

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			

حساب ..... دفتر کل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدبکار ریال	بتسکار ریال	باقیمانده ریال
	روز	ماه				
			منقول از صفحه .....			
			نقل به صفحه .....			





مؤسسه / شرکت

صورت سود و زیان

برای دوره‌ی مالی منتهی به ۱۳××/۱۲/۲۹

ریال

ریال

ریال

ریال

مؤسسه / شرکت

صورت (تغییرات) سرمایه

برای دوره‌ی مالی منتهی به ۱۳××/۱۲/۲۹

ریال

ریال





## ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره ۰ ۰/۵ ۱ ۱/۵ ۲

### الف - ارزیابی کار فردی


۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

### ب - ارزیابی فرد در کار گروهی


۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

### ج - ارزیابی عمومی کار


۱- رعایت اصول مربوط به صدور اسناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ گذاری اسناد، تکمیل ضمائم، امضای اسناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده گیری حساب‌ها

۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،

نظم و تمیزی در صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های)----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ:

- هدف‌های رفتاری (مسئله ۴-۲): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام محاسبه بهای تمام شده‌ی موجودی‌های کالا و کالاهای فروش رفته را با روش‌های مختلف قیمت‌گذاری به‌دست آورد:
- ۱- با استفاده از روش میانگین موزون در سیستم ثبت ادواری، بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی کالا در پایان دوره را محاسبه کند.
  - ۲- با استفاده از روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) در سیستم ثبت ادواری، بهای تمام شده‌ی کالای فروش رفته و موجودی کالا در پایان دوره را محاسبه کند.
  - ۳- با استفاده از روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) در سیستم ثبت ادواری، بهای تمام شده‌ی کالای فروش رفته و موجودی کالا در پایان دوره را محاسبه کند.
  - ۴- با استفاده از روش میانگین متحرک یا سیار در سیستم ثبت دائمی، بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی کالا در پایان دوره را محاسبه کند.
  - ۵- با استفاده از روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) در سیستم ثبت دائمی، بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی کالا در پایان دوره را محاسبه کند.
  - ۶- با استفاده از روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) در سیستم ثبت دائمی، بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی کالا در پایان دوره را محاسبه کند.
  - ۷- نسبت به تهیه جدول مقایسه‌ای برای محاسبه سود و زیان با استفاده از روش‌های مختلف اقدام کند.

#### مسئله ۴-۲

اطلاعات مربوط به کالا (انبار) مؤسسه‌ی بازرگانی سرچشمه در شهریورماه سال جاری به شرح زیر در دست است:

تاریخ	شماره رسید و حواله انبار	شرح	وارده (خرید)		صادر (فروش)
			مقدار / تعداد	نرخ - ریال	مبلغ - ریال / مقدار / تعداد
۱۳××/۶/۱		موجودی ابتدای دوره	۱۲۵	۸۰۰	
۱۶/۲	۴۵	خرید کالا	۸۲۰	۸۵۰	۶۹۷۰۰۰
۱۶/۳	۴۶	خرید کالا	۸۱۵	۸۲۰	۶۶۸۰۰۰
۱۶/۷	۱۷۱	فروش کالا			۷۵۰
۱۶/۸	۱۷۲	فروش کالا			۹۰۰
۱۶/۱۴	۴۷	خرید کالا	۱۲۰۰	۸۷۰	۱۰۰۴۴۰۰۰
۱۶/۱۸	۴۸	خرید کالا	۱۵۰۰	۸۸۰	۱۰۳۲۰۰۰
۱۶/۲۲	۱۷۳	فروش کالا			۱۸۰۰
۱۶/۲۵	۱۷۴	فروش کالا			۹۵۰
۱۶/۳۰	۴۹	خرید کالا	۱۴۴۰	۹۵۰	۱۰۳۶۸۰۰۰

۱- مطالب این مسئله مربوط به فصل‌های یازدهم و دوازدهم کتاب اصول حسابداری ۱ می‌باشد.

در صورتی که تعداد موجودی کالا در پایان شهریور ماه ۱۵۰۰ واحد و بهای فروش هر واحد ۱۱۰۰ ریال باشد.  
مطلوب است:

محاسبه‌ی بهای تمام شده‌ی موجودی کالا پایان شهریور ماه و بهای تمام شده‌ی کالا فروش رفته طی شهریور ماه به شرح زیر:  
۱- در سیستم ثبت ادواری کالا با استفاده از روش‌های:

الف - میانگین موزون،

ب - اولین صادره از اولین وارده (FIFO - فایفو)،

ج - اولین صادره از آخرین وارده (LIFO - لایفو).

۲- در سیستم ثبت دائمی کالا با استفاده از روش‌های:

الف - میانگین متحرک (سیار)،

ب - اولین صادره از اولین وارده (FIFO - فایفو)،

ج - اولین صادره از آخرین وارده (LIFO - لایفو).

