



ماهیت حسابها در حسابداری

همانطور که میدانیم تجزیه و تحلیل در حسابداری از اهمیت بالایی برخوردار می باشد، لذا یک حسابدار موفق در امر ثبت سند، کسی است که:

اولاً: تسلط کامل و کافی بر روی ماهیت حسابها داشته باشد

ثانیاً: بتواند به خوبی تجزیه و تحلیل داشته باشد

در نتیجه می تواند به راحتی در سندهای حسابداری ثبت مورد نیاز را اعمال کند.

ماهیت حساب چیست ؟

ماهیت حساب یعنی اینکه هر رویداد حسابداری چه در حالت افزایشی و یا کاهشی در کدام سمت یک حساب، راست (بدهکار) و چپ (بستانکار) ثبت گردد، همچنین آن حساب در طی دوره و یا پایان دوره در کدام سمت قرار می گیرد. نتیجتاً مانده حساب تابع ماهیت حساب می باشد.

انواع ماهیت:

۱- ماهیت بدهکار حساب ۲- ماهیت بستانکار حساب ۳- ماهیت دوگانه حساب (بدهکار و بستانکار) ۴- ماهیت خنثی حساب (بدون ماهیت)

۱- **ماهیت بدهکار حساب:** حسابهایی هستند که رویداد افزایشی آن در سمت راست (بدهکار) حساب ثبت و رویداد کاهشی آن در سمت چپ (بستانکار) آنها ثبت میگردد.

در نتیجه: **مانده آنها در طی دوره یا پایان دوره همیشه بدهکار یا صفر است.**

مانند: حسابهای گروه دارایی (دارایی جاری- دارایی غیر جاری- دارایی مشهود- دارایی نامشهود) و همچنین حسابهای گروه هزینه ها (هزینه های عملیاتی- هزینه های اداری و تشکیلاتی- هزینه های توزیع و فروش)

۲- **ماهیت بستانکار حساب:** حسابهایی هستند که رویداد افزایشی آن در سمت چپ (بستانکار) حساب ثبت و رویداد کاهشی آن در سمت راست (بدهکار) آنها ثبت می گردد.

در نتیجه: **مانده آنها در طی دوره یا پایان دوره همیشه بستانکار یا صفر است.**



مانند: حسابهای گروه بدهی ها (بستانکاران تجاری-بستانکاری غیر تجاری-سایر بستانکاران-اسناد پرداختنی)

و حساب حقوق صاحبان سهام (سرمایه) و حسابهای گروه درآمدها (درآمد عملیاتی-درآمد غیر عملیاتی)

۳- ماهیت دوگانه حساب (بدهکار/بستانکار): حسابهای هستند که رویداد افزایشی و یا کاهششی آن در هر دو سمت (راست-بدهکار و چپ-بستانکار) ممکن است ثبت شود.

در نتیجه: مانده این حسابها در طی دوره و یا پایان دوره میتواند بدهکار یا بستانکار باشد.

مانند: حساب جاری شرکا

۴- ماهیت خنثی حساب (بدون ماهیت): این حسابها دارای سه شرط ذیل می باشند:

الف- طرف هیچیکاز حسابهای مالی نیستند

ب- در گزارشات مالی ابراز نمی شوند و در صورت ابراز به عنوان حساب آماری بیان می شوند.

ج- در حسابهای دریافت کننده و پرداخت کننده ثبت حساب یکسان است.

مانند: حسابهای گروه انتظامی

تعریف گروه حساب ها در حسابداری

طبق معادله حسابداری داریم:

دارایی ها = بدهی ها + حقوق صاحبان سهام (سرمایه)

نکته: با توجه به فرمول معادله بالا باید توجه داشت که در پایان یک رویداد حسابداری و ثبت سند در صورتی که معادله فوق تراز نبود

نشان از عدم صحیح بودن ثبت حسابداری می باشد یا به بیانی دیگر می توان گفت: این معادله تضمین کننده حسابداری دوبل

است (حسابداری دوبل یعنی در ثبت هر رویداد یک طرف (حساب) بدهکار و طرف دیگر بستانکار می باشد)

نکته: معادله حسابداری در شرکتها و بنگاههای اقتصادی شخصی و بدون سهامدار بصورت:

دارایی ها = بدهی ها + سرمایه



در حالی که معادله حسابداری در شرکتها و بنگاههای اقتصادی سهامی بصورت:

$$\text{دارایی} = \text{بدهی ها} + \text{حقوق صاحبان سهام (سرمایه)}$$

اجزا تشکیل دهنده معادله حسابداری شامل:

دارایی ها: این سرفصل شامل:

۱- دارایی های جاری ۲- دارایی های ثابت مشهود ۳- دارایی های ثابت نامشهود

۱- دارایی های جاری:

وجوه نقد (صندوق - بانکها - تنخواه گردان) (کلیه وجوه نقد موجود در صندوق شرکت، کلیه وجوه نقد نزد تنخواه گردانهای بنگاه اقتصادی، کلیه وجوهی که نزد بانک ها می باشد)
مطالبات بصورت نسیه (حسابهای دریافتی) و چکها و سفته دیگران نزد ما (اسناد دریافتی)
موجودی مواد اولیه و کالا در انبار (کالای ساخته شده و کالای در جریان ساخت)
سرمایه گذاری در سایر شرکتها از طریق خرید سهام ...

۲- دارایی های ثابت مشهود:

اموال، اثاثه، ماشین آلات...

۳- دارایی های ثابت نامشهود شامل:

حق الامتیازات و حقوق متعلق به بنگاه اقتصادی

نکته: دارایی ها با توجه به دلایل ایجادشان یعنی: آورده صاحبان سرمایه، استقراض، انجام معاملات نقد و نسیه، دارای منافع آتی برای بنگاه اقتصادی هستند.

بدهی ها: این سرفصل شامل:

الف- بدهی های جاری:

کلیه دیون یا بدهی های بنگاه اقتصادی (حسابهای پرداختی)

چک های مدتدار و سفته های ما نزد دیگران (اسناد پرداختی)

ب- بدهی های بلند مدت:

وام های کوتاه مدت یا بلند مدت



پیش دریافت‌ها پروژه‌ها و سفارشات

دیون: بدهی‌های بنگاه اقتصادی می‌باشد که این بنگاه متعهد به پرداخت یا انجام خدمت یا تحویل کالا در قبال آنها می‌باشد.

