



اصول حسابداری (۱)

تألیف

چارلز هورن گوردون و هاریسون و مایکل رابینسون

ترجمه و تصنیف

دکتر ایرج نوروش

(عضو هیأت علمی دانشگاه تهران)

دکتر غلامرضا کریمی

ویراستار فنی

فریما نوروش

تقدیم به :

همسر

همسر

ایرج نوروش

غلامرضا کریمی

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، تصمیمات مالی، راهی را به سطح نازلی تنزل می‌دهد. تعداد زیادی از دانشجویان تصور در رشته‌های حسابداری، مدیریت، اقتصاد، مهندسی و دیگر علاقه‌مندانی که در جستجوی درک مفاهیم مدرسه پایه‌های درسی دانش حسابداری خود هستند برای اولین بار به کتاب اصول حسابداری مراجعه می‌کنند. علایق مشترک تمامی این افراد آن است که بخواهند چگونه اطلاعات حسابداری را بخوانند، ارزیابی کنند و براساس آن تصمیم‌گیری نمایند. کتابهایی که دانشجویان به آنها نیاز دارند مکانیکی و بدون درک فلسفی از مفاهیم و اهداف حسابداری - آن هم با مطالب و مثال‌های پیش پا افتاده که تمامی موضوعات حسابداری را در این سطح مقدماتی پوشش نمی‌دهد - آشنا می‌کنند. نقش مهمی در ایجاد پایه‌های شست برای تسهیل مطالب درس دیگر حسابداری و عدم ارتقاء توان تصمیم‌گیری و انگیزش آموزشی آنان ایفا می‌کنند.

حسابداری و تجارت از هم قابل تفکیک نیستند و همواره تصمیمات و تصمیمات تجاری با اطلاعات مربوط و قابل اتکاء حسابداری پیوند ناگسستنی دارند. در سراسر فصول حاضر با ذکر مثال به تصمیمات تجاری دنیای واقعی همواره تأکید گردیده است. همچنین تلفیق صورتهای مالی یک شرکت واقعی در ضمیمه این کتاب و ضمیمه‌های آن در فصول مختلف، نقش مهمی در ارتقاء علاقه و انگیزش دانشجویان برای فراگیری اطلاعات دنیای واقعی و پیشرفت تحصیلی و علمی 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 آنجا که فصل هفتم چاپ‌های قبل از جمله سرفصل‌های درس اصول حسابداری (۱)، مصوب شورای عالی فرهنگ 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.

