

حسابداری

به زبان آدمیزاد

اثر جان ای. تریسی

ترجمه‌ی لاله راهدار



انتشارات کاروان

سرشناسه	: تریسی، جان ای.، ۱۹۲۴ - م. Tracy, John A.
عنوان و نام پدیدآور	: حسابداری به زبان آدمیزاد / اثر جان ای. تریسی، مترجم لاله راهدار.
مشخصات نشر	: تهران: کاروان، ۱۳۸۷.
مشخصات ظاهری	: ۴۸۰ ص. : مصور، جدول.
شابک	: 978-964-175-031-4
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیبا
یادداشت	: عنوان اصلی: Accounting for dummies, 2nd ed, C2001.
موضوع	: حسابداری
شناسه افزوده	: راهدار، لاله، ۱۳۴۸ - مترجم.
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۸۷ ج ۴ ت / HF ۵۶۲۵
رده‌بندی دیویی	: ۶۵۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۱۲۲۵۳۱۲



انتشارات کاروان

حسابداری به زبان آدمیزاد

جان ای. تریسی

(مدیریت و کسب و کار)

Accounting for Dummies

John A. Tracy

مترجم: لاله واھدار

چاپ دوم: ۱۳۸۷

صفحه آرایشی: آنتیه کاروان

طراحی جلد: آنتیه کاروان

ویرایش: محمدمهدی مرزی

لیتوگرافی: کارا

چاپ: کانون چاپ

تیراژ: ۱۰۰۱ نسخه

۷۵۰۰ تومان

تمام حقوق برای ناشر محفوظ است. هیچ بخشی از این کتاب، بدون اجازه‌ی مکتوب ناشر، قابل تکثیر یا تولید مجده به هیچ شکلی، از جمله چاپ، فتوکپی، انتشار الکترونیکی، فیلم و صدا نیست. این اثر تحت پوشش قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان ایران قرار دارد.

ISBN: 978-964-175-031-4

مرکز بخش: کاروان - ۸۸۰۰۴۴۱
تهران - صندوق پستی ۱۸۶ - ۱۴۱۴۵

email: info@caravan.ir

website: www.caravan.ir

فهرست تفصیلی

۱۹	مقدمه	۱۹
۱۹	درباره‌ی این کتاب	۱۹
۲۰	قواعد مورد استفاده در صورت‌های مالی	۲۰
۲۲	برخی مفروضات	۲۲
۲۴	این کتاب چگونه تدوین شده است	۲۴
۲۴	بخش اول: اصول حسابداری	۲۴
۲۵	بخش دوم: آشنایی بیشتر با صورت‌های مالی	۲۵
۲۶	بخش سوم: نقش حسابداری در اداره‌ی مؤسسه	۲۶
۲۶	بخش چهارم: گزارش‌های مالی در خارج از مؤسسه	۲۶
۲۷	بخش پنجم: فصل ده‌تایی‌ها	۲۷
۲۷	ضمایم	۲۷
۲۸	نمادهای به کار رفته در این کتاب	۲۸
۲۹	از اینجا به کجا باید برویم	۲۹
۳۱	بخش اول: اصول حسابداری	۳۱
۳۳	فصل ۱: معرفی حسابداری به غیر حسابداران	۳۳
۳۴	هرجا نگاه کنید، حسابداری هم هست	۳۴
۳۶	اجزای اصلی حسابداری	۳۶
۳۹	حسابداری و استانداردهای تهیه‌ی گزارش‌های مالی	۳۹
۴۰	برتری اصول پذیرفته‌ی حسابداری	۴۰
۴۲	مثالی عملی از اصول پذیرفته‌ی حسابداری: چرا این مقررات مهم است؟	۴۲
۴۳	مالیات بر درآمد و مقررات حسابداری	۴۳
۴۳	انطباق‌پذیری در استانداردهای حسابداری	۴۳
۴۴	اعمال مقررات حسابداری	۴۴
۴۶	دایره‌ی حسابداری: در دایره‌ی حسابداری چه می‌گذرد	۴۶
۴۸	توجه به مداخلات و سایر رویدادهای مالی مؤسسه	۴۸
۴۹	نگاهی دقیق‌تر به صورت‌های مالی	۴۹
۵۱	ترازنامه (یا صورت وضعیت مالی)	۵۱
۵۳	صورت سود و زیان	۵۳
۵۳	صورت گردش وجوه نقد	۵۳
۵۵	شغل حسابداری	۵۵
۵۶	حسابدار رسمی	۵۶
۵۶	رئیس حسابداری: حسابدار ارشد سازمان	۵۶
۵۹	فصل ۲: ضروریات دفترداری: از جعبه‌ی کفش تا کامپیوتر	۵۹
۶۰	حسابداری و دفترداری	۶۰
۶۱	گشتی در چرخه‌ی دفترداری	۶۱
۶۶	مدیریت سیستم حسابداری و دفترداری	۶۶

۶۶	طبقه‌بندی اطلاعات مالی: فهرست حساب‌ها
۶۸	استاندارد کردن رویه‌ها و فرم‌های اسناد اولیه
۶۹	بی‌حساب و کتاب کار نکتید: نیاز به پرسنل تعلیم‌دیده و ماهر
۷۱	مراقب جواهرات خانوادگی خود باشید: کنترل‌های داخلی
۷۲	حفظ موازنه‌ی دو کفه‌ی ترازو با حسابداری دوطرفه
۷۲	ارقام را کنترل کنید، فهرست رویه‌های پایان دوره
۷۴	ارقام را درست ثبت کنید: نتیجه‌ی حسابرسی میارکتان باشد!
۷۵	به دنبال رویدادها و عملیات غیرمتعارف باشید
۷۵	ارائه‌ی گزارش‌های حسابداری واقعاً سودمند به مدیران
۷۶	حسابداری دوطرفه (دوئل) برای غیرحسابداران
۷۷	ماهیت دوجانبه‌ی واحد تجاری و فعالیت‌های آن
۷۸	ثبت رویدادهای مالی با استفاده از حساب‌های بدهکار و بستانکار
۸۰	دستکاری در دفاتر برای پنهان کردن اختلاس و کلاهبرداری

فصل ۳: مالیات، مالیات و باز هم مالیات

۸۵	مالیات بر دارایی و حقوق
۸۶	دولت را در لیست حقوق و دستمزد بگنجانید: مالیات‌های کارفرما
۸۶	روی هر چیزی که دست بگذارید باید مالیاتش را بدهید: مالیات مستغلات
۸۹	چون مأمور مالیاتی هستم: جمع‌آوری مالیات فروش
۹۰	مالیات بر سود ویژه: مالیات بر درآمد
۹۲	نرخ‌های گوناگون مالیات برای سطوح گوناگون درآمد مشمول مالیات مؤسسات
۹۶	حسابداری سود و حسابداری درآمد مشمول مالیات
۹۶	هزینه‌های کسرشدنی
۹۸	درآمد معاف از مالیات
۱۰۱	حقوق صاحبان سهام که به بدهی تبدیل شده
۱۰۲	چه کسی مالیات بر درآمد می‌پردازد؟