۳- تهیه‌ی جدول مقایسه‌ای محاسبه سود ناخالص با استفاده از روش‌های فوق.

کارت حسابداری کالا (انبار)

واحد شمارش کالا :

سیستم ثبت دائمی موجودی کالا

نام کالا :

روش ارزیابی کالا :

روش میانگین متحرک

شمارش کالا :

موجودی			صادر (فروش)			وارد (خرید)			شرح	شماره رسید و حواله انبار	تاریخ
مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد	مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد	مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد			
۱۰۰۰۰۰۰	۸۰۰	۱۲۵							موجودی ابتدای دوره		۱۶/۱
						۶۹۷,۰۰۰	۸۵۰	۸۲۰	خرید کالا	۴۵	۱۶/۲
						۶۶۸,۳۰۰	۸۲۰	۸۱۵	خرید کالا	۴۶	۱۶/۳
					۷۵۰				فروش کالا	۱۷۱	۱۶/۷
					۹۰۰				فروش کالا	۱۷۲	۱۶/۸
						۱,۰۴۴,۰۰۰	۸۷۰	۱,۲۰۰	خرید کالا	۴۷	۱۶/۱۴
						۱,۳۲۰,۰۰۰	۸۸۰	۱,۵۰۰	خرید کالا	۴۸	۱۶/۱۸
					۱,۸۰۰				فروش کالا	۱۷۳	۱۶/۲۲
					۹۵۰				فروش کالا	۱۷۴	۱۶/۲۵
						۱,۳۶۸,۰۰۰	۹۵۰	۱,۴۴۰	خرید کالا	۴۹	۱۶/۳۰

ریز محاسبات



کارت حسابداری کالا (انبار)  
سیستم ثبت دائمی موجودی کالا  
روش اولین صادره از آخرین وارده (FIFO)

واحد شمارش کالا :

نام کالا :

روش ارزیابی کالا :

شمارش کالا :

موجودی			صادره (فروش)			وارده (خرید)			شرح	شماره رسید و حواله انبار	تاریخ
مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد	مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد	مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد			
۱۰۰۰۰۰۰	۸۰۰	۱۲۵							موجودی ابتدای دوره		۱۶/۱
						۶۹۷۰۰۰	۸۵۰	۸۲۰	خرید کالا	۴۵	۱۶/۲
						۶۶۸۰۳۰	۸۲۰	۸۱۵	خرید کالا	۴۶	۱۶/۳
					۷۵۰				فروش کالا	۱۷۱	۱۶/۷
					۹۰۰				فروش کالا	۱۷۲	۱۶/۸
						۱۰۴۴۰۰۰	۸۷۰	۱۲۰۰	خرید کالا	۴۷	۱۶/۱۴
						۱۰۳۲۰۰۰	۸۸۰	۱۵۰۰	خرید کالا	۴۸	۱۶/۱۸
					۱۸۰۰				فروش کالا	۱۷۳	۱۶/۲۲
					۹۵۰				فروش کالا	۱۷۴	۱۶/۲۵
						۱۰۳۶۸۰۰	۹۵۰	۱۲۴۰	خرید کالا	۴۹	۱۶/۳۰

ریز محاسبات

کارت حسابداری کالا (انبار)  
سیستم ثبت دائمی موجودی کالا  
روش اولین صادره از آخرین وارده (FIFO)

واحد شمارش کالا :

روش ارزیابی کالا :

نام کالا :

شمارش کالا :

موجودی			صادره (فروش)			وارده (خرید)			شرح	شماره رسید و حواله انبار	تاریخ
مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد	مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد	مبلغ-ریال	نرخ-ریال	مقدار / تعداد			
۱۰۰۰۰۰۰	۸۰۰	۱۲۵							موجودی ابتدای دوره		۱۶/۱
						۶۹۷۰۰۰	۸۵۰	۸۲۰	خرید کالا	۴۵	۱۶/۲
						۶۶۸۰۳۰۰	۸۲۰	۸۱۵	خرید کالا	۴۶	۱۶/۳
					۷۵۰				فروش کالا	۱۷۱	۱۶/۷
					۹۰۰				فروش کالا	۱۷۲	۱۶/۸
						۱۰۴۴۰۰۰	۸۷۰	۱۲۰۰	خرید کالا	۴۷	۱۶/۱۴
						۱۰۳۲۰۰۰	۸۸۰	۱۲۵۰	خرید کالا	۴۸	۱۶/۱۸
					۱۰۸۰۰				فروش کالا	۱۷۳	۱۶/۲۲
					۹۵۰				فروش کالا	۱۷۴	۱۶/۲۵
						۱۰۳۶۸۰۰۰	۹۵۰	۱۲۴۰	خرید کالا	۴۹	۱۶/۳۰

ریز محاسبات

جدول مقایسه‌ای روش‌های:

میانگین

اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

اولین صادره از آخرین وارده (LIFO)