حقوق صاحبان سهام (سرمایه):

در نهایت هرگاه بدهی‌ها را از دارایی‌های بنگاه اقتصادی کسر نماییم باقیمانده در مالکیت صاحبان سرمایه یا همان سهامداران می‌باشند که به حقوق صاحبان سهام (سرمایه) معروف هستند.

حال فرمول معادله حسابداری را به صورت سرفصل و کدینگ حسابداری بیان می‌کنیم:

گروه حسابها به همراه نوع حساب، ماهیت و موارد استفاده:

۱- دارایی‌های جاری (نوع حساب دائم با ماهیت بدهکار - حساب ترازنامه ای)

۲- دارایی ثابت مشهود (نوع حساب دائم با ماهیت بدهکار - حساب ترازنامه ای)

۳- دارایی نامشهود (نوع حساب دائم با ماهیت بدهکار - حساب ترازنامه ای)

۴- بدهی جاری (نوع حساب دائم با ماهیت بستانکار - حساب ترازنامه ای)

۵- بدهی‌های بلند مدت (نوع حساب دائم با ماهیت بستانکار - حساب ترازنامه ای)

۶- حقوق صاحبان سهام (نوع حساب دائم با ماهیت بستانکار - حساب ترازنامه ای)

۷- درآمدها (نوع حساب موقت با ماهیت بستانکار - حساب سود و زیانی)

۸- هزینه‌ها (نوع حساب موقت با ماهیت بدهکار - حساب سود و زیانی)

۹- حساب‌های انتظامی (بدون ماهیت - حساب آماری)

نکته: حسابهای کل شامل کلیه حسابهایی است که بر مبنای آنها تراز آزمایشی و صورتهای مالی قابل تنظیم است.

بطور کلی حسابها به دسته به شرح ذیل طبقه بندی می‌شوند:

حسابهای دائمی (ترازنامه ای): حسابهایی هستند که مانده آنها از یک دوره مالی به سال مالی بعد منتقل می‌شوند.

مانند: حسابهای دارائی و بدهی

حسابها موقت (سود و زیانی): حسابهایی هستند که بطور همالی ایجاد و در پایان همان سال مالی بسته میشوند.

مانند: حساب درآمدها و هزینه

سرفصل‌های حسابداری:

به طور کلیه دفاتر سرفصلهای حسابها ایجاد امکان طبقه بندی تفکیک حسابها به منظور جمعاً کنترل اطلاعات و ارقام مالی و تهیه و ارائه گزارشات و اعمال کنترل‌های داخلی و فعالیت‌های ارگانهای دولتی و خصوصی آن می‌باشد.



در طراحی سرفصل‌های حسابداری باید موارد ذیل را مورد توجه قرار داد تا استفاده از سیستم حسابداری قابل اعتماد باشد:

الف - سادگی و سهولت استفاده

ب - جامعیت

ج - انعطاف پذیری

برای طبقه بندی حسابها طبق استانداردهای حسابداری از کدگذاری استفاده می کنیم:

به عنوان مثال (در بیشتر کدینگ حسابداری این نمونه را اجرا می کنند):

حساب تفصیلی	حساب معین	حساب کل	گروه حساب
سه رقم (یا بیشتر)	سه رقم	دو رقم	یک رقم

نکته: ارقام حساب تفصیلی طبق نیاز آن بنگاه اقتصادی تعیین و مورد استفاده قرار می گیرد.

گروه حساب: اولین قسمت و مهمترین مبحث سرفصل حسابها، گروه حساب می باشد که در شروع نوشتن کدینگ حسابداری با گروه

حساب می باشد. (طبق جدول ذیل گروه حسابها و زیرمجموعه های آن با کد خاص مشخص شده اند).

شرح	کد حساب	عنوان حساب
گروه حساب	۱	دارایی های جاری
گروه حساب	۲	دارایی های غیر جاری (مشهود)
گروه حساب	۳	دارایی های غیر جاری (نامشهود)
گروه حساب	۴	بدهیهای جاری
گروه حساب	۵	بدهیهای غیر جاری (بلند مدت)
گروه حساب	۶	حقوق صاحبان سهام (سرمایه)
گروه حساب	۷	درآمدها
گروه حساب	۸	هزینه ها
گروه حساب	۹	حسابهای انتظامی

تذکره ۱: کد حسابهای کل شامل سه رقم می باشد که رقم اول شماره گروه حساب و دو رقم بعدی شامل حساب کل می باشد.



تذکره ۲: حسابهای معین شامل شش رقم می باشد که سه رقم اول آن گروه حساب و حساب کل می باشد و سه رقم آخر شامل حساب معین می باشد.

تذکره ۳: تعریفی که از حساب معین داریم این است: حسابهای معین به منظور تفکیک حسابهای کل به حسابها یجزئیت رو به عبارت دیگر نشان دادن جزئیات حساب کل مورداستفاده قرار می گیرند.