فصل ۴: حسابداری و امور مالی شخصی شما

۱۰۵	از چنگ حسابداری نمی‌توانید فرار کنید
۱۱۰	دریافت‌ها و پرداخت‌های محاسبه‌ی بهره و بازده سرمایه‌گذاری
۱۱۰	وام‌گیرندگان حقیقی
۱۱۵	افراد پس‌انداز کننده
۱۱۹	سرمایه‌گذاران حقیقی
۱۲۶	الگوی حسابداری برای طرح‌های بازنشستگی

بخش ۲: اتکا به صورت‌های مالی

فصل ۵: مکانیزم سود

۱۳۱	تبدیل سود به معادله‌ای اصلی
۱۳۲	اندازه‌گیری اثرات مالی فعالیت‌های تحصیل سود
۱۳۴	تنظیم معادله‌ی حسابداری
۱۳۷	بررسی گام به گام فرایند سودآوری
۱۳۸	فروش اعتباری (نسیه)
۱۳۹	

- ۱۴۰..... هزینه‌ی استهلاک
- ۱۴۲..... هزینه‌های پرداخت نشده
- ۱۴۴..... هزینه‌های پیش‌پرداخت شده
- ۱۴۵..... موجودی کالا و بهای تمام‌شده‌ی کالای فروش‌رفته
- ۱۴۷..... پس‌سودی که به سختی کسب شده کجاست؟
- ۱۵۱..... گزارش سود به مدیران و سرمایه‌گذاران: صورت سود و زیان
- ۱۵۲..... گزارش عملیات سودآور جاری و معمولی
- ۱۵۴..... گزارش سود و زیان‌های غیرمعمول
- ۱۵۸..... بررسی دقیق صورت سود و زیان

فصل ۶: ترازنامه براساس صورت سود و زیان

- ۱۶۱..... تلفیق صورت سود و زیان با ترازنامه
- ۱۶۲..... دارایی‌ها و بدهی‌ها
- ۱۶۸..... درآمد حاصل از فروش و حساب‌های دریافتی
- ۱۶۹..... بهای تمام‌شده‌ی کالای فروش‌رفته و موجودی کالا
- ۱۷۰..... هزینه‌های فروش، عملیاتی و عمومی و چهار حساب ترازنامه‌ای مربوط به این هزینه‌ها
- ۱۷۱..... هزینه‌ی استهلاک و دارایی‌های ثابت
- ۱۷۲..... هزینه‌ی بهره و بدهی
- ۱۷۳..... هزینه‌ی مالیات بر درآمد
- ۱۷۴..... سود ویژه (درآمد خالص) و سود نقد سهام (در صورتی که وجود داشته باشد)
- ۱۷۵..... تأمین مالی یک مؤسسه: بدهی و حقوق صاحبان سرمایه
- ۱۷۶..... گزارش وضعیت مالی: ترازنامه‌ی طبقه‌بندی شده
- ۱۷۹..... دارایی‌های جاری (کوتاهمدت)
- ۱۸۱..... بدهی‌های جاری (کوتاهمدت)
- ۱۸۳..... هزینه‌ها و سایر ارزش‌های ترازنامه

فصل ۷: گردش وجوه نقد و صورت گردش وجوه نقد

- ۱۸۷..... سه نوع گردش وجوه نقد
- ۱۸۷..... تدارک مراحل: تغییرات حساب‌های ترازنامه
- ۱۸۹..... افزایش وجه نقد حاصل از سود
- ۱۹۱..... محاسبه‌ی گردش وجوه نقد حاصل از سود
- ۱۹۲..... توجه خاص به تغییرات موجود در دارایی‌ها و بدهی‌ها
- ۱۹۳..... ارائه‌ی صورت گردش وجوه نقد
- ۲۰۱..... جانشین بهتری برای گزارش گردش وجوه نقد حاصل از سود وجود دارد؟
- ۲۰۵..... مروری بر یقینی صورت گردش وجوه نقد
- ۲۰۶..... فعالیت‌های سرمایه‌گذاری
- ۲۰۶..... فعالیت‌های تأمین مالی
- ۲۰۷..... گردش وجوه نقد آزاد: این دیگر یعنی چه؟
- ۲۰۸..... بررسی دقیق صورت گردش وجوه نقد
- ۲۱۰.....

فصل ۸: تهیه‌ی گزارش مالی برای ناظران

- ۲۱۳..... بررسی ارتباطات بسیار مهم
- ۲۱۵..... صورت تغییرات در حقوق صاحبان سرمایه و سود جامع
- ۲۱۹.....

- ۲۲۱ حصول اطمینان از اینکه افشا کفایت می کند
- ۲۲۱ انواع افشاگری در گزارش های مالی
- ۲۲۲ پاتوشت ها: آزاردهنده، اما لازم
- ۲۲۴ سایر افشاگری ها در گزارش های مالی
- ۲۲۷ خاص نگر داشتن سهامی شرکت یا رفتن در بورس
- ۲۲۹ دستکاری در اعداد
- ۲۲۹ کم جلوه دادن منتهی نقدی از طریق «حساب آرای»
- ۲۳۱ هموار کردن نوسانات شدید سود
- ۲۳۵ نگاه اجمالی به گزارش های مالی و خواندن آن ها

بخش ۳۳: نقش حسابداری در اداره ی مؤسسه ۲۳۹

- ۲۴۱ فصل ۹: مدیریت بازده سود
- ۲۴۲ طراحی مجدد صورت سود و زیان بیرونی
- ۲۴۴ الگوی اصلی برای صورت سود و زیان مورد استفاده ی مدیران
- ۲۴۵ هزینه های عملیاتی ثابت و متغیر
- ۲۴۹ از سود عملیاتی با سود خالص
- ۲۵۱ طی دو مسیر برای رسیدن سود
- ۲۵۱ اولین مسیر رسیدن به سود: حاشیه ی سود منتهای هزینه های ثابت
- ۲۵۳ دومین روش کسب سود: میزان مازاد بر نقطه ی سربه سر \times حاشیه ی سود هر واحد
- ۲۵۵ محاسبه ی حاشیه ی امنیت
- ۲۵۵ تحلیل چه می شود اگر ...
- ۲۵۶ سود کمتر حاصل از فروش کمتر - اما چقدر کمتر؟
- ۲۵۸ نوسانات شدید سود به دلیل اهرم عملیاتی
- ۲۵۸ کاستن از قیمت فروش، حتی به میزان اندک، سود را کاهش می دهد
- ۲۶۰ بالا بردن سود
- ۲۶۱ کاهش قیمت به منظور افزایش حجم فروش: بازی بسیار خطرناک!
- ۲۶۲ گردش وجوه نقد حاصل از افزایش حاشیه ی سود در مقابل افزایش حجم فروش
- ۲۶۲ یکی دو کلام آخر