در سیستم‌های ثبت ادواری و دائمی موجودی کالا

اولین صادره از آخرین وارده		اولین صادره از اولین وارده		روش میانگین		شرح
سیستم ثبت دائمی	سیستم ثبت ادواری	سیستم ثبت دائمی	سیستم ثبت ادواری	سیستم ثبت دائمی	سیستم ثبت ادواری	
						فروش
						بهای تمام شده‌ی کالای فروش رفته
						موجودی کالای ابتدای دوره
						اضافه می‌شود: خرید طی دوره
						بهای تمام شده‌ی کالای آماده برای فروش
						کسر می‌شود: موجودی کالای پایان دوره
						بهای تمام شده‌ی کالای فروش رفته
						سود ناخالص

## ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره

### الف - ارزیابی کار فردی


۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

### ب - ارزیابی فرد در کار گروهی


۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

### ج - ارزیابی عمومی کار


۱- رعایت اصول مربوط به صدور اسناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ گذاری اسناد، تکمیل ضمائم، امضای اسناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده گیری حساب‌ها

۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،

نظم و تمیزی در صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های)----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ:

برای اجرای پروژه در کارگاه حسابداری، رعایت نکات زیر ضروری است:

- ۱- پروژه باید به صورت کار گروهی و حداقل با حضور سه نفر در هر گروه به اجرا درآید. به طوری که یک نفر مسئول صدور سند حسابداری، یک نفر مسئول ثبت دفاتر روزنامه و کل و یک نفر مسئول تهیه‌ی تراز آزمایشی، کار برگ و صورت‌های مالی باشد.
- ۲- حداقل تعداد جلسات برای اجرای کامل پروژه ۴ جلسه‌ی کامل خواهد بود که می‌باید به‌طور متوالی در طی دوره برگزار شود.
- ۳- مربیان گرامی اجازه دهند اعضای هر گروه کاری از سوی هنرجویان انتخاب و مشخص شوند تا همدلی و همکاری در کار گروهی جایگاه ویژه‌ای را به خود اختصاص دهد. ولی تعداد نفرات گروه‌های کاری با توجه به تعداد هنرجویان و سایر شرایط می‌بایست با نظر مربیان تعیین گردد.
- ۴- ترتیبی اتخاذ فرمایید تا هنرجویان از بردن کارهای خود به خارج از کارگاه حسابداری عملی و انجام دادن آن در بیرون از کارگاه خودداری نمایند تا اجرای پروژه در ساعات تعیین شده در کارگاه تجربه و عمل گردد. ضمن آن که می‌باید هنرجویان عزیز از آوردن پاسخ آن به داخل کارگاه حسابداری خودداری کنند و مربیان گرامی لازم است مراقبت‌های لازم را در این خصوص به عمل آورند.
- ۵- هدف از انجام و اجرای پروژه حسابداری، صرف‌نظر از فراگیری و ممارست عملی، ارتقای فرهنگ کار گروهی هنرجویان عزیز نیز می‌باشد تا با آماده‌سازی آنان برای انجام کارهای گروهی در بازار کار، گامی هر چند کوچک برداشته شود.
- ۶- فرم‌های چاپی مورد نیاز شامل سند حسابداری، دفتر روزنامه، دفتر کل، تراز آزمایشی، کار برگ و فرم‌های مربوط به صورت‌های مالی مطابق با نمونه‌های چاپی این کتاب خواهد بود تا انجام پروژه به عنوان کار عملی و گروهی به‌طور صحیح، کامل و بدون کمبود لوازم و ابزار مناسب در زمان مقرر به موقع اجرا گذاشته شود.
- ۷- به دلیل اهمیتی که کار گروهی و حل پروژه‌ی عملی دارد، پیشنهاد می‌شود مربیان گرامی نمره‌ی خاصی برای ارائه کار خوب و تمیز، صحیح و به موقع گروه‌های کاری در نظر بگیرند. زیرا اجرای این پروژه به عنوان بخشی از انجام فعالیت‌های عملی هنرجویان در زمینه‌ی حسابداری عملی خواهد بود.
- ۸- در ارائه‌ی پروژه‌ی حسابداری، چرخه‌ی حسابداری بدون تهیه‌ی کاربرگ در نظر گرفته شده است. مربیان عزیز، در صورت تشخیص می‌توانند برای تعدادی از گروه‌های کاری، چرخه‌ی حسابداری را با وجود کاربرگ تعیین کنند. (در این باره می‌توانند به پروژه‌ی حسابداری ضمیمه‌ی الف قسمت پایانی این کتاب که حل آن ارائه شده است مراجعه فرمایند.)
- ۹- پس از اتمام اجرای پروژه، لازم است مربیان گرامی نسبت به ادای توضیحات ضروری و حل پروژه به عنوان کار کلاسی اقدام کنند و به سؤالات هنرجویان عزیز پاسخ دهند تا هیچ‌گونه ابهامی در این زمینه برای آنان باقی نماند.