نکته ایرج نوروش - غلامرضا کریمی

عنوان	صفحه	عنوان	صفحه
فصل ۱: حسابداری و محیط آن		فصل ۳: اندازه‌گیری سود تجماری؛ فرآیند تصدیق مسابها	
حسابداری چیست؟	۱۲	حسابداری مبنای تعهدی در مقابل حسابداری مبنای 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 مقابله هزینه‌ها با درآمدها (اصل تطابق)	۱۳۵
انواع سازمانهای تجاری	۱۷	فرض دوره زمانی	۱۳۶
اصول و مفاهیم (مفروضات) حسابداری	۱۸	تعدیلات حسابها	۱۳۷
فرض شخصیت جداگانه حسابداری	۱۹	پیش پرداختها (انتقالیها) و تعهدیها (معوقها)	۱۳۹
قابل اعتماد بودن (عینیت)	۲۰	پیش پرداخت هزینه‌ها	۱۳۹
اصل پویا نام شده	۲۱	استهلاک دارایی‌های ثابت	۱۴۲
فرض عدم تغییرات	۲۱	هزینه‌های تعهدی (معوق)	۱۴۵
فرض یکیت پولی (واحد اندازه گیری)	۲۲	درآمدهای تعهدی (معوق)	۱۴۷
ماده حساب داری	۲۲	پیش دریافت درآمدها (درآمد انتقالی یا درآمد کسب نشده)	۱۴۸
حسابداری مبادلات یک طرفه	۲۵	خلاصه فرآیند تعدیل	۱۵۱
ارزایی مبادلات واحد داری	۳۱	بررسی اجمالی ثبتهای تعدیلی	۱۵۱
صورتهای مالی	۳۳	تراز آزمایشی تعدیل شده	۱۵۳
ارتباط بین صورتهای مالی	۳۵	نهی صورتهای مالی از طریق تراز آزمایشی	۱۵۵
حرفه حسابداری: ترسهای شغل	۵۸	صورتهای مالی	۱۵۶
فصل ۲: ثبت مبادلات و تعدیل		ارتباط بین سه صورت مالی	۱۵۸
حساب	۶۶	لغات و اصطلاحات حسابداری	۱۶۵
داراییها	۶۶	مسائل صورتهای مالی	۱۸۰
بدهیها	۶۶	شیوه دیگر برای برخورد با پیش پرداخت هزینه‌ها	۱۸۲
حقوق مالکانه (سرمایه)	۶۶		
حسابداری دو طرفه	۶۹	فصل ۴: تکمیل چرخه مسابداری	
حساب T	۶۹	بررسی چرخه حسابداری	۱۹۲
افزایش و کاهش در حسابها	۷۰	کاربر حسابداری	۱۹۲
ثبت مبادلات در دفتر روزنامه	۷۴	کار کاربرگ	۲۰۵
انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل	۷۶	پیش پرداخت	۲۰۸
جریان اطلاعات حسابداری	۷۷	ثبت	۲۱۴
تجزیه و تحلیل مبادلات، ثبت در دفتر روزنامه	۷۷	طبقه بندی	۲۱۴
حسابها پس از نقل اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل	۷۹	یک ترازنامه طبقه بندی شده	۲۱۶
تراز آزمایشی	۸۰	شکل های ترازنامه	۲۱۸
تصحیح اشتباهات تراز آزمایشی	۸۱	استفاده از اطلاعات حسابداری در حسابداری: تسهیلات مالی	۲۱۹
جزئیات دفاتر روزنامه و کل	۸۵	لغات و اصطلاحات حسابها	۲۲۵
انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل (نقل)	۸۷	تمرین دنباله دار	۲۳۱
شکل حساب چهار ستونی دفتر کل	۸۷	تمرینهایی برای بحث	۲۳۲
نمودار حسابها	۸۸	آیین رفتار حرفه‌ای	۲۴۲
مانده عادی یک حساب	۹۰	مسائل صورتهای مالی	۲۴۳
دیگر حسابهای مربوط به حقوق مالکانه (سرمایه)	۹۱		
استفاده از حسابداری برای اخذ تصمیمات سریع	۹۹	فصل ۵: وامدهای بازگانی و چرخه مسابداری	
		فعالتهای بازگانی	۲۵۲
		چرخه عملیات یک واحد بازگانی	۲۵۳
		سیستمهای موجودی کالا	۲۵۴
		خرید کالای تجاری در سیستم دائمی	۲۵۵

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

فصل ۷:

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

فصل ۸: حسابها و اسناد دریافتنی

۳۹۳	بخش اعتبارات
۳۹۴	مطالبات غیرقابل وصول یا مشکوک‌الوصول
۳۹۵	اندازه‌گیری مطالبات غیرقابل وصول
۳۹۷	حذف مطالبات سوخت شده
۳۹۹	مطالبات سوخت شده به ثروت با ذخیره مطالبات
۳۹۹	باز یافت حسابهای لاوصول
۴۰۰	برآورد مطالبات مشکوک‌الوصول
۴۰۳	استفاده از روش‌های درصدی از فروش و تحلیل
۴۰۴	روش حذف مستقیم
۴۰۵	مانده بستانکار حسابهای دریافتنی
۴۰۶	کارت اعتباری فروش
۴۰۷	کنترل داخلی بر وصول حسابهای دریافتنی
۴۱۱	اسناد دریافتنی
۴۱۱	تعیین تاریخ سررسید یک سند
۴۱۲	محاسبه بهره یک سند
۴۱۳	اسناد دریافتنی
۴۱۴	رامد بهره معوق
۴۱۵	تزییل (خرید) یک سند دریافتنی
۴۱۸	بستن اجتهاد اسناد یافتنی تزییل شده
۴۱۹	واخواست بستن اسناد دریافتنی
۴۲۰	گزارش مطالبات به سرانجام گزارشهای واقعی
۴۲۴	کامپیوتر و حسابهای دریافتنی
۴۲۸	لغات و اصطلاحات حسابداری
۴۳۴	تمرینهای برای بحث
۴۴۱	مسائل صورتهای مالی