فصل ۱۰: بودجه بندی مؤسسه ۲۶۵

- ۲۶۶ دلایل بودجه بندی
- ۲۶۷ دلایل مدل سازی برای تنظیم بودجه
- ۲۶۸ دلایل برنامه ریزی برای تنظیم بودجه
- ۲۶۹ دلایل کنترل مدیریتی برای تنظیم بودجه
- ۲۷۰ سایر مزایای تنظیم بودجه
- ۲۷۲ حسابداری مدیریت و پیش بینی بودجه
- ۲۷۵ بودجه بندی در عمل
- ۲۷۶ اصلاح استراتژی سود و صورت سود و زیان بودجه بندی شده
- ۲۷۹ بودجه بندی گردش وجوه نقد حاصل از سود برای سال آتی
- ۲۸۲ فراتر از سود و گردش وجوه نقد حاصل از سود
- ۲۸۲ انعطاف پذیری به کمک بودجه

فصل ۱۱: انتخاب ساختار صحیح مالکیت ۲۸۵

از سطر اول تا سطر آخر ۲۸۶

صاحبان سرمایه چه انتظاری از پولشان دارند ۲۸۸

شرکتهای سهامی ۲۹۱

شرکتهای با مسئولیت محدود و تضامنی ۲۹۹

مالکیت فردی ۳۰۳

انتخاب ساختار قانونی مناسب برای مالیات بر درآمد ۳۰۴

شرکتهای سهامی نوع C ۳۰۵

شرکتهای سهامی کوچک نوع S ۳۰۸

شرکتهای با مسئولیت محدود و تضامنی ۳۰۹

فصل ۱۲: معمای هزینه ۳۱۳

مروری بر آنچه رخ می‌دهد ۳۱۴

چه چیزی سبب می‌شود هزینه این قدر مهم باشد؟ ۳۱۵

افزایش میزان حساسیت به هزینهها ۳۱۸

هزینههای مستقیم و غیر مستقیم ۳۱۹

هزینههای ثابت و متغیر ۳۲۰

هزینههای مربوط و نامربوط (بی‌بازگشت) ۳۲۰

تفکیک هزینههای واقعی، بودجه‌بندی شده و استاندارد ۳۲۲

هزینههای تولید و هزینههای دوره ۳۲۲

یک کاسه کردن اجزای هزینهی تولید برای تولیدکنندگان ۳۲۳

اهمیت هزینههای تولید ۳۲۴

تخصیص صحیح هزینه، که زیاد هم ساده نیست! ۳۲۶

محاسبه‌ی هزینه‌ی تولید محصول ۳۲۸

هزینههای ثابت تولید و ظرفیت تولید ۳۳۰

میزان تولید اضافی برای متورم نشان دادن سود ۳۳۲

هزینهها از منظر مقامات ارشد مؤسسه ۳۳۷

فصل ۱۳: انتخاب روش‌های حسابداری ۳۳۹

تصمیم‌گیری در پشت پرده برای صورت سود و زیان ۳۴۱

محاسبه‌ی بهای تمام‌شده‌ی کلای فروش‌رفته و بهای تمام‌شده‌ی موجودی کالا ۳۴۶

روش اولین وارده از اولین صادره (FIFO) ۳۴۸

روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) ۳۴۹

روش بهای میانگین ۳۵۵

تعیین زیان‌های موجودی کالا: انتخاب کمترین بها بین بهای تمام شده و بهای بازار ۳۵۵

ارزیابی روش‌های استهلاک ۳۵۷

وصول یا سوخت مطالبات مشکوک‌الوصول ۳۶۱

تطبيق مالیات بر درآمد ۳۶۲

توجه به دو مسئله‌ی نهایی ۳۶۴

بخش ۳: گزارش‌های مالی در دنیای فارچ ۳۶۷

فصل ۱۴: سرمایه‌گذاران چطور گزارش مالی را می‌خوانند ۳۶۹

- ۳۷۱..... تهیه‌ی گزارش مالی توسط مؤسسات دولتی و خصوصی
- ۳۷۴..... تجزیه و تحلیل گزارش‌های مالی از روی نسبت‌ها
- ۳۷۶..... نسبت سود ناویژه
- ۳۸۰..... سود اصلی و سود کاهش‌یافته‌ی هر سهم
- ۳۸۲..... نسبت قیمت به سود
- ۳۸۳..... بازده سود سهام
- ۳۸۴..... ارزش دفتری هر سهم
- ۳۸۵..... نسبت بازده حقوق صاحبان سهام
- ۳۸۶..... نسبت جاری
- ۳۸۷..... نسبت آتی
- ۳۸۸..... نسبت بازده دارایی‌ها
- ۳۹۰..... پایکویی با پیوست‌ها
- ۳۹۲..... جستجوی فضاهای شوم در گزارش حسابرسی

فصل ۱۵: کارشناسان رسمی حسابداری: حسابرسان و مشاوران

- ۳۹۵..... چرا حسابرسی؟
- ۳۹۶..... در دنیای حسابرسی کی به کی است
- ۳۹۸..... حسابرس قبل از اظهارنظر چه کار می‌کند
- ۴۰۱..... در گزارش حسابرس چه چیزی هست
- ۴۰۱..... اظهارنظر قطعی
- ۴۰۳..... سایر انواع نظرات حسابرسی
- ۴۰۴..... آیا حسابرسان همیشه کلاهبرداری‌ها را کشف می‌کنند؟
- ۴۰۴..... جستجوی اشتباهات و کلاهبرداری
- ۴۰۶..... هنگامی که حسابرس کلاهبرداری را تشخیص می‌دهد چه روی می‌دهد؟
- ۴۰۸..... حسابرسان رسمی و اصول پذیرفته‌ی حسابداری
- ۴۱۰..... از حسابرسی تا مشاوره

بخش ۵: بخش (۵ تا ۱۱) ها

فصل ۱۶: ده روش استفاده‌ی مدیران زنگ از حسابداری

- ۴۱۳..... تصمیمات بهتر برای کسب سود
- ۴۱۶..... بدانید که تغییر اندک حجم فروش تأثیر زیادی بر سود دارد
- ۴۱۷..... بی بردن به گنّه سود و گردش وجوه نقد حاصل از سود
- ۴۱۷..... روش‌های حسابداری سود انعطاف‌پذیر است
- ۴۱۸..... وظیفه و نقش واقعی سود
- ۴۱۹..... کنترل بهتر گردش وجوه نقد
- ۴۲۱..... تصمیم گرفتن در مورد روش‌های حسابداری
- ۴۲۲..... تنظیم بهتر بودجه
- ۴۲۳..... بهینه‌سازی ساختار سرمایه و اهرم مالی
- ۴۲۵..... ایجاد کنترل‌های مالی مطلوب‌تر
- ۴۲۷..... به حداقل رساندن مالیات بر درآمد
- ۴۲۸..... توضیح صورت‌های مالی به دیگران

