	۹. سفارشات و پیش‌پرداخت‌ها
۵۷۷	۱۰. داراییهای ثابت مشهود
۵۷۹	۱۱. داراییهای نامشهود
۵۷۹	۱۲. سرمایه‌گذاریهای بلندمدت
۵۸۰	۱۳. سایر داراییها
۵۸۱	۱۴. حسابها و اسناد پرداختی تجاری
۵۸۲	۱۵. سایر حسابها و اسناد پرداختی
۵۸۲	۱۶. پیش‌پرداخت‌ها
۵۸۵	۱۷. ذخیره مالیات
۵۸۶	۱۸. تسهیلات مالی دریافتی
۵۸۷	۱۹. ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
۵۸۷	۲۰. سرمایه
۵۸۸	۲۱. اندوخته قانونی
۵۸۸	۲۲. فروش خالص و درآمد حاصل از ارائه خدمات
۵۹۱	۲۳. بهای تمام شده کالای فروش رفته و
۵۹۳	۲۴. هزینه‌های فروش، اداری و عمومی
۵۹۴	۲۵. خالص سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی
۵۹۴	۲۶. هزینه‌های مالی
۵۹۴	۲۷. خالص سایر درآمدها و هزینه‌های غیرعملیاتی
۵۹۵	۲۸. تعدیلات سنواتی
۵۹۶	۲۹. صورت تطبیق سود عملیاتی
۵۹۷	۳۰. تمهیدات و بدهی‌های احتمالی
۵۹۷	۳۱. سود سهام پیشنهادی
۵۹۷	۳۲. رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه
۵۹۸	۳۳. معاملات با اشخاص وابسته

۲۷۰	مفهوم اهمیت
۲۷۱	محافظة کاری حسابداری
۲۷۱	فائده نقل بهای تمام شده یا خالص ارزش فروش
۲۷۳	تأثیر اشتباهات موجودی کالا
۲۷۵	تخمین (برآورد) موجودی کالا
۲۷۵	روش سود ناویژه (سود ناخالص)
۲۷۷	کنترل داخلی بر موجودی کالا
۲۸۱	لغات و اصطلاحات حسابداری
۲۸۹	تمرینهای برای بحث
۲۹۷	مسائل صورتهای مالی

فصل ۱۰ - داراییهای ثابت مشهود و نامشهود و اجزاء بهای تمام شده آنها

۵۰۳	بهای تمام شده یک دارایی ثابت
۵۰۳	زمین
۵۰۴	ساختمان
۵۰۴	ماشین آلات و تجهیزات
۵۰۵	تأسیسات زمین (تسهیلات زمین)
۵۰۵	خرید گروهی از داراییها به طور یکجا
۵۰۶	استهلاک داراییهای ثابت
۵۰۷	تعیین عمر مفید یک دارایی ثابت
۵۰۸	اندازه گیری استهلاک
۵۰۹	روشهای استهلاک
۵۱۴	مقایسه روشهای استهلاک
۵۱۹	استهلاک و مالیات بر درآمد
۵۲۰	استهلاک برای بخشی از سال
۵۲۲	تخیر در عمر مفید یک دارایی استهلاک پذیر
۵۲۳	استفاده از داراییهای کاملاً مستهلك شده
۵۲۴	کنارگذاری داراییهای ثابت
۵۲۴	فروش یک دارایی ثابت
۵۲۶	مماوضه داراییهای ثابت
۵۲۸	کنترل داخلی بر داراییهای ثابت
۵۲۹	حسابداری منابع طبیعی و استهلاک آن
۵۳۰	حسابداری داراییهای نامشهود و استهلاک آن
۵۳۳	مخارج سرمایه‌ای در مقابل مخارج جاری
۵۳۹	لغات و اصطلاحات حسابداری
۵۴۵	تمرینهای برای بحث
۵۵۴	آیین رفتار حرفه‌ای
۵۵۴	مسائل صورتهای مالی