مؤلف

هدف‌های رفتاری (پروژه حسابداری): انتظار می‌رود با حل پروژه حسابداری، هنرجو توانایی انجام موارد ذیل را به دست آورد:

۱- معاملات مختلف را شناسایی و انواع رویدادهای مالی در واحدهای خدماتی و بازرگانی را تشخیص دهد.

۲- تجزیه و تحلیل کلیه رویدادهای مالی و اندازه‌گیری آن‌ها را انجام دهد.

۳- نسبت به صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر روزنامه و کل و معین اقدام کند.

۴- تراز آزمایشی ماهانه را تهیه و اصلاحات لازم را در پایان دوره مالی انجام دهد.

۵- نسبت به تهیه کاربرگ ده‌ستونی و صورت‌های مالی طبقه‌بندی شده اقدام کند.

۶- نسبت به صدور اسناد حسابداری مربوط به بستن حساب‌های موقت و دائمی و ثبت آن‌ها در دفاتر روزنامه و کل و معین اقدام کند.

۷- تراز آزمایشی افتتاحیه را در سال آتی از طریق صدور سند حسابداری و ثبت آن‌ها در دفتر روزنامه و انتقال اقلام آن به دفتر کل در سال بعد انجام دهد.

۸- نسبت به رفع اشتباه گزارشات و اصلاح حساب‌های موردنظر اقدام کند.



## پروژه حسابداری

تعمیرگاه مرکزی زرین گل از آذرماه سال ۱۳×۱ فعالیت خود را در دو زمینه‌ی تعمیر وسائط نقلیه و فروش لوازم و قطعات یدکی مربوط به انواع خودرو از طریق فروشگاه متعلق به تعمیرگاه مرکزی آغاز کرده است. تراز آزمایشی حساب‌های دفتر کل تعمیرگاه مرکزی زرین گل در پایان دی ماه ۱۳×۱ به شرح جدول صفحه‌ی بعد است:

تعمیرگاه مرکزی زرین گل  
تراز آزمایشی  
به تاریخ ۱۳۰۱/۱۰/۳۰

شماره حساب	عنوان حساب	بدهکار	بستانکار
۱۰۱	صندوق	۱۹,۵۲۵,۸۴۶	
۱۰۲	بانک	۲۱,۳۴۲,۴۷۸	
۱۰۴/۱-۴	حساب‌های دریافتی	۱۱,۷۵۳,۶۸۰	
۱۰۶	اسناد دریافتی	۱,۲۰۰,۰۰۰	
۱۰۸	پیش‌پرداخت بیمه	۱,۰۰۰,۰۰۰	
۱۰۹	پیش‌پرداخت خرید کالا	۱,۵۰۰,۰۰۰	
۱۲۱	موجودی کالا	۶۲,۷۲۶,۵۰۴	
۱۳۴	ماشین‌آلات و تجهیزات	۵۵,۷۰۰,۰۰۰	
۱۳۵	وسایط نقلیه	۱۷,۸۰۰,۰۰۰	
۱۳۶	اثاث‌های اداری و منصوبات	۱,۸۵۰,۰۰۰	
۱۳۷	ابزارآلات بادوام	۵۵۰,۰۰۰	
۲۰۱/۱-۴	حساب‌های پرداختی		۲۰,۸۲۰,۵۰۰
۲۰۲	مالیات و عوارض پرداختی		۵,۲۸۹,۴۲۲
۲۰۳	پیش‌دریافت اجرت تعمیر		۱۲,۶۶۷,۷۰۸
۲۱۱	اسناد پرداختی		۸,۸۹۰,۰۰۰
۲۵۱	حصه‌ی جاری وام بلند مدت		۳,۰۶۰,۳۴۸
۲۷۱	وام بلند مدت		۱۸,۸۰۰,۰۰۰
۳۰۱	سرمایه		۱۲۲,۴۵۰,۰۰۰
۳۰۲	برداشت	۲,۵۰۰,۰۰۰	
۴۰۱	فروش کالا	۴۵,۶۹۹,۱۵۰	
۴۰۲	برگشت از فروش و تخفیفات	۱,۸۵۷,۰۰۰	
۴۰۳	تخفیفات نقدی فروش	۱,۲۵۰,۰۰۰	
۴۱۱	درآمد تعمیرگاه	۴۱,۵۰۹,۲۲۰	
۵۰۱	خرید کالا	۵۲,۸۰۰,۱۰۰	
۵۰۲	برگشت از خرید و تخفیفات	۲,۳۲۴,۵۰۰	
۵۰۳	تخفیفات نقدی خرید	۱,۳۸۴,۵۰۰	
۵۰۴	هزینه‌ی حمل کالای خریداری شده	۱,۴۸۰,۰۰۰	
۶۰۱	هزینه‌ی آگهی و تبلیغات	۸۵۰,۰۰۰	
۶۰۲	هزینه‌ی حقوق کارکنان فروشگاه	۱,۵۵۳,۸۹۲	
۶۰۹	هزینه‌ی متفرقه‌ی فروشگاه	۸۸,۹۰۰	
۶۳۱	هزینه‌ی دستمزد کارگران تعمیرگاه	۳,۰۰۷,۰۰۰	
۶۳۴	هزینه‌ی متفرقه‌ی تعمیرگاه	۵۶,۶۰۰	
۶۵۱	هزینه‌ی پذیرایی و آبدارخانه	۹۳۵,۰۰۰	
۶۵۲	هزینه‌ی ملزومات اداری	۱,۱۰۰,۰۰۰	
۶۵۳	هزینه‌ی اجاره‌ی محل	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	
۶۵۶	هزینه‌ی آب و برق و تلفن	۴,۷۵۸,۰۰۰	
۷۰۱	هزینه‌ی کارمزد بانکی	۲۶۰,۳۴۸	
۷۰۲	هزینه‌ی بهره و جریمه‌ی دیرکرد	۵۰۰,۰۰۰	
	جمع	۲۸۲,۸۹۵,۳۴۸	۲۸۲,۸۹۵,۳۴۸