- فصل ۱۷: ده سؤالی که سرمایه‌گذاران باید هنگام خواندن گزارش مالی ببینند ۴۳۱
- آیا میزان فروش رشد داشته؟ ۴۳۲
- آیا نسبت‌های سود ثابت می‌مانند؟ ۴۳۲
- آیا سود یا زیان غیرعادی وجود داشته است؟ ۴۳۳
- آیا سود هر سهم با سود مطابقت دارد؟ ۴۳۴
- آیا افزایش سود سبب افزایش گردش وجوه نقد می‌شود؟ ۴۳۶
- آیا افزایش در دارایی‌ها و بدهی‌ها مطابق با میزان رشد مؤسسه است؟ ۴۳۹
- آیا نشانه‌ای از مضیقه‌ی مالی وجود دارد؟ آیا مؤسسه قادر است بدهی‌هایش را بپردازد؟ ۴۴۰
- آیا دارایی‌ها و بدهی‌های غیرمعمول وجود دارند؟ ۴۴۲
- چگونه می‌توان از دارایی‌ها استفاده‌ی مطلوب کرد؟ ۴۴۳
- بازده هزینه‌ی سرمایه‌گذاری چیست؟ ۴۴۴
- حسابرس رسمی در مورد گزارش‌های مالی سالانه چه می‌گوید؟ ۴۴۶
- پیوست الف - ۱: اصطلاحات: گذری بر اصطلاحات حسابداری (انگلیسی به فارسی) ۴۴۹
- پیوست الف - ۲: اصطلاحات: گذری بر اصطلاحات حسابداری (فارسی به انگلیسی) ۴۷۱
- پیوست ب: نرم‌افزار حسابداری ۴۷۵

کاریکاتورها در یک نگاه

اثر ریگ تینت موج پنجم



هدف ما این است که جنبه‌ی مثبت کارکنان را تقویت کنیم. جنبه‌ی منفی آن را کاهش دهیم و در عین حال هوای حیوانات را هم داشته باشیم.

صفحه‌ی ۲۱۳

اثر ریگ تینت موج پنجم



صفحه‌ی ۲۲

اثر ریگ تینت موج پنجم



صفحه‌ی ۲۸۵

اثر ریگ تینت موج پنجم



صفحه‌ی ۳۲۱

اثر ریگ تینت موج پنجم



صفحه‌ی ۳۳۵

مقدمه

حسابداری به زبان آدمیزاد کتابی است برای افرادی که از اصول حسابداری اطلاعی ندارند. آیا تاکنون از خود پرسیده‌اید که چرا آدم عاقل باید وقتش را صرف یادگیری حسابداری کند؟ پاسخ کوتاه این است که حسابداری دریچه‌ای است به دنیای کار و تجارت. یادگیری و شناخت اصول حسابداری شیوهی مناسبی است برای سر درآوردن از مسائل مالی، تجاری، سرمایه‌گذاری، مالیات بر درآمد و امور مالی شخصی. حسابداری تصاویر مالی را، نه با رنگ، بلکه با عدد ترسیم می‌کند.

این کتاب برای کسانی تألیف شده که نیاز به شناخت اطلاعات حسابداری و گزارش‌های مالی دارند، نه برای حسابداران و دفترداران. (گرچه این کتاب برای آن‌ها هم جالب و در حکم یک دوره‌ی بازآموزی خواهد بود.) این کتاب مختص کسانی است که نیازمند به‌کارگیری و فهم اطلاعات حسابداری‌اند؛ مثلاً مدیران مؤسسات و کسانی که مایل به کسب سود، تبدیل سود به وجوه نقد و کنترل دارایی‌ها و بدهی‌های مؤسسه‌ی خود هستند. اگر مدیر مالی مؤسسه‌ای هستید، توضیح و اباحت است اگر بگویم برای گرفتن تصمیمات مالی مناسب نیاز به آشنایی مقدماتی با حسابداری و صورت‌های مالی دارید.

شاید فکر می‌کنید که حسابداری جزء علوم دقیق است، اما چنین نیست! در کتاب حسابداری به زبان آدمیزاد صراحتاً بیان می‌شود که می‌توان مبلغ سود و ارزش دارایی‌ها و بدهی‌ها را، قانوناً، بالا و پایین برد، بدون اینکه قوانین حسابداری نقض شود.

درباره‌ی این کتاب

حسابداری به زبان آدمیزاد پرده‌ی ابهام از اصطلاحات علمی نامفهوم برمی‌دارد و روش‌های حسابداری را آشکار می‌کند. این کتاب شما را به پشت صحنه می‌برد و از سیر تا پیاز زبان و روش‌های حسابداری را، به شیوه‌ای سرگرم‌کننده و با زبانی ساده، بیان می‌کند.

هر فصل این کتاب مستقل است و به تحلیل موضوعاتی خاص می‌پردازد، به نحوی که در صورت لزوم می‌توان از فصلی به هر فصل دیگر رفت (گرچه توصیه می‌کنم

ابتدا فصول کتاب را، به ترتیب، مروری کلی کنید). شرط می‌بندم نکاتی را خواهید یافت که هرگز انتظار یافتنشان را در یک کتاب حسابداری نداشته‌اید.

قواعد مورد استفاده در صورت‌های مالی

بخش اعظم این قسمت بر سود و نحوه‌ی ایجاد سود در مؤسسات تجاری تکیه دارد، چرا که سود و سایر جنبه‌های مالی مؤسسه در صورت‌های مالی گزارش می‌شود و آگاهی از نکات و قواعد مهم به کار رفته در این صورت‌های مالی حائز اهمیت است.

خلاصه‌ی صورت سود و زیان زیر برای نمایش قواعدی است که در حین خواندن گزارش‌های مالی با آن‌ها مواجه خواهید شد. (قالب واقعی صورت سود و زیان بیشتر شامل اطلاعاتی در مورد سود و هزینه‌هاست). این قواعد روش‌های معمول نمایش ارقام در صورت‌های مالی است، درست مثل سلام و علیک و دست دادن، که قواعد رایج در زمان برخورد با افراد است.