فصل ۹: موجود

۴۴۶	هدف اساسی حسابداری کالا
۴۴۷	سیستم‌های دائمی و ادواری موجودی کالا
۴۵۲	محاسبه بهای تمام شده موجودی کالا
۴۵۳	روشهای تعیین بهای تمام شده موجودی کالا
۴۵۷	مزیت مالیاتی روش اولین صادره از آخرین
۴۶۱	اصول پذیرفته شده حسابداری و ملاحظات
۴۶۳	جنبه بین‌المللی
۴۶۷	سوابق دائمی موجودی کالا در روشهای فایفو، لایفو و میانگین
۴۶۹	ضابطه ثبات رویه (یکتاختی)
۴۷۰	ضابطه افشای مناسب

۴۵۶	فاکتور خرید: یک سند تجاری اولیه
۴۵۷	انواع تخفیفات
۴۵۹	برگشتیهای خرید و تخفیفات (عدم برگشت)
۴۶۰	هزینه‌های حمل
۴۶۳	فروش کالا و بهای تمام شده کالای فروش رفته
۴۶۴	تخفیفات (تقدی) فروش، برگشتیهای فروش و تخفیفات
۴۶۷	بهای تمام شده کالای فروش رفته و سود ناویزه
۴۷۰	مسئله‌ای برای مرور نیم فصل
۴۷۱	حل مسئله
۴۷۲	تعدیل و بستن حسابها در یک واحد بازرگانی
۴۷۲	تعدیل موجودی کالا بر مبنای شمارش فیزیکی
۴۷۴	کاربرگ حساب برای یک واحد بازرگانی
۴۷۷	صورتهای مالی برای یک واحد بازرگانی
۴۷۹	نشیتهای تعدیل و بستن حسابها در یک واحد بازرگانی
۴۷۹	اشکال صورت سود و زیان
۴۸۲	استفاده از اطلاعات حسابداری در تصمیم‌گیری
۴۸۳	گردش موجودی کالا
۴۹۱	لغات و اصطلاحات حسابداری
۴۰۵	مسائل تصمیم‌گیری
۴۰۸	مسائل صورتهای مالی
۴۰۹	خرید کالای بازرگانی در سیستم ادواری
۴۱۳	تعدیل و بستن حسابهای مؤقت در واحدهای بازرگانی
۴۱۳	کاربرگ یک واحد بازرگانی
۴۱۸	صورتهای مالی یک واحد بازرگانی
۴۱۸	نشتهای تعدیل و بستن حسابها برای یک واحد بازرگانی
۴۱۸	مسئله‌ای برای مرور مطالب
۴۲۸	مسائل مربوط به ضمیمه فصل

فصل ۱۰: سیستمهای اطلاعاتی حسابداری

۳۳۴	ویژگیهای یک سیستم اطلاعاتی حسابداری اثربخش
۳۳۴	کنترل
۳۳۵	بخشهای یک سیستم حسابداری کامپیوتری
۳۳۶	سه مرحله پردازش اطلاعات در سیستم‌های
۳۳۸	طراحی سیستمهای حسابداری: نمودار حسابها
۳۳۹	طبقه‌بندی مبادلات: سیستمهای دستی و کامپیوتری
۳۴۰	سیستمهای اجرای انتخابی در حسابداری
۳۴۱	گزارشهای حسابداری
۳۴۲	خلاصه چرخه حسابداری: کامپیوتری و دستی
۳۴۳	نرم‌افزار یکپارچه حسابداری
۳۴۳	کاربرگهای گسترده
۳۴۵	بررسی یک سیستم اطلاعاتی حسابداری
۳۴۶	دفاتر روزنامه اختصاصی
۳۴۷	نیت تعدیلی و بستن حسابها در دفتر روزنامه عمومی
۳۴۷	دفتر روزنامه فروش
۳۵۱	حساب حسابهای دریافتنی در دفتر کل، یک حساب
۳۵۲	دفتر روزنامه دریافتیهای نقدی
۳۵۵	دفتر روزنامه خرید
۳۵۷	دفتر روزنامه پرداختهای نقدی