کد گروه	نام گروه حساب	کد کل	حساب کل	کد معین	حساب معین
۱	دارایی های جاری	۱۰۱	موجودی های نقد و بانک	۱۰۱۰۱	موجودی صندوق
				۱۰۱۰۲	موجودی نزد بانکها
				۱۰۱۰۳	موجودی تنخواه گردانها
		۱۰۲	سپرده و سرمایه گذاری های کوتاه مدت	۱۰۲۰۰۱	سرمایه گذاری کوتاه مدت در شرکتها
				۱۰۲۰۰۲	سپرده های سرمایه گذاری کوتاه مدت
				۱۰۳۰۰۱	حسابهای دریافتی (با بدهکاران)
		۱۰۳	حساب ها و اسناد دریافتی تجاری	۱۰۳۰۰۲	اسناد دریافتی
				۱۰۳۰۰۳	علی الحسابها
				۱۰۴۰۰۱	سپرده های دریافتی شرکت در مزایده
		۱۰۴	سایر حسابها و اسناد دریافتی	۱۰۴۰۰۲	سپرده های دریافتی شرکت در مناقصه
				۱۰۴۰۰۳	سپرده های دریافتی حسن اجرای تعهدات
				۱۰۴۰۰۴	سپرده های دریافتی حسن انجام کار
				۱۰۴۰۰۵	علی الحساب حقوق
				۱۰۴۰۰۶	وام و مساعده کارکنان
				۱۰۴۰۰۷	سود سهام دریافتی
				۱۰۴۰۰۸	سپرده ضمانتنامه های بانکی
				۱۰۴۰۰۹	مالیات بر ارزش افزوده پرداختی
				۱۰۴۰۱۰	عوارض بر ارزش افزوده پرداختی
				۱۰۵	موجودی کالا و مواد
۱۰۵۰۲	موجودی مصالح ساختمانی و تاسیساتی				
۱۰۵۰۳	دارائیهای ثابت نزد انبار				
۱۰۵۰۴					
۱۰۶	سفارشات و پیش پرداختها	۱۰۶۰۱	پیش پرداخت اجاره		
		۱۰۶۰۲	پیش پرداخت بیمه		
		۱۰۶۰۳	سایر پیش پرداخت های جاری		
		۱۰۶۰۴	سفارشات در راه		
۱۰۷	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	۱۰۷۰۱	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول		
۱۰۸	ذخیره کاهش ارزش موجودیها	۱۰۸۰۱	ذخیره کاهش ارزش موجودیها		
۱۰۹	سپرده ما نزد دیگران	۱۰۹۰۱	سپرده رهن		



زمین	۲۰۱۰۱	دارایی های ثابت مشهود	۲۰۱	دارایی های غیر جاری	۲
مستحقات زمین	۲۰۱۰۲				
ساختمان	۲۰۱۰۳				
تاسیسات	۲۰۱۰۴				
ماشین آلات و تجهیزات	۲۰۱۰۵				
ابزار و لوازم فنی و پشتیبانی	۲۰۱۰۶				
وسائط نقلیه	۲۰۱۰۷				
اثاثه و منصوبات	۲۰۱۰۸				
پیش پرداختهای سرمایه ای	۲۰۱۰۹				
استهلاک انباشته مستحقات و زمین	۲۰۲۰۱	استهلاک انباشته دارایی های ثابت مشهود	۲۰۲		
استهلاک انباشته ساختمان	۲۰۲۰۲				
استهلاک انباشته تاسیسات	۲۰۲۰۳				
استهلاک انباشته ماشین آلات و تجهیزات	۲۰۲۰۴				
استهلاک انباشته ابزار و لوازم فنی و پشتیبانی	۲۰۲۰۵				
استهلاک انباشته وسائط نقلیه	۲۰۲۰۶				
استهلاک انباشته اثاثه و منصوبات	۲۰۲۰۷	دارایی های در جریان تکمیل	۲۰۳		
پروژه های در جریان تکمیل اختصاصی	۲۰۳۰۱				
حق الامتیازها (آب، برق، گاز و تلفن)	۲۰۴۰۱				
نرم افزار های کامپیوتری	۲۰۴۰۲	دارایی های نامشهود	۲۰۴		
سرمایه گذاری بلند مدت در شرکتها	۲۰۵۰۱	سرمایه گذاری بلند مدت	۲۰۵		
سرمایه گذاری بلند مدت در سازمانهای وابسته	۲۰۵۰۲				
سرمایه گذاری بلند مدت در اوراق مشارکت	۲۰۵۰۳				
ذخیره کاهش ارزش دائمی سرمایه گذاریهای بلند مدت	۲۰۶۰۱	ذخیره کاهش ارزش دائمی سرمایه گذاریهای بلند مدت	۲۰۶		
مخارج انتقالی به سال یا دوره آتی	۲۰۷۰۱	سایر دارایی های غیر جاری	۲۰۷		
وجوه مسدود شده بانکی	۲۰۷۰۲				
داراییهای از رده خارج شده	۲۰۷۰۳				
هزینه های قبل از بهره برداری	۲۰۷۰۴				
هزینه های بهسازی در اموال استیجاری	۲۰۷۰۵				
حق تقدیمی برای برخورداری از انتفاع اموال موقوفه	۲۰۷۰۶				
حسابها و اسناد دریافتی بلند مدت	۲۰۷۰۷				
هزینه کارمزد سنوات آتی وامها	۲۰۷۰۸				
موجودی اراضی و املاک	۲۰۷۰۹				
حسابهای پرداختی	۳۰۱۰۱	حسابها و اسناد پرداختی تجاری	۳۰۱	بدهی های جاری	۳
اسناد پرداختی	۳۰۱۰۲				
مالیات بر ارزش افزوده دریافتی	۳۰۲۰۱	سایر حسابها و اسناد پرداختی	۳۰۲		
عوارض بر ارزش افزوده دریافتی	۳۰۲۰۲				