خلاصه‌ی صورت سود و زیان

ارقام به دلار	
۲۵,۰۰۰,۰۰۰	درآمد حاصل از فروش
۱۵,۰۰۰,۰۰۰	بهای تمام شده‌ی کالای فروش رفته
۱۰,۰۰۰,۰۰۰	حاشیه‌ی سود ناخالص
۴,۰۰۰,۰۰۰	هزینه‌های بازاریابی
۶,۰۰۰,۰۰۰	سایر هزینه‌ها
۴,۰۰۰,۰۰۰	سود

✓ صورت‌های مالی را از بالا به پایین می‌خوانید. به عنوان مثال، در صورت سود و زیان نمونه، به لحاظ اینکه ابتدا درآمد حاصل از فروش و سپس بهای تمام‌شده‌ی کالای فروش رفته آمده، این هزینه‌ی خاص اولین هزینه‌ای است که از درآمد حاصل از فروش کسر شده و دو هزینه‌ی دیگر در زیر اولین سطر سود آمده و حاشیه‌ی سود ناخالص یا سود ناویژه نامیده شده است.

✓ صورت سود و زیان نمونه شامل دو ستون از اعداد است. به خاطر داشته باشید که ۶,۰۰۰,۰۰۰ مجموع دو هزینه‌ی ثبت شده در ستون سمت چپ است، که در ستون سمت راست درج شده. در برخی صورت‌های مالی همه‌ی ارقام در یک ستون واحد می‌آید.

✓ مبلغی که از مبلغ دیگر کسر می‌شود — مانند بهای تمام شده‌ی کالای فروش رفته، در صورت سود و زیان نمونه — ممکن است داخل پرانتز باشد، که نشان می‌دهد این مقدار از مقداری که دقیقاً بالای آن است، کسر شده است. یا اینکه در صورت‌های مالی مقادیر طوری نشان داده شده که فکر کنید هزینه‌ها از درآمد حاصل از فروش کسر شده. لذا در طرفین این مقادیر پرانتز گذاشته نشده است. مشاهده می‌کنید که در صورت‌های مالی هزینه‌ها به دو روش آمده است، ولی منها یا علامت منفی در جلو هزینه‌ها مشاهده نمی‌کنید؛ از انجام چنین کاری جداً پرهیز شده است.

✓ در صورت سود و زیان نمونه به کاربرد علامت دلار توجه کنید. علامت مزبور در جلو کلیه‌ی اعداد قرار نگرفته است. بدین لحاظ شیوه‌ی تهیه‌ی گزارش‌های مالی متفاوت است. بهتر است ترجیحاً علامت دلار در کنار اولین عدد یک ستون و ارقام محاسبه شده به کار رود. در برخی صورت‌های مالی، علامت دلار در کنار همه‌ی اعداد گذاشته شده است، اما غالباً چنین نیست.

✓ به منظور نمایش محاسبه‌ی انجام شده، خطی زیر عدد آخر کشیده شده، مثل خطی که زیر عدد ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ هزینه‌ی بهای تمام شده‌ی کالای فروش رفته، در صورت سود و زیان کشیده شده است.

✓ معمولاً زیر عدد نهایی در یک ستون، خط دوتایی کشیده می‌شود که نحوه‌ی محاسبه‌ی ارقام مالی را نشان می‌دهد، همان گونه که در خلاصه‌ی صورت سود و زیان نمونه مشاهده می‌کنید، زیر رقم ۴,۰۰۰,۰۰۰ سود ویژه، خط دوتایی کشیده شده است. این همان کاری است که حسابداران می‌کنند. به علاوه، برخی از شیوه‌های تهیه‌ی صورت‌های مالی واقعی در این مورد کاملاً همسان نیست، لذا ممکن است به جای کشیدن خط دوتایی در زیر عدد آخر، آن عدد سیاه نوشته شود.

زمانی که یک فرمول حسابداری ارائه می‌شود تا نشان داده شود ارقام چگونه محاسبه شده‌اند، این فرمول با حروفی به اندازه‌ی متفاوت و در نواری خاکستری، به شکل زیر، نمایش داده می‌شود:

حقوق صاحبان سرمایه + بدهی‌ها = دارایی‌ها

خدا را شکر که اصطلاحات به کار رفته در صورت‌های مالی نسبتاً یکسان است، مع‌هذا ممکن است اصطلاحات فنی بسیاری را مشاهده کنید. زمانی که اصطلاح تخصصی جدیدی در کتاب معرفی می‌شود، آن را با حروف ایراتیک و با نمادی خاص مشخص می‌کنیم. (ر.ک. به بخش «تمادهای به کار رفته در این کتاب»). به علاوه می‌توانید به منظور یافتن اصطلاحات تخصصی که با آن‌ها آشنایی ندارید به ضمیمه‌ی الف رجوع کنید.

برخی مفروضات

این کتاب برای کسانی نوشته شده که پیوسته اظهار می‌کنند واقعاً باید در زمینه‌ی حسابداری بیشتر بدانند، البته شما نه می‌خواهید حسابدار شوید، و نه انگیزه‌ی شرکت در آزمون حسابداران رسمی را دارید، بلکه در فکر این هستید که بی‌اطلاعی از اصول حسابداری ممکن است مانع تصمیم‌گیری‌های دقیق شود و این نکته را به خوبی می‌دانید که یادگیری بیشتر اصول حسابداری شما را یاری خواهد کرد.

گرچه فرض کرده‌ام که آشنایی مقدماتی با جهان تجارت دارید، ولی یا توجه به میزان دانسته‌هایتان در زمینه‌ی اصول حسابداری، هیچ‌چیز را در این کتاب بدیهی نگرفته‌ام. حتی اگر در زمینه‌ی اصول حسابداری و صورت‌های مالی تجربه هم داشته باشید، این کتاب را بسیار سودمند خواهید یافت؛ علی‌الخصوص برای بهتر شدن رابطه‌تان با حسابداران.

این کتاب مختص کسانی است که می‌خواهند از اطلاعات حسابداری استفاده کنند. افراد بسیاری به یادگیری اصول حسابداری، و نه همه‌ی اصطلاحات تخصصی آن، نیاز دارند. این افراد عبارتند از:

✓ **مدیران بازرگانی** به منظور اطلاع از میزان سود و نحوه‌ی کسب سود و بررسی اثرات مالی سود و تشخیص اینکه آیا مؤسسه در شرایط خوب مالی قرار دارد یا خیر و برای تعیین منابع و موارد استفاده از وجوه نقد در مؤسسه به گزارش‌های مالی نیازمندند. بدون وجود چنین اطلاعاتی، مدیران در وضعیت نامساعدی قرار می‌گیرند.