حساب‌های دریافتنی از اقلام ذیل تشکیل شده است (حساب‌های معین):

ریال	
۲,۸۴۵,۲۵۰	فروشگاه گلچین
۲,۸۴۲,۵۰۰	شرکت سرعت
۳,۲۰۰,۰۰۰	شرکت شتاب
۲,۸۶۵,۹۳۰	شرکت تعاونی لوازم یدکی فروشان
<b>۱۱,۷۵۳,۶۸۰</b>	

حساب‌های پرداختنی از اقلام ذیل تشکیل یافته است (حساب‌های معین):

ریال	
۳,۸۵۴,۹۰۰	فروشگاه آهو
۱,۷۴۵,۰۰۰	شرکت شهاب
۵,۲۵۴,۱۰۰	شرکت اتومکانیک
۹,۹۶۶,۵۰۰	شرکت سایه
<b>۲۰,۸۲۰,۵۰۰</b>	

روش‌های رایج در ثبت عملیات و رویدادهای مالی در تعمیرگاه مرکزی زرین گل به شرح زیر است:

الف - سیستم ثبت و نگهداری موجودی‌های کالا، ادواری است.

ب - شرایط فروش نسیه ن / ۱۵ - ۸/۲ می‌باشد.

ج - محاسبه‌ی استهلاک دارایی‌های ثابت و ثبت آن در دفاتر انجام نمی‌شود. (به دلیل عدم طرح مبحث دارایی‌های ثابت در

کتاب اصول حسابداری ۱)

د - هیچ‌گونه ذخیره‌ی مطالبات مشکوک‌الوصول در پایان دوره‌ی مالی در نظر گرفته نمی‌شود. (به دلیل عدم طرح مبحث

حساب‌های دریافتنی و اسناد دریافتنی در کتاب اصول حسابداری ۱)

ه - هیچ‌گونه ثبتی از بابت مالیات پرداختنی و یا سهم حق بیمه‌ی سازمان تأمین اجتماعی و به‌طور کلی کسورات قانونی در

حساب‌ها انجام نمی‌شود.

و - هیچ‌گونه ذخیره‌ی بازخرید سنوات خدمت کارکنان در پایان دور مالی در حساب‌ها ثبت و برآورد نمی‌گردد.

ز - سال مالی تعمیرگاه مرکزی زرین گل پایان اسفندماه در هر سال است.

ح - کلیه‌ی هزینه‌ها و درآمدها غیر از هزینه‌ها و درآمدهایی که مستقیماً در طی دوره‌ی مالی برای هر یک از قسمت‌های تعمیرگاه

و فروشگاه پرداخت و یا دریافت شود و نتوان دقیقاً مشخص کرد که مربوط به تعمیرگاه است یا فروشگاه، در پایان دوره مالی به نسبت ۷۰

درصد سهم تعمیرگاه و ۳۰ درصد سهم فروشگاه تسهیم می‌گردد.

معاملات و رویدادهای مالی زیر در بهمن ماه ۱۳×۱ در تعمیرگاه مرکزی زرین گل انجام شده است:

۱/۱/۱ - ساختمان اداری در دو طبقه به مبلغ ۴۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری می‌شود. مبلغ ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال از آن مربوط

به عرصه و بقیه‌ی آن مربوط به اعیانی است که وجود آن به ترتیب زیر پرداخت می‌گردد.