سپرده های پرداختی حسن اجرای تعهدات	۳۰۲۰۳			
سپرده های پرداختی حسن انجام کار	۳۰۲۰۴			
سپرده های پرداختی شرکت در مزایده	۳۰۲۰۵			
سپرده های پرداختی شرکت در مناقصه	۳۰۲۰۶			
حقوق و دستمزد پرداختی	۳۰۲۰۷			
مالیات پرداختی (تکلیفی)	۳۰۲۰۸			
بیمه پرداختی	۳۰۲۰۹			
ذخیره هزینه های معوق	۳۰۲۱۰			
پیش دریافت درآمد	۳۰۳۰۱	سفارشات و پیش دریافت ها	۳۰۳	
		ذخیره مالیات	۳۰۴	
		سود سهام پرداختی	۳۰۵	
		سپرده های پرداختی	۳۰۶	
وامهای پرداختی کوتاه مدت	۳۰۷۰۱	تسهیلات و اعتبارات مالی دریافتی کوتاه مدت	۳۰۷	
		ذخایر	۳۰۸	
حسابهای پرداختی بلند مدت	۴۰۱۰۱	حساب ها و اسناد پرداختی بلند مدت تجاری	۴۰۱	۴ بدیهای غیر جاری (بلند مدت)
اسناد پرداختی بلند مدت	۴۰۱۰۲		۴۰۲	
		سایر حساب ها و اسناد پرداختی بلند مدت	۴۰۳	
وامهای پرداختی بلند مدت	۴۰۳۰۱	تسهیلات و اعتبارات مالی بلند مدت	۴۰۴	
اوراق مشارکت پرداختی	۴۰۳۰۲	ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان	۴۰۵	
ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان	۴۰۴۰۱	مآزاد (کسری) درآمد بر هزینه جاری	۴۰۶	
مآزاد (کسری) درآمد بر هزینه جاری	۴۰۵۰۱	مآزاد (کسری) درآمد بر هزینه سنواتی	۴۰۷	
مآزاد (کسری) درآمد بر هزینه سنواتی	۴۰۶۰۱	درآمدهای انتقالی به دوره آتی		
تعديلات سنواتی	۴۰۶۰۲			
		سرمایه پرداخت شده	۵۰۱	
		اندوخته قانونی	۵۰۲	
		سایر اندوخته ها	۵۰۳	
مآزاد تجدید ارزیابی دارایی های ثابت	۵۰۴۰۱	مآزاد تجدید ارزیابی دارایی های ثابت مشهود	۵۰۴	
		سود (زیان) انباشته	۵۰۵	
		فروش	۶۰۱	۶ درآمدها
		درآمد حاصل از ارائه خدمات	۶۰۲	
		سایر درآمدهای عملیاتی	۶۰۳	
		سایر درآمدهای غیر عملیاتی	۶۰۴	
		بهای تمام شده کالای فروش رفته داخلی	۷۰۱	۷ بهای تمام شده کالای فروش رفته (خدمات ارائه شده)
		بهای تمام شده کالای فروش رفته کالای خارجی	۷۰۲	
		بهای تمام شده خدمات ارائه شده	۷۰۳	
		هزینه حقوق و دستمزد کارکنان غیر تولیدی	۸۰۱	۸ هزینه ها
		هزینه های عملیاتی	۸۰۲	
هزینه های اداری و تشکیلاتی	۸۰۳۰۱	سایر هزینه های عملیاتی	۸۰۳	

هزینه های توزیع و فروش	۸۰۳۰۲			
		هزینه های مالی	۸۰۴	
		هزینه های غیر عملیاتی	۸۰۵	
		حسابهای انتظامی	۹۰۱	سایر حسابها
		طرف حسابهای انتظامی	۹۰۲	
		تراز افتتاحیه	۹۰۳	
		تراز اختتامیه	۹۰۴	
				۹

تعاریف:

داراییها:

عبارت است از حقوق نسبت به منافع اقتصادی آتی یا سایر دستیابی مشروع به آن منافع که در نتیجه معاملات یا رویدادهای گذشته به کنترل آن بنگاه اقتصادی درآمده است. تعریف دارائی مستلزم این امر است که دستیابی به منافع اقتصادی تحت کنترل آن بنگاه اقتصادی باشد.

داراییهای جاری:

آن دسته از دارایی هایی هستند که در جریان فعالیتهای جاری و معمولی بنگاه اقتصادی ایجاد می گردد و انتظار می رود ظرف مدت یک سال از تاریخ ترازنامه یا یک چرخه عادی فعالیت های بنگاه اقتصادی هر کدام طولانی تر می باشد، به طور معقول تغییر نموده و نهایتاً به وجه نقد یا کالا یا خدمت قابل عرضه تبدیل شده، به فروش رسیده یا مصرف شود و یا به دارائی دیگری که نقد شدن آن قریب به یقین است تبدیل گردد.

شرط طبقه بندی اینگونه داراییها احراز مالکیت و انطباق هدف مدیریت از تحصیل، نگهداری و یا تبدیل هر یک از اقلام قابل ثبت با تعریف می باشد.

روش طبق بندی: گروه دارایی های جاری به ترتیب سرعت تبدیل به وجه نقد از بالا به پایین طبقه بندی می شوند.

نکته: اعمال نظارت و کنترل بر این نوع داراییها از سوی بنگاه اقتصادی صورت می گیرد، لذا داراییهایی که جهت استفاده و بکارگیری مشروط شده باشد (حتی دارایی های که مشخصات دارایی جاری را دارند) به لحاظ عدم امکان استفاده بدون قید و شرط و بکارگیری روزمره در جریان فعالیتهای عادی، از این گروه خارج می گردد و تا زمان رفع موانع نباید در این گروه طبقه بندی شوند.

نکته: در خصوص دارایی های جاری هرگونه کاهش ارزش باید مورد توجه قرار گیرد و در صورت ضرورت، ذخیره مناسب برای جبران آن در نظر گرفته شود.

دارایی های غیر جاری:

دارائی غیر جاری یا بلند مدت، دارایی هایی هستند که نمیتوان آنها را در دارایی های جاری طبقه بندی و گزارش کرد و در دو زمان شناسائی می شوند:

الف- محتمل بودن انتقال منافع اقتصادی و خدماتی آتی آن دارایی به درون بنگاه اقتصادی

ب- قابل اتکا و اندازه گیری بودن بهای تمام شده دارائی برای بنگاه اقتصادی

دارایی های غیر جاری به شرح ذیل طبقه بندی می گردند:

الف- دارایی ثابت مشهود

ب- دارایی نامشهود

ج- سرمایه گذاریهای بلند مدت

د- سایر دارایی ها

الف- دارایی های ثابت مشهود: به دارایی گفته می شود که به منظور استفاده در تولید یا عرضه کالا و خدمات، اجاره به دیگران یا برای مقاصد اداری توسط بنگاه اقتصادی نگهداری می شوند و انتظار می رود بیش از یک دوره مالی مورد استفاده قرار گیرند.

دارایی ثابت مشهود از لحاظ استهلاك به سه دسته زیر تقسیم می گردد:

۱- دارایی های ثابت مشهود استهلاك پذیر: آن دسته از دارایی های ثابت هستند که عمر اقتصادی آنها محدود بوده و سر بار هزینه های عملیاتی آن از طریق تخصیص هزینه استهلاك به محصولات و خدمات بنگاه اقتصادی در فرآیند فعالیتهای آن بنگاه اقتصادی ایجاد می شود.

ساختمان ها و تاسیسات آن بنگاه اقتصادی، تعدادی از دارایی های ثابت مشهود می باشد که دارای عمر مفید و محدود می باشند و اما زمین از دارایی هایی می باشد که معمولاً عمری نامحدود دارند.