✓ **سرمایه‌گذاران** در سرمایه‌گذاری‌های کوتاه‌مدت (اوراق قرضه و سهام)، اموال و دارایی‌های غیرمنقول و سایر معاملات تجاری، به گزارش‌های مالی نیاز دارند، تا از نحوه‌ی پیشبرد کار مطلع شوند و بدانند سرمایه‌ی آن‌ها به چه مصرفی رسیده است. معمولاً سرمایه‌گذاران بسیار مایلند بدانند آیا

فرصت عادلانه‌ای برایشان فراهم است یا سرمایه‌شان حیف و میل می‌شود. به هر حال به منظور اطلاع از اینکه درگیر چه کاری هستند (یا در صورتی که بخواهند از شر سرمایه‌گذاری خلاص شوند)، صاحبان سرمایه از دانستن اصول صورت‌های مالی بهره می‌برند.

✓ **متخصصان بازرگانی** لازم است نحوه‌ی خواندن صورت‌های مالی را بدانند، به علاوه، باید بدانند که حسابداران چگونه سود را محاسبه می‌کنند و چه فرقی است میان سود و گردش و جوه نقد حاصل از سود که دو مفهوم کاملاً جداگانه است. به‌طور مثال، وکلایی که بر مبنای ارقام حسابداری، قراردادهایی تنظیم می‌کنند مشتمل بر مفاد و اصطلاحات تخصصی حسابداری، باید صراحتاً مفهوم اصطلاحات و ارقام حسابداری را بدانند.

✓ **ناظران دولتی، مدیران دولتی، مدیران بخش‌های غیرانتفاعی اقتصادی** به دانش جامع حسابداری نیاز دارند. برای مثال، زمانی که وزارت دادگستری ایالات متحده می‌خواست به ادغام برنامه‌ریزی‌شده‌ی دو مؤسسه‌ی رقیب رسیدگی کند، به بررسی صورت‌های مالی این مؤسسات پرداخت؛ چه‌بسا یکی از این مؤسسات در شرایط مالی بحرانی باشد، یا نتواند برای بقا سود کافی تحصیل کند.

✓ **بانکداران و سایر مؤسسات وام‌دهنده** به منظور تصمیم‌گیری در مورد نحوه‌ی پرداخت وام به مؤسسات و افراد برای تجارت و سرمایه‌گذاری و کار، شدیداً به صورت‌های مالی و سایر اطلاعات حسابداری نیازمندند. شخصیت و وثیقه‌ی وام‌گیرنده مسئله‌ی مهمی است، ولی ارقام حسابداری هم باید مرتب باشد.

✓ **افرادی که مایلند از صورت‌های مالی صندوق بازنشستگی خود** سر در بیاورند، ولی نمی‌توانند به آنچه مورد نظرشان است و منافع آتی بازنشستگی‌شان را تأمین می‌کند دسترسی پیدا کنند، از فهم بهتر اصول حسابداری بهره می‌برند و خوب است از نحوه‌ی عملکرد بهره‌ی مرکب سر در آورند (رک. به فصل ۴).

✓ **اشخاصی که نیاز به فهم و شناخت امور مالی و سرمایه‌گذاری شخصی** خویش دارند، همانند سپرده‌گذاری‌های تضمین‌شده، سرمایه‌گذاری در دارایی‌ها و اموال غیرمنقول، طرح‌های بازنشستگی، حساب‌های پس‌انداز، وام‌های اتمومیل، رهن ملک مسکونی و غیره می‌توانند از برخی اصول دانش حسابداری بهره ببرند.

✓ خانواده‌ها و افرادی که مقالات و کتب خاصی را در زمینه‌ی برنامهریزی‌های مالی شخصی مطالعه می‌کنند با اصطلاحات حسابداری و مفاهیم و مثال‌هایی که نمی‌فهمند مواجه می‌شوند و غالباً قادر به توجیه طرح‌های مالی نیستند.

✓ سیاستمداران، دانشمندان علوم اجتماعی، اقتصاددانان، روزنامه‌نگاران و شهروندان عادی به شناخت دقیق نحوه‌ی کار شرکت‌ها، بازارهای سهام و سرمایه‌گذاری نیاز دارند. حسابداری چارچوب ویژه‌ای را برای این کار فراهم می‌سازد.

فرض می‌کنم مایلید نکاتی در مورد اصول حسابداری بدانید، زیرا برای آگاهی از نحوه‌ی کار شرکت‌ها و مؤسسات راه‌های جالبی را در اختیار شما قرار می‌دهد و به منظور پیشرفت در دنیای کار و سرمایه، اصطلاحات ضروری ویژه‌ای را ارائه می‌کند. شناخت بیشتر اصول حسابداری در فهم صورت‌های سود و زیان، ادغام و خرید شرکت، اختلاس و کلاهبرداری به سبک شرکت‌های هر می و بازسازی تجاری به شما کمک می‌کند.

اجازه دهید فرض عملی دیگری را یادآوری کنم مبنی بر اینکه چرا باید قدری حسابداری بدانید؛ این فرضیه را دلیل تدافعی می‌نامم. شاید بسیاری از مردم در دنیای مالی بی‌احساس و بی‌رحم از شما سوءاستفاده کنند، البته ضرورتاً نه از طرق غیرقانونی، بلکه با در اختیار داشتن اطلاعات کلیدی و با منحرف کردن ذهن شما از شرایط نامطلوب تصمیمات مالی خاص. این افراد بی‌وجدان با شما مثل گوسفندی رفتار می‌کنند که منتظر چیدن پشم‌هایش است. بهترین وسیله‌ی دفاعی در برابر چنین ترفندهایی یادگیری برخی اصول حسابداری است که کمک می‌کند تا سؤالاتی دقیق بپرسید و به نکات مالی مهمی پی ببرید که شیادان نمی‌خواهند آن‌ها را بدانید.



این کتاب چگونه تدوین شده است

این کتاب به دو بخش و هر بخش هم به فصول چندی تقسیم شده است. در بخش‌های زیر آنچه در فصل‌های این کتاب خواهید یافت شرح داده شده است.

بخش اول: اصول حسابداری

در بخش اول حسابداری به زبان آدمیزاد، حسابداری برای افراد غیرحسابدار تعریف و در مورد ویژگی‌های اصلی دفترداری و نظام‌های ثبت دفاتر بحث می‌شود. همچنین در

این بخش در مورد انواع مالیات‌هایی که در فعالیت‌های تجاری با آن‌ها سر و کار داریم و همین‌طور درباره‌ی کاربرد اصول حسابداری در زندگی روزمره‌ی افراد بحث می‌کنیم.