الف - یک فقره چک به مبلغ ۲,۲۰۰,۰۰۰ ریال



ب - بقیه طی چهار فقره سفته شامل :

سفته شماره ۱۷۲۵۰۲ به سررسید ۱۳×۱/۱۱/۱۵ به مبلغ ۲۸۰۰۰۰۰ ریال

سفته شماره ۱۷۲۵۰۳ به سررسید ۱۳×۱/۱۲/۱۵ به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ ریال

سفته شماره ۱۷۲۵۰۴ به سررسید ۱۳×۲/۱/۱۵ به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ ریال

سفته شماره ۱۷۲۵۰۵ به سررسید ۱۳×۲/۲/۱۵ به مبلغ ۱۶۰۰۰۰۰ ریال

۱۱/۲ - مقداری ائانه‌ی اداری به مبلغ ۷۵۰۰۰۰ ریال به طور نسیه از فروشگاه صفایی خریداری گردید.

۱۱/۵ - مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰ ریال لوازم یدکی که قبلاً وجه آن به طور علی‌الحساب پرداخت شده بود تحویل گرفته شد.

۱۱/۷ - مبلغ ۴۵۰۰۰۰۰ ریال وجه فروش نقدی فروشگاه به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز گردید.

۱۱/۷ - مبلغ ۷۵۰۰۰۰۰ ریال خدمات از سوی تعمیرگاه در هفته اول بهمن ماه به مشتریان ارائه شد که مبلغ ۳۵۰۰۰۰۰

ریال از آن نقداً دریافت و به صندوق تعمیرگاه واریز شد و بقیه‌ی آن قبلاً به طور علی‌الحساب دریافت شده بود که به حساب‌های مربوط منظور گردید.

۱۱/۹ - مبلغ ۲۸۰۰۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی مورد نیاز از شرکت مهتاب به طور نسیه خریداری شد. شرط فروش

ن/۱۰ - ۵/۲

۱۱/۱۰ - مبلغ ۱۵۰۰۰۰ ریال از قطعات و لوازم یدکی خریداری شده (مورخ ۱۱/۹) به دلیل نقص فنی و عدم تطابق، به شرکت

مهتاب عودت داده شد.

۱۱/۱۱ - مبلغ ۳۵۰۰۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی از شرکت تعاونی لوازم یدکی فروشان خریداری شد. شرکت تعاونی ۲٪

تخفیف تجاری برای فروش قطعات مزبور در نظر گرفت و مبلغ صورت حساب خود را طی یک فقره چک از تعمیرگاه مرکزی دریافت کرد.

۱۱/۱۱ - با شرکت گواه به منظور خرید قطعات یدکی مذاکره شد. مقرر گردید تعمیرگاه زرین گل مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ ریال به

عنوان سپرده نزد آن شرکت به ودیعه بگذارد تا براساس صورت درخواست سفارش کالا، شرکت گواه نسبت به ارائه و فروش قطعات و

لوازم یدکی مورد نیاز تعمیرگاه اقدام کند. تعمیرگاه طی یک فقره چک، مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ ریال سپرده در اختیار شرکت گواه قرار داد.

(از حساب سپرده دریافتی بلند مدت استفاده شود.)

۱۱/۱۲ - مبلغ ۴۵۰۰۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی به شرکت سرعت به طور نسیه فروخته شد.

۱۱/۱۳ - بابت قسمتی از بدهی به شرکت سایه، پس از دریافت ۲٪ تخفیف نقدی، مبلغ ۱۷۶۴۰۰۰ ریال نقداً پرداخت شد.

۱۱/۱۴ - مبلغ ۲۷۲۸۰۰۰ ریال بابت فروش نقدی قطعات یدکی فروشگاه در هفته‌ی دوم به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک

واریز گردید.

۱۱/۱۴ - بدهی به شرکت مهتاب (مورخ ۱۱/۹) با استفاده از شرکت فروش طی یک فقره چک پرداخت شد.

۱۱/۱۵ - وجه سفته شماره‌ی ۱۷۲۵۰۲ طی یک فقره چک پرداخت گردید.

۱۱/۱۵ - درآمد تعمیرگاه در هفته‌ی دوم بهمن ماه به مبلغ ۳۵۸۵۰۰۰ ریال به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز شد.

۱۱/۱۶ - حقوق نیمه‌ی اول بهمن ماه کارکنان فروشگاه به مبلغ ۱۴۵۰۰۰ ریال و دستمزد کارگران تعمیرگاه به مبلغ

۳۰۲۸۰۰۰ ریال به طور علی‌الحساب و به صورت وجه نقد از صندوق تعمیرگاه پرداخت گردید.

۱۱/۱۸ - وجه سفته (های) دریافتی ماه قبل طی یک فقره چک دریافت شد و برای وصول وجه آن به حساب جاری تعمیرگاه

نزد بانک واگذار گردید.

۱۱/۲۰ - مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ ریال بابت فروش قطعات و لوازم یدکی (مورخ ۱۱/۱۲) استفاده از شرط فروش از شرکت سرعت

دریافت و به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز گردید.