۲- دارایی های ثابت مشهود استهلاك ناپذیر: دارایی های هستند که دارای عمر مفید و نامحدود هستند و در اثر استفاده و یا گذر زمان از بین نمی رود.

مانند: زمین

۳- داراییهای ثابت مشهود نقصان پذیر : این دارائیهها بر اثر بهره برداری و استفاده از آن تحلیل یافته و به دارائیههای دیگری چون مواد یا کالا تبدیل می شود . مانند معادن و منابع طبیعی

ب - دارائی نامشهود :به یک دارائی غیر پولی و فاقد ماهیت عینی اطلاق میشود که:

به منظور استفاده در تولید یا عرضه کالا و خدمات ، اجاره به دیگران یا برای مقاصد اداری توسط بنگاه اقتصادی نگهداری می شود.

به قصد استفاده قطعی بیش از یک دوره مالی توسط بنگاه اقتصادی تحصیل شده باشد.

قابل تشخیص باشد نظیر حقوق امتیاز آب، برق، تلفن، گاز، حقوق مولف



ج - سرمایه گذارهای بلند مدت: سرمایه گذارهایی که به قصد استفاده مستمر و برای مدت طولانی نگهداری می شود.
 د - سایر دارائی ها: این حساب شامل دارائیهایی است که منطقیاً در حساب دیگری نمی توانند قرار گیرند، نظیر حسابها و اسناد دریافتی بلند مدت، وجوه مسدود شده بانکی، مخارج انتقالی به دوره های آتی و اموال و ماشین آلات و تجهیزات یا زمینی که در روال عادی عملیات بنگاه اقتصادی مورد استفاده قرار نمی گیرند (نظیر زمینی که برای توسعه آتی بنگاه اقتصادی تحصیل شده که تا زمان استفاده و بکار گیری در این طبقه منظور می شود).

داراییها در هنگام تحصیل به قیمت تمام شده در دفاتر ثبت می گردد. بهای تمام شده دارایی مجموعه مخارج معقول و ضروری است که برای تحصیل و آماده سازی دارایی برای بهره برداری لازم می باشد.

در صورت اتخاذ تجدید ارزیابی داراییها با الگو گرفتن از قوانین و مقررات یا استانداردهای حسابداری دارائیهها باید به مبلغ تجدید ارزیابی یعنی ارزش منصفانه دارائی در تاریخ ارزیابی پس از کسراستهلاک انباشته مبتنی بر مبلغ تجدید ارزیابی، نمایش داده شود
بهای تمام شده داراییها:

شامل مجموعه بهای خرید و هزینه های ساخت، کمیسیون خرید، هزینه های ثبتی نقل و انتقال مالکیت، حقوق گمرکی و عوارض دولتی، هزینه های بارگیری، حمل و نقل، نصب، راه اندازی و هزینه های دوره بهره برداری آزمایشی و تمام مخارج ضروری و عادی که صرف می گردد تا دارایی در وضعیت و موقعیت آماده برای استفاده در عملیات بنگاه اقتصادی قرار گیرد، می باشد.

مخارج بعد از تحصیل دارائیهها:

۱- مخارج غیر مستمر: تعمیرات اساسی و بهسازی که به افزایش قابل ملاحظه ظرفیت و یا عمر اقتصادی دارایی یا بهبود اساسی در کیفیت تولید منجر می گردد در صورتیکه مبلغ آن با اهمیت باشد، بحساب دارایی منظور و طی عمر مفید مستهلک می شود.
 ۲- مخارج مستمر: تعمیرات عادی که منافع حاصل از خدمات و استفاده از دارایی ثابت را افزایش نمی دهد و برای حفظ و نگهداری دارایی در وضعیت موجود انجام می شود ولو آنکه رقم با اهمیتی باشد در دوره وقوع به حساب هزینه های عملیاتی ثبت می گردد.

سود یا زیان حاصل از فروش دارائیهها معادل خالص ارزش فروش (قیمت فروش منهای هزینه های فروش) منهای ارزش دفتری به حساب درآمد یا هزینه منظور و در صورت کنار گذاری و یا مسلوب المنفعه شدن دارائی معادل ارزش دفتری آن به حساب هزینه منظور می گردد.

موجودی نقد و بانک:

موجودی صندوق، موجودی نزد بانکها، موجودی تنخواه گردانها، مسکوکات (طلا و نقره)، موجودیهای ارزی، اوراق بهادار و سسرده های سرمایه گذاری کوتاه مدت که محدودیتی برای مصرف آن وجود نداشته باشد (سسرده های دیداری) در این دسته طبقه بندی میشود.



زمان و نحوه ثبت: با دریافت یا پرداخت براساس اسناد تهیه شده و روشهای مورد عمل حسب مورد در این حساب منعکس و حسابهای معین آن متأثر می گردند.

وجوه نقد و مانده حسابهای بانکی که اعمال محدودیت در مصرف آنها مانع از استفاده این اقلام برای عملیات جاری شود در این سرفصل طبقه بندی نمی گردد و حسب مورد در سایر دارائیه‌ها شناسائی و طبقه بندی می شود نظیر سسرده های مسدود شده بانکی.

تنخواه گردان:

عبارت است از مبلغی که بر اساس مفاد این دستورالعمل و با مجوزهای شورای اسلامی شهر از محل درآمدهای سالانه بنگاه اقتصادی برای پرداخت هزینه

های ضروری، فوری و یا اضطراری بنگاه اقتصادی به صورت یکجا در نظر گرفته و اجازه استفاده از آن را در اختیار ذیحسابان بنگاه اقتصادی و یا قائم مقام های آنان قرار می دهند تا توسط آنها وبا حفظ مسئولیت و در حد سهمیه های تعیین شده در اختیار کارپردازان، سرپرستان پروژه های عادی و یا حوادث غیر مترقبه و امور اضطراری که مجاز به دریافت تنخواه هستند قرار گیرد. موجودی نزد تنخواه گردانها در طی دوره مالی تحت این سرفصل شناسائی و ثبت می شود، لیکن به لحاظ تسویه با اقلام هزینه ای و یا سرمایه ای باقیمانده این حسابدر پایان سال مالی صفر خواهد شد.