بخش دوم: آشنایی بیشتر با صورت‌های مالی

در بخش دوم به بحث در مورد حاصل نهایی فرایند حسابداری، یعنی صورت‌های مالی می‌پردازیم. در هر دوره سه نوع صورت مالی اصلی تهیه می‌شود. برای هر یک از امور مالی ضروری مؤسسه یک صورت مالی: ایجاد سود، حفظ وضعیت مالی مناسب و کنترل گردش وجوه نقد. ماهیت سود و اثرات مالی در فصل ۵ شرح داده شده است. سود، دست‌کم، پیچیده‌تر از آن است که فکر می‌کنید. قالب اصلی گزارش سود، که صورت سود و زیان نامیده می‌شود، در این بخش ارائه شده. از جمله موضوع سود و زیان‌های غیرمعمول علاوه بر درآمدها و هزینه‌های معمول.

مدیران مؤسسات و صاحبان سرمایه، باید اختلالات مالی ناشی از فعالیت‌های سودآور را بدانند و متوجه باشند که این اختلالات سبب بروز تغییرات در انواع دارایی‌ها و بدهی‌ها می‌شود. به منظور پشتیبانی از فعالیت‌های سودآور، مؤسسه باید دارایی‌های خود را در زمینه‌های گوناگون سرمایه‌گذاری کند. مؤسسه باید مبالغ عمده و بخش اعظم سرمایه‌ی خود را از طریق دریافت وام یا با ترغیب صاحبان سرمایه به سرمایه‌گذاری در مؤسسه حاصل کند و آن را افزایش دهد. البته انجام دادن این کار ساده نیست، مخصوصاً برای مدیران مؤسساتی که با صورت‌های مالی آشنا نیستند. دارایی‌ها، بدهی‌ها و حقوق صاحبان سرمایه که در جایی سرمایه‌گذاری شده، در ترازنامه منعکس می‌شود که در فصل ۶ درباره‌اش بحث شده است.

گردش وجوه نقد حاصل از سود و صورت گردش وجوه نقد، به طور کامل در فصل ۷ شرح داده شده است. گرچه به نظر می‌رسد صورت گردش وجوه نقد ساده‌ترین صورت مالی باشد، لیکن فهم آن زیاد هم کار ساده‌ای نیست. اکثر مردم ناراحتند از اینکه سود حاصل از فعالیت‌های مالی، به همان میزان، گردش وجوه نقد ایجاد نمی‌کند. من هم با این مطلب موافقم، ولی عصبانیت فایده‌ای ندارد. من موضوع مهم‌تری که دانستن آن برای مدیران مؤسسات و صاحبان سرمایه ضرورت داشته باشد به یاد نمی‌آورم.

فصل آخر این بخش، فصل ۸، در مورد این است که مدیران برای ارائه‌ی تراز مالی سالیانه به صاحبان سرمایه، باید چگونه صورت‌های مالی را تهیه کنند. در این فصل انواع روش‌های افزایش اطلاعات گزارش مالی سالیانه، به علاوه‌ی سه نوع صورت مالی توضیح داده می‌شود. همچنین، رک و راست در مورد موضوع ظرفیت دست‌کاری در ارقام صورت‌های مالی بحث شده است.

بخش سوم: نقش حسابداری در اداره‌ی مؤسسه

مدیران مؤسسات باید صورت‌های مالی مؤسسه را مثل کف دست خود بشناسند. باین‌حال، اطلاع از صورت‌های مالی پایان کار حسابداری مدیران نیست. این بخش با فصل ۹ و با عنوانی مهم و عجیب آغاز می‌شود — ایجاد الگوی اساسی سود که به صراحت بر متغیرهای کلیدی ایجاد سود تأکید دارد. این الگو برای تحلیل تصمیم‌گیری در مورد موضوعاتی همچون تغییرات قیمت فروش، افزایش میزان فروش، تغییر بهای تمام‌شده‌ی کالا و سایر عواملی که مدیران پاسخگوی آن هستند، ضروری و کاملاً حیاتی است. در این فصل بر اهمیت حاشیه‌ی سود ناخالص (سود ناویژه) و میزان فروش تأکید شده است.

در فصل ۱۰ در مورد فنون کنترل و برنامه‌ریزی، بر مبنای اصول حسابداری، به ویژه تنظیم بودجه بحث شده است. مدیران مؤسسات و صاحبان سرمایه مجبور به تصمیم‌گیری در مورد بهترین ساختار مالکیت مؤسسه‌اند که در فصل ۱۱ به آن پرداخته شده است. مدیران مؤسسات تولیدی باید از نحوه‌ی تعیین بهای تمام‌شده‌ی محصول آگاه شوند؛ همان‌گونه که در فصل ۱۲ شرح داده شده است. به علاوه، در این فصل به سایر هزینه‌های حسابداری و اقتصادی که مدیران مؤسسه در تصمیم‌گیری‌هایشان از آن‌ها استفاده می‌کنند، نیز اشاره شده است.

انتخاب شیوه‌های حسابداری برای ثبت هزینه‌ها فرایندی حاضر و آماده نیست. مدیران مجبور به اتخاذ تصمیمات قاطعند. در فصل ۱۳، روش‌های گوناگون حسابداری هزینه‌ها توضیح داده شده و اینکه چگونه انتخاب شیوه‌ی مناسب تأثیر به‌سزایی بر سود یک دوره‌ی مالی، بهای تمام‌شده‌ی کالای موجود و دارایی‌های ثابت منعکس شده در ترازنامه دارد. در این فصل، نحوه‌ی کار مدیران و حسابداران برای انتخاب بهترین شیوه‌های حسابداری توضیح داده و مشخص شده است صاحبان سرمایه برای سرمایه‌گذاری در مؤسساتی که مایلند در آن‌ها سرمایه‌گذاری کنند، تا چه اندازه باید از شیوه‌های حسابداری مطلع باشند.

بخش چهارم: گزارش‌های مالی در قارج از مؤسسه

در بخش چهارم، گزارش‌های مالی تهیه شده برای سرمایه‌گذاران شرح داده می‌شود. در فصل ۱۴، نحوه‌ی مرور سریع گزارش مالی توضیح داده شده است. اگر مدیر باتجربه و صاحب سرمایه در یک شرکت سرمایه‌گذاری بودید و تحلیلگران مالی متعددی داشتید، شما و کارمندانان باید به دقت همه‌ی صورت‌های مالی مؤسسه‌ای را که

در آن سرمایه‌گذاری کرده‌اید یا قصد سرمایه‌گذاری در آن را دارید مطالعه می‌کردید. چرا که بحث میلیون‌ها دلار سرمایه است. هر چند صاحبان عادی سرمایه چنین وقتی ندارند که صرف مطالعه‌ی صورت‌های مالی کنند. در عوض یک روش تندخوانی ارائه کرده‌ام که در آن بر نسبت‌های مالی کلیدی تأکید شده و در صورت‌های مالی باید بیشتر به این نسبت‌های مالی مهم دقت شود.