۱۱/۲۱ - مبلغ ۳۲۰۰۰۰ ریال بابت فروش نقدی فروشگاه در هفته‌ی سوم، به حساب صندوق تعمیرگاه واریز شد.  
۱۱/۲۲ - مانده‌ی مطالبات از فروشگاه گلچین پس از اعطای ۲٪ تخفیف، طی یک فقره چک دریافت و برای وصول وجه آن به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واگذار شد.

۱۱/۲۳ - درآمد تعمیرگاه مربوط به هفته‌ی سوم بهمن ماه مبلغ ۵۰۸۷۷ ریال شد. مبلغ ۸۷۷ ریال از آن به صندوق تعمیرگاه و مبلغ ۲۰۰۰ ریال آن به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز گردید و معادل الباقی آن که وجه آن قبلاً به طور علی‌الحساب دریافت شده بود به حساب مربوط منظور شد.

۱۱/۲۵ - معادل ۵۲۰۰۰ ریال درخواست سفارش قطعات و لوازم یدکی برای شرکت گواه ارسال شد.

۱۱/۲۶ - شرکت سرعت، معادل ۲۵۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی خریداری شده (مورخ ۱۱/۱۲) را به دلیل نقص فنی عودت داد و بقیه‌ی بدهی خود را به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز نمود.

۱۱/۲۷ - مبلغ ۲۷۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی از شرکت شتاب، بابت دریافت بخشی از مطالبات، خریداری شد و بقیه‌ی مطالبات نقداً دریافت و تسویه حساب گردید.

۱۱/۲۸ - مبلغ ۱۴۵۰۰ ریال حقوق نیمه‌ی دوم کارکنان فروشگاه و مبلغ ۳۲۸۰ ریال دستمزد کارگران تعمیرگاه به طور علی‌الحساب نقداً پرداخت شد.

۱۱/۲۸ - درآمد تعمیرگاه در هفته‌ی چهارم بهمن ماه بالغ بر ۴۷۵۰ ریال به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز گردید.

۱۱/۲۹ - مبلغ ۱۲۵۰۰ ریال وجه فروش نقدی فروشگاه در هفته‌ی چهارم، به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز شد.  
۱۱/۳۰ - دستمزد کارگران فنی تعمیرگاه طبق قرارداد منعقد در دو نوبت به طور علی‌الحساب در هر ماه به عنوان حداقل دستمزد پرداخت می‌شود. ولی ملاک محاسبه‌ی دستمزد آنان، مجموع درآمد ماهانه‌ی تعمیرگاه پس از کسر ۳۰٪ به عنوان سهم هزینه‌های عمومی ماهانه‌ی تعمیرگاه است به طوری که از ۷۰٪ کل درآمد ماهانه‌ی تعمیرگاه در هر ماه می‌باید ۳۵٪ از آن به عنوان سهم تعمیرگاه مرکزی زرین گل تخصیص داده شود و معادل ۶۵٪ دیگر آن به عنوان تعیین سقف دستمزد ماهانه‌ی کارگران تعمیرگاه در نظر گرفته شود. ولی در هر صورت نباید میزان سقف دستمزد ماهانه‌ی کارگران تعمیرگاه از حداقل پرداختی علی‌الحساب که در دو نوبت در هر ماه پرداخت می‌گردد کمتر شود. پس از محاسبه‌ی فوق، مابه‌التفاوت دستمزد کارگران تعمیرگاه، مربوط به بهمن ماه طی یک فقره چک پرداخت شد.  
۱۱/۳۰ - مالک تعمیرگاه هر ماهه معادل ۲۵٪ از سهم درآمد ماهانه‌ی تعمیرگاه (۳۵٪ سهم تعمیرگاه در فوق) را برای مصارف شخصی از تعمیرگاه مرکزی برداشت می‌کند که از این بابت مبلغ مزبور طی یک فقره چک از حساب بانک دریافت می‌شود.

۱۱/۳۰ - حقوق کارکنان فروشگاه طبق قرارداد منعقد در دو نوبت به طور علی‌الحساب در هر ماه به عنوان حداقل حقوق ماهانه پرداخت می‌شود. ولی ملاک محاسبه‌ی حقوق ماهانه آنان مجموع کل فروش خالص نقدی فروشگاه در هر ماه پس از کسر ۷۰٪ از آن به عنوان ارزش قطعات و لوازم یدکی می‌باشد به طوری که از ۳۰٪ کل فروش خالص نقدی ماهانه فروشگاه می‌باید ۲۰٪ از آن به عنوان سهم تعمیرگاه زرین گل تخصیص داده شود و معادل ۸۰٪ دیگر آن به عنوان تعیین سقف حقوق ماهانه‌ی کارکنان فروشگاه در نظر گرفته شود. ولی در هر صورت، نباید میزان سقف مذکور از حداقل حقوق پرداختی علی‌الحساب که در دو نوبت در ماه پرداخت می‌گردد، کمتر شود. پس از محاسبه فوق، هیچ‌گونه وجهی بابت مابه‌التفاوت حقوق بهمن ماه به کارکنان فروشگاه تعلق نگرفت. چرا؟

(توجه شود این قرارداد برای تعیین سقف و اندازه‌گیری میزان حقوق کارکنان فروشگاه در هر ماه است. از این بابت در حساب فروش کالا هیچ‌گونه اصلاحی صورت نخواهد گرفت.)