سپرده های سرمایه گذاری کوتاه مدت:

وجوهی است که با هدف کسب سود تحت عنوان سسرده نزد بانکها و سایر مؤسسات تودیع گردیده و ظرف سال جاری و یا حداکثر تا پایان سال بعد قابل وصول باشد. هرگونه شرطی که برای استفاده از سسرده وجود داشته باشد مانع از طبقه بندی آن در این گروه خواهد شد (نظیر سسرده های تودیع شده در صندوق دادگستری یا سازمان تأمین اجتماعی که تا صدور رأی و یا حل اختلاف قابل وصول نیست). اینگونه سپرده ها حسب مورد در سایر حسابهای دریافتنی یا سایر داراییها طبقه بندی می شود.

سرمایه گذاری کوتاه مدت (جاری):

آن گروه از سرمایه گذاریها که سهولت قابل فروش و بازیافت می باشند و میتوان آنها را بدون اینکه خللی در مناسبات واحد سرمایه گذار با واحدهای سرمایه پذیر پدیدار شود یا آسیبی به کارائی عملیاتی واحد سرمایه گذار وارد آید، به فروش رساند و بازیافت کرد و معمولاً به قصد نگهداری برای مدتی بیش از یکسال تحصیل نشده اند، سرمایه گذاری کوتاه مدت محسوب و جزء دارائیهای جاری طبقه بندی میشوند (به عنوان مثال خرید سهام، اوراق قرضه سایر واحدهای تجاری، اوراق قرضه دولتی و یا سسرده سرمایه گذاریهای کوتاه مدت در بانکها)



ذخیره کاهش ارزش سرمایه گذاریهای کوتاه مدت:

چنانچه خالص ارزش فروش سرمایه گذاریهای کوتاه مدت کمتر از بهای تمام شده آن باشد باید کاهش ارزش سرمایه گذاری شناسایی گردد. معمولاً این تفاوت به بدهکار حساب هزینه کاهش ارزش سرمایه گذاریها و بستانکار حساب ذخیره کاهش ارزش سرمایه گذاریها منظور می شود. حساب ذخیره کاهنده حساب سرمایه گذاریها میارم باشد.

حسابهای دریافتنی (یا بدهکاران):

مجموعه مطالبات بنگاه اقتصادی از اشخاص حقیقی یا حقوقی است که بر اثر ارائه خدمات به آنان ایجاد شده واز آنان بابت صورت حسابهای صادره و قبوض مودیان اسناد معتبری به بنگاه اقتصادی تحویل نشده باشد. بدین لحاظ سایر حسابهای دریافتنی که در رابطه با عملیات عادی بنگاه اقتصادی نبوده است نباید در این سرفصل طبقه بندی شود. **زمان ونحوه ثبت:** پس از ارائه خدمات به مؤدیان براساس صورت حسابها و قبوض صادره و روشهای مورد عمل، حسب مورد در این حساب منعکس و حسابهای معین آن متأثر می گردند.

در صورت احتمال سوخت این دسته از مطالبات، بنگاه اقتصادی می تواند براساس گزارشات کارشناسی ذخیره مطالبات شناسایی و در این سرفصل ثبت نماید.

اسناد دریافتنی عملیاتی:

اوراق بهادار یا چکهایی است که بابت مطالبات حاصل از فعالیتهای بنگاه اقتصادی از اشخاص حقیقی یا حقوقی به نفع بنگاه اقتصادی اخذ و سررسید وصول آنها در سال جاری و یا حداکثر تا یکسال پس از تاریخ ترازنامه باشد در این حساب ثبت می شوند. این اسناد به تفکیک تاریخ سررسید طبقه بندی می گردند و اسناد وخواست شده قابلیت ثبت مجدد در این حساب را نخواهند داشت. اسناد دریافتنی که وصول آنها در تاریخ سررسید مشروط به ایفای تعهد توسط بنگاه اقتصادی باشد در این سرفصل طبقه بندی نمی گردد و حسب مورد در سایر داراییها یا حسابهای انتظامی شناسایی و ثبت می شود. **زمان ونحوه ثبت:** پس از ارائه خدمات به مؤدیان براساس صورت حسابها، قبوض صادره و اسناد دریافتنی، حسب مورد در این حساب منعکس و حسابهای معین آن متأثر می گردند.

علی الحسابها :

عبارت است از پرداختی که بمنظور ادای قسمتی از تعهدات مربوط به فعالیتهای اصلی بنگاه اقتصادی (پیمانکاران و فروشندگان) صورت می گیرد. توضیحات کامل تر در خصوص علی الحسابها در دستورالعمل دریافت پرداخت (صفحهدستورالعمل) ارائه شده است.

اسناد دریافتنی برگشتی:

کلیه اسناد و چکهای برگشتی از بانک در این سرفصل حساب طبقه بندی می گردند.

زمان ونحوه ثبت: اسناد و چکهای واگذار شده به بانک که برگشت شده باشند به بدهکار این حساب و بستانکار حساب اسناد دریافتنی منظور می گردد. گردش این حساب نشان دهنده میزان اسناد و چکهای وصول نشده و برگشتی از بانک می باشد. توضیح اینکه اسناد و چکهای واگذار شده به بانک که برگشت شده باشند به بدهکار این حساب و بستانکار حساب اسناد دریافتنی منظور می گردد.

سایر حسابها و اسناد دریافتنی:

بدهی اشخاص حقیقی یا حقوقی به بنگاه اقتصادی که در رابطه با عملیات اصلی ایجاد نشده و در مقابل اینگونه مطالبات اسناد معتبر تجاری اخذ شده یا نشده است و انتظار می رود طی سال جاری و یا حداکثر ظرف مدت یک سال از تاریخ ترازنامه وصول شود، در این طبقه ثبت می گردد از قبیل: **سپرده های دریافتنی** (شرکت در مزایده و مناقصه، اجرای تعهدات و انجام کار) **علی الحساب حقوق:** مبالغی که بنگاه اقتصادیها در زمان کمبود نقدینگی بابت حقوق به صورت علی الحساب به پرسنل پرداخت می نمایند در این سرفصل طبقه بندی می شود.