به علاوه، برای حصول اطمینان از قابل قبول بودن صورت‌های مالی باید گزارش حسابرسی رسمی را بخوانید، چه بسا حسابرس اطلاعاتی داشته باشد که شما باید از آن‌ها آگاه شوید. هدف حسابرسی سالیانه و آنچه حسابرسان در گزارش‌ها به دنبال آن هستند، در فصل ۱۵ توضیح داده شده است. متأسفانه مواردی وجود دارد که حسابرسان قادر به کشف اشکالات موجود در صورت‌های مالی نیستند یا با روش‌های حسابداری همراه‌کننده یا افشای ناکافی مواجه می‌شوند.

بخش پنجم: فصل ده تایی‌ها

در این بخش از کتاب دو فصل ارائه شده، در فصل ۱۶ به بررسی برخی طرح‌های عملی مورد استفاده‌ی مدیران پرداخته می‌شود که به آن‌ها کمک می‌کند تا دانش حسابداری خود را به کار گیرند. در فصل ۱۷ ترفندهای سودمندی در اختیار سرمایه‌گذاران قرار می‌گیرد که دریابند در صورت‌های مالی به دنبال چه چیزهایی باشند؛ نکاتی که تمایز میان سرمایه‌گذاری خوب و سرمایه‌گذاری نه چندان مناسب را مشخص می‌کند.

ضمیمه

در پایان کتاب دو ضمیمه‌ی سودمند خواهید یافت که هنگام مطالعه‌ی مطالب حسابداری به شما کمک می‌کند.

در پیوست الف، «واژه‌نامه؛ گذری سریع بر انبوه اصطلاحات فنی و تخصصی»، اصطلاحات تخصصی حسابداری، به‌طور مختصر و مفید، در اختیار شما قرار می‌گیرد. پیوست ب، «نرم‌افزار حسابداری» است. هنگامی که در صدد تهیه‌ی برنامه‌ی نرم‌افزاری حسابداری برای مؤسسه‌ی خود هستید، پاسخ سؤالاتی را که با آن‌ها مواجه می‌شوید، ارائه می‌دهد. به علاوه، به شما توصیه می‌کند که کدام‌یک از بسته‌های نرم‌افزاری حسابداری بهتر است.

نمادهای به کار رفته در این کتاب

این نماد توجه شما را به نکات بسیار مهم جلب می‌کند و توصیه‌های سودمندی در زمینه‌ی موضوعات عملی مالی ارائه می‌کند. این نماد سبب می‌شود که هزینه‌ی خرید قلم مازیک فسفری را پس‌انداز کنید.



این نماد خیلی خودمآنی یادآوری می‌کند که موضوع مورد بحث آن قدر اهمیت دارد که توجه به آن ضروری است. این نماد موضوعاتی را مشخص می‌کند که ممکن است استاد دانشگاه پیش از شروع کلاس آن‌ها را روی تخته بنویسد و نیز نکات مهمی که باید در پایان کلاس آن‌ها را به خاطر داشته باشید.



حسابداری زبان تجارت است و مانند همه‌ی زبان‌ها واژگان حسابداری شامل بسیاری از اصطلاحات تخصصی است. این نماد اصطلاحات کلیدی حسابداری و معانی آن‌ها را مشخص می‌کند. به علاوه، به منظور یافتن تعاریف اصطلاحات ناآشنا، می‌توانید واژه‌نامه (پیوست الف) را نیز ملاحظه کنید.



این نماد علامتی احتیاطی است که در مورد سرعت‌گیرها و دست‌اندازهای جاده‌ی حسابداری اخطار می‌دهد. توجه خاص به این نکات شما را از خطرات مسیر مالی مطلع می‌کند و نمی‌گذارد لاستیک اتومبیلتان پنجر شود. خلاصه، مراقب باشید!



از این نماد به ندرت استفاده شده و به اطلاعات بسیار تخصصی اشاره دارد که فهم آن دشوار است و فقط حسابدار خبیره از دریافت آن به وجد می‌آید. باین حال، ممکن است این موضوعات آن قدر اهمیت داشته باشد که سر فرصت به سراغ آن‌ها بروید. بهتر است اول بار که به این مفاهیم برخورد می‌کنید از آن به سادگی بگذرید و به بحث اصلی بپردازید.



این نماد به شما اعلام می‌کند که برای تشریح و توضیح نکات مهم حسابداری از مثالی عملی استفاده کرده‌ام. می‌توانید از این مثال در مؤسسه‌ی خود یا در جایی که در آن سرمایه‌گذاری کرده‌اید استفاده کنید.



این نماد مطالب و مفاهیم بسیار مهم حسابداری را مشخص می‌کند که شایان توجه است. به ویژه موضوعاتی که با این نماد مشخص شده مفاهیمی است در حکم سنگ زیرین اصول حسابداری — مفاهیمی که باید کاملاً از آن‌ها مطلع باشید تا فهم اصول حسابداری برایتان آسان شود.



از اینجا به کجا باید برویم

به هر حال اگر به تازگی وارد بازی حسابداری شده‌اید، بهتر است از فصل اول شروع کنید. اگر از قبل پیش‌زمینه‌ی خوبی در حسابداری و امور تجاری دارید و یا نکاتی در مورد صورت‌های مالی و دفترداری می‌دانید، شاید بخواهید یکباره به سراغ بخش دوم این کتاب، که از فصل ۵ شروع می‌شود، بروید. بخش سوم درباره‌ی فنون و ابزارهای حسابداری مورد نیاز مدیران است و فرض می‌شود که مبحث صورت‌های مالی را در بخش دوم آموخته‌اید. بخش چهارم حاوی نکات مختص به خود است و تقریباً از فصول دیگر مجزاست. اگر صرفاً علاقه به یادگیری حسابداری و تفسیر صورت‌های مالی دارید، می‌توانید به بخش دوم مراجعه کنید و مبحث صورت‌های مالی را مرور کنید، سپس برای مطالعه‌ی بیشتر صورت‌های مالی به بخش چهارم برگردید. اگر در مورد اصطلاحات خاص حسابداری سؤالاتی دارید مستقیماً به واژه‌نامه‌ی پیوست الف مراجعه کنید.

به هنگام نوشتن این کتاب اوقات خوشی داشتم. صمیمانه امیدوارم این کتاب به شما کمک کند تا مدیر و سرمایه‌گذار بهتری بشوید و نیز شما را در امور مالی شخصی‌تان یاری دهد. به علاوه، امید است که از خواندن این کتاب لذت ببرید. سعی بر این بوده که اصول حسابداری با جذابیت هر چه بیشتر بیان شود، گو اینکه حسابداری مباحثی نسبتاً جدی است. فقط به خاطر داشته باشید که حسابداران هرگز نمی‌میرند، فقط تعادلشان را از دست می‌دهند. (البته حسابداران اندکی هم شوخ‌طبعند.)

www.ketab.ir