۱۱/۳۰ - تعمیرگاه به دلیل نارضایتی یکی از مشتریان به علت عدم تعمیر به موقع وسیله‌ی نقلیه، اقدام به استرداد وجه نقد به مبلغ ۲۵۰۰۰ ریال موضوع علی‌الحساب دریافتی از وی کرد. (از حساب پیش دریافت اجرت تعمیر استفاده شود.)

## مطلوب است:

۱- ثبت رویدادهای مالی از طریق صدور سند حسابداری در دفتر روزنامه‌ی عمومی و انتقال آن‌ها به حساب‌های دفتر کل تعمیرگاه مرکزی زرین گل.

۲- تهیه‌ی تراز آزمایشی چهار ستونی به تاریخ پایان بهمن ماه ۱۳۰۱.

رویدادهای مالی و عملیات تعمیرگاه مرکزی زرین گل در اسفند ماه ۱۳۰۱.

۱۲/۱- مبلغ ۱ر۴۲۵ر۰۰۰ ریال هزینه‌ی آب و برق و تلفن تعمیرگاه که مربوط به ماه‌های دی و بهمن ماه بود، به‌طور نقد پرداخت

شد.

۱۲/۲- مبلغ ۴۰۰ر۰۰۰ ریال طی یک فقره چک به فروشگاه صفایی (مورد معامله مورخ ۱۱/۲/۱۱) پرداخت شد. بابت بقیه‌ی

بدهی یک فقره سفته به شماره‌ی ۱۸۹۰۰۴ به سررسید ۱۳/۲/۱۵ صادر و تسلیم شد.

۱۲/۳- تعمیرگاه بدهی خود را به شرکت شهاب طی صدور یک فقره چک پرداخت کرد.

۱۲/۴- مبلغ ۲ر۲۰۰ر۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی به‌طور نسیه از شرکت سرعت خریداری کرد. فروشنده با توجه

به درخواست تعمیرگاه مبنی بر اعطای ۲٪ تخفیف تجاری موافقت می‌نماید. شرط فروش ن ۲۵/ - ۱۰/۲

۱۲/۵- مبلغ ۳ر۱۶۶ر۵۰۰ ریال طی صدور یک فقره چک در وجه شرکت سایه پرداخت گردید و بابت بقیه‌ی بدهی تعمیرگاه

به آن شرکت، دو فقره سفته به مبلغ مساوی به ترتیب زیر صادر و تسلیم شرکت مذکور شد:

الف - سفته‌ی شماره ۶۶۷۱۱۵ به سررسید ۱۳/۱۲/۲۰

ب - سفته‌ی شماره ۶۶۷۱۱۶ به سررسید ۱۳/۲/۲۰

۱۲/۶- آپارتمان فوقانی ساختمان اداری از قرار ماهانه مبلغ ۷۵۰ر۰۰۰ ریال برای مدت یک سال اجاره داده شد. بهای

اجاره‌ی سه ماهه آن نقداً دریافت و به صندوق تعمیرگاه واریز گردید و مبلغ ۲۰ر۰۰۰ر۰۰۰ ریال به عنوان ودیعه از مستاجر دریافت شد

و در زمان تخلیه عیناً به وی مسترد شود. وجه مزبور به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز گردید. (از حساب سپرده‌ی پرداختنی

استفاده شود.)

۱۲/۷- یکی از کارگران فنی تعمیرگاه به دلیل انتقال به شهری دیگر، با تعمیرگاه قطع همکاری نمود و مبلغ ۱ر۵۰۰ر۰۰۰ ریال

به عنوان بازخرید سنوات خدمت خود از تعمیرگاه نقداً دریافت کرد. (از حساب هزینه بازخرید سنوات خدمت استفاده شود.)

۱۲/۸- مبلغ ۳ر۲۰۰ر۰۰۰ ریال فروش نقدی در هفته‌ی اول اسفند ماه به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز شد.

۱۲/۸- معادل ۵ر۸۲۰ر۰۰۰ ریال خدمات از سوی تعمیرگاه در هفته‌ی اول اسفند ماه ارائه شده است. از مبلغ مزبور معادل

۳ر۷۰۰ر۰۰۰ ریال پیش دریافت اجرت تعمیر اتومبیل بود که قبلاً وجه آن به‌طور علی‌الحساب دریافت شده بود و بقیه‌ی آن به حساب

جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز شد.

۱۲/۹- مبلغ ۳ر۲۰