وام و مساعده کارکنان: شامل مبالغی است که بابت وام و مساعده به پرسنل پرداخت میگردد.

سود سهام دریافتنی: عبارتست از درآمد سود سهامی که هنوز دریافت نشده است.

مالیات بر ارزش افزوده پرداختی:

کلیه پرداختهایی که بنگاه اقتصادی در زمان خرید کالا و خدمات و انجام فعالیتهای عمرانی تحت عنوان مالیات (و عوارض) بر ارزش افزوده به فروشندگان کالا و خدمات و پیمانکاران به استناد فاکتورها و صورت وضعیت های صادره انجام می دهد در این سرفصل طبقه بندی می گردد. زمان ونحوه ثبت حساب فوق در دستورالعمل حسابداری مالیات بر ارزش افزوده تشریح شده است در صورت احتمال سوخت این دسته از مطالبات، بنگاه اقتصادی می تواند براساس گزارشات کارشناسی ذخیره مطالبات شناسایی و ثبت نماید.

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول:

معمولاً براساس تجربیات گذشته درصدی از مطالبات بنگاه اقتصادی وصول نمی گردد، در این صورت برای بدهکاران مربوطه ذخیره ای از این بابت برآورد خواهد شد که به آن ذخیره مطالبات مشکوک الوصول گفته می شود و باعث کاهش مانده حسابهای دریافتنی در پایان دوره مالی می گردد. این حساب مربوط به اقلامی از حسابهای دریافتنی است که دارای مانده راكد و سنواتی و یا مشکوک الوصول بوده و لازم است براساس گزارش کارشناسی تهیه شده توسط واحدهای ذیربط، شناسایی و ثبت گردند. شناسایی هزینه مطالبات مشکوک الوصول بر اساس یکی از روشهای برآورد مطالبات م.م و با در نظر گرفتن مانده ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ابتدای دوره صورت می گیرد. چنانچه تمام یا قسمتی از مطالبات مذکور سوخت شود مبالغ سوخت شده در بدهکار حساب فوق و بستانکار حسابها و اسناد دریافتنی و اسنادنکول شده حسب مورد ثبت می گردد این حساب برای رعایت اصول محافظه کاری (احتیاط) و تطابق درآمد ها و هزینه ها ایجاد شده و بیانگر آن قسمت از مطالبات بنگاه اقتصادیهاست که وصول آن باعدم اطمینان روبرو می باشد.



موجودی مواد و کالا:

موجودی مواد و کالا به دارائیهایی مشهودی اطلاق میشود که:

- الف - برای فروش در روال عادی عملیات، نگاهداری میگردد (موجودی کالای ساخته شده)
- ب - بمنظور ساخت محصول در فرایند تولید قرار دارد و هنوز این فرایند را کاملاً طی نکرده است (موجودی کالای در جریان ساخت)
- ج - بمنظور ساخت محصول خریداری شده و نگاهداری میشود و هنوز وارد فرایند تولید نشده است (موجودی مواد اولیه)
- د - بمنظور استفاده اداری و یا ارائه خدمات خریداری و نگاهداری میشود و هنوز به مصرف نرسیده است.
- موجودی های مواد و کالا باید بر مبنای بهای تمام شده و خالص ارزش فروش تک تک اقلام یا گروههای اقلام مشابه، اندازه گیری شود. بهای خرید پس از کسر کلیه تخفیفات بعلاوه کلیه هزینه های تحصیل نظیر حق العمل، کرایه حمل و حقوق گمرکی می باشد و کلیه هزینه هایی که برای تغییر شکل و تبدیل آن صرف شده باشد جزئی از بهای تمام شده محسوب می گردد.
- موجودی مواد و کالای راکد، اسقاط و ناباب تحت عنوان موجودی انبار اسقاط در سرفصل سایر دارائیهای ثابت و شناسایی شده و در این سرفصل طبقه بندی نمی گردد.

اقلام عمده موجودیها در بنگاه اقتصادی به شرح زیر می باشند:

موجودی قطعات، لوازم یدکی وسایط نقلیه و ماشین آلات:

لوازمی که برای تعمیر و نگهداری و پشتیبانی و یا هنگام مصرف در ترکیب دارائیهایی مذکور با معیار مدت زمان مصرف کمتر از یک سال مصرف می گردند در این سرفصل طبقه بندی می گردند.

موجودی مصالح ساختمانی و تاسیساتی: موادومصالحی که برای ساخت، ایجاد، تعمیر، نگهداری و یا هنگام مصرف در ترکیب دارائیهایی ثابت مربوطه مصرف می شوند در این سرفصل طبقه بندی می گردند.

دارائیهایی ثابت نزد انبار:

ارائیهایی ثابتی است که بنگاه اقتصادی جهت استفاده در فعالیتهای خود خریداری نموده اما هنوز در انبار نگهداری می شود. این دارائیهایی تا زمان استفاده، در این حساب ثبت شده و در پایان سال تحت سرفصل دارائیهایی ثابت مشهود (یادداشت ۱۱ صورتهای مالی) افشا می شود.

ضمانت نامه های بانکی

تعریف ضمانت نامه ها:

بانک بنا به درخواست اشخاص حقیقی یا حقوقی پرداخت دیون یا انجام تعهداتی را که به نفع سازمانها، موسسات دولتی، دستگاههای اجرایی یا بخش خصوصی به عهده متقاضیان است، با رعایت دستورالعمل صدور ضمانت نامه، تعهد و ضمانت می کند. به موجب ضمانت نامه هایی که توسط بانک صادر می شود، بانک متعهد می شود در صورت درخواست ذینفع تا مبلغ مندرج در ضمانت نامه به وی



پرداخت شود. **در نهایت** باید عنوان کرد که صدور ضمانت‌نامه عملی تجاری محسوب می‌شود، هر چند این اسناد، با برات و اسناد قابل انتقال دیگر مثل چک و سفته تفاوت دارند.