۵۵۵	صورتهای مالی شرکت ملی سرب و روی ایران (سهامی عام)
۵۵۶	سهامداران عزیز
۵۶۰	شرکت ملی سرب و روی ایران (سهامی عام) یادداشتهای
۵۶۴	۱. تاریخچه فعالیت شرکت
۵۶۵	۲. سبای نهی صورتهای مالی
۵۶۵	۳. خلاصه اهم روبههای حسابداری
۵۶۷	۴. موجودی نقد
۵۶۷	۵. سرمایه گذارهای کوتاهمدت
۵۶۸	۶. حسابها و اسناد دریافتی تجاری
۵۶۹	۷. سایر حسابها و اسناد دریافتی
۵۷۰	۸. موجودی مواد و کالا
۵۷۱	۹. سفارشات و پیش پرداختها
۵۷۳	۱۰. داراییهای ثابت مشهود
۵۷۵	۱۱. داراییهای نامشهود
۵۷۵	۱۲. سرمایه گذارهای بلندمدت
۵۷۶	۱۳. سایر داراییها
۵۷۷	۱۴. حسابها و اسناد پرداختی تجاری
۵۷۸	۱۵. سایر حسابها و اسناد پرداختی
۵۸۰	۱۶. پیش دریافتها
۵۸۱	۱۷. ذخیره مالیات
۵۸۲	۱۸. تسهیلات مالی دریافتی
۵۸۳	۱۹. ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
۵۸۳	۲۰. سرمایه
۵۸۴	۲۱. اندوخته قانونی
۵۸۴	۲۲. فروش خالص و درآمد حاصل از ارائه خدمات
۵۸۷	۲۳. بهای تمام شده کالای فروش رفته و
۵۸۹	۲۴. هزینههای فروش، اداری و عمومی
۵۹۰	۲۵. خالص سایر درآمدها و هزینههای عملیاتی
۵۹۰	۲۶. هزینههای مالی
۵۹۰	۲۷. خالص سایر درآمدها و هزینههای غیرعملیاتی
۵۹۱	۲۸. دیاندهای مالی
۵۹۲	۲۹. صورتحسابهای عملیاتی
۵۹۳	۳۰. تغییرات و بهای اضافی
۵۹۳	۳۱. سود سهام و سود سهام
۵۹۳	۳۲. رویدادهای غیرتاریفات
۵۹۴	۳۳. معاملات با اشخاص
۵۹۵	اعلام

۴۷۰	مفهوم اهمیت
۴۷۱	محافظة کاری حسابداری
۴۷۱	قاعده اقل بهای تمام شده یا خالص ارزش فروش
۴۷۳	تأثیر اشتباهات موجودی کالا
۴۷۵	تخمین (برآورد) موجودی کالا
۴۷۵	روش سود ناویژه (سود ناخالص)
۴۷۷	کنترل داخلی بر موجودی کالا
۴۸۱	لغات و اصطلاحات حسابداری
۴۸۹	تمرینهایی برای بحث
۴۹۷	مسائل صورتهای مالی

فصل ۱۰: داراییهای ثابت مشهود و نامشهود و اجزاء، بهای تمام شده آنها	
بهای تمام شده یک دارایی ثابت	۵۰۳
زمین	۵۰۳
امان	۵۰۴
شین (تجهیزات)	۵۰۴
تأمین زمین (استحقاق زمین)	۵۰۵
خرید گروه دارایی در صورتی که	۵۰۵
استهلاک داراییهای ثابت	۵۰۶
تعیین عمر مفید یک	۵۰۷
انداذ گیری استهلاک	۵۰۸
روشهای استهلاک	۵۰۹
مقایسه روشهای استهلاک	۵۱۴
استهلاک و مالیات بر درآمد	۵۱۹
استهلاک برای بخشی از سال	۵۲۰
تغییر در عمر مفید یک دارایی استهلاک پذیر	۵۲۰
استفاده از داراییهای کاملاً استهلاک شده	۵۲۰
کنارگذاری داراییهای ثابت	۵۲۰
فروش یک دارایی ثابت	۵۲۰
معاوضه داراییهای ثابت	۵۲۰
کنترل داخلی بر داراییهای ثابت	۵۲۸
حسابداری منابع طبیعی و استهلاک آن	۵۲۹
حسابداری داراییهای نامشهود و استهلاک آن	۵۳۰
مخارج سرمایهای در مقابل مخارج جاری	۵۳۳
لغات و اصطلاحات حسابداری	۵۳۹
تمرینهایی برای بحث	۵۴۵
آیین رفتار حرفهای	۵۵۴
مسائل صورتهای مالی	۵۵۴