انواع ضمانت‌نامه های بانکی:

الف- ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه (وجه التزام)

ب- ضمانت‌نامه انجام تعهدات

ج- ضمانت‌نامه پیش پرداخت

د- ضمانت‌نامه حسن انجام کار

ذ- ضمانت‌نامه دوره تضمین (استرداد کسور وجه‌الضمان)

ر- ضمانت‌نامه پرداخت حقوق گمرکی و ترخیص کالا

ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه (وجه التزام) چیست؟

معمولاً آرگانهای دولتی و غیردولتی برای واگذاری پروژه های خود با پایین ترین قیمت به مجریان (پیمانکاران) اقدام به برگزاری مناقصه می نمایند. برای اطمینان از برگزاری صحیح مناقصه معمولاً از شرکت کنندگان در مناقصه، ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه را دریافت می کنند، این ضمانت‌نامه به سازمان برگزارکننده مناقصه اجازه می دهد، در صورتیکه شرکت کننده در مناقصه به تعهدات خود عمل نکند، و از این بابت زیانی به دستگاه مناقصه گذار وارد گردد، وجه ضمانت‌نامه را از بانک دریافت می نماید.

ضمانت‌نامه انجام تعهدات چیست؟

کارفرما می تواند به منظور اطمینان از انجام به موقع و مطلوب تعهدات ناشی از قرارداد، از پیمانکار ضمانت‌نامه انجام تعهد مطالبه کند. این ضمانت‌نامه به کارفرما این امکان را می دهد که قبل از انقضای سررسید ضمانت‌نامه به صرف اعلام کتبی به بانک، مبنی بر تخلف پیمانکار از اجرای هر یک از تعهدات ناشی از پیمان، هر مبلغی را تا سقف مقرر در ضمانت‌نامه مطالبه کند. در صورت مطالبه کارفرما، بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهارنامه یا اقدام قانونی یا قضایی دیگری باشد، بانک ملزم به پرداخت فوری مبلغ مورد مطالبه خواهد بود.

ضمانت‌نامه پیش پرداخت چیست؟

در برخی از قراردادها، بنا بر توافق طرفین، کارفرما یا خریدار ملزم به پیش‌پرداخت بخشی از مبلغ قرارداد می‌شوند؛ این مبلغ، باید صرف تهیه وسایل و مقدمات و شروع انجام تعهدات پیمانکار یا فروشنده شود. با توجه به اینکه ممکن است مبلغ مذکور در هدفی غیر از آنچه در قرارداد ذکر شده است، به کار گرفته شود، ضمانت‌نامه پیش‌پرداخت برای کارفرما یا خریدار این اطمینان را ایجاد می‌کند که در



صورت تخلف طرف مقابل، وجه ضمانت‌نامه را به صرف مطالبه کتبی از بانک و بدون اینکه نیازی به مراجعه به دادگاه باشد، فوراً از بانک صادرکننده ضمانت‌نامه دریافت کند.

ضمانت‌نامه حسن انجام کار چیست؟

به موجب این نوع از ضمانت‌نامه، بانک تعهد می‌کند که در صورت کوتاهی پیمانکار (مضمون‌عنه) در انجام درست تعهدات ناشی از قرارداد، بر اساس اعلام کتبی کارفرما به بانک، حداکثر تا سقف مبلغ ضمانت‌نامه را به وی پرداخت کند. ماده ۴ آیین‌نامه تضمین برای معاملات دولتی تصریح کرد است که در معاملات دولتی «بابت تضمین حسن انجام کار، معادل ده درصد از هر پرداخت حق‌الزحمه کسر و در حساب سپرده نگاهداری می‌شود. مبلغ نقدی سپرده حسن انجام کار در ازای تضمین به نفع دستگاه اجرایی به طرف قرارداد دستگاه اجرایی بازگردانده می‌شود»

ضمانت‌نامه دوره تضمین (استرداد کسور وجه الضمان) چیست؟

این ضمانت‌نامه عبارت است از ضمانت‌نامه‌ای که بانک به استناد قرارداد اصلی بین کارفرما و پیمانکار برای پیمانکار صادر می‌کند. در قراردادهای مستمر، مانند قراردادهای ساخت و ساز و پروژه‌های بلندمدت، کارفرما مکلف است به تناسب پیشرفت کار و بر اساس صورت وضعیت ارایه شده، در مقاطع مشخص، مبلغی را که میزان آن در قرارداد اصلی معین شده است، به پیمانکار پرداخت کند. کارفرما علاوه بر ضمانت‌نامه‌هایی که تا این مرحله دریافت کرده است، در هر مرحله از پرداخت، درصد مشخصی از آن را به منظور اطمینان از حسن اجرای تعهدات کسر و نگاهداری می‌کند تا در صورت تحویل قطعی، به شرط نبودن نقص و عیب در موضوع پیمان، آن مبلغ را به پیمانکار مسترد کند. پس از تحویل موقت، کارفرما می‌تواند از پیمانکار ضمانت‌نامه استرداد کسورات انجام شده را مطالبه کند. با دریافت این ضمانت‌نامه، کارفرما وجوه انباشته شده از محل کسوراتی که در هر مرحله از پرداخت نگاهداری نموده را به پیمانکار پرداخت می‌کند. در صورتی که در دوره تضمین، عیب یا نقصی در موضوع قرارداد اصلی مشاهده شود، کارفرما مبلغ ضمانت‌نامه را از بانک مطالبه خواهد کرد. ضمانت‌نامه دوره تضمین، با تحویل قطعی طرح و انقضای مدت دوره تضمین باطل می‌شود.

ضمانت‌نامه پرداخت حقوق گمرکی و ترخیص کالا چیست؟

در صورتی که واردکننده توانایی پرداخت حقوق و عوارض گمرکی را نداشته یا در خصوص میزان آن میان مالک کالا و گمرک اختلاف نظر وجود داشته باشد، به نحوی که حل و فصل آن نیازمند طی تشریفات قانونی یا قضایی باشد، می‌توان کالا را با استفاده از ضمانت‌نامه گمرکی، پیش از طی تشریفات مذکور ترخیص کرد. بنابراین ضمانت‌نامه گمرکی، ضمانت‌نامه‌ای است که بانک برای ترخیص کالاهای وارداتی از کشورهای دیگر به نفع گمرک‌های کشور و بنا بر تقاضای واردکننده کالا صادر می‌کند. پس از پرداخت بدهی یا حل اختلاف صاحب کالا با گمرک، این ضمانت‌نامه ابطال خواهد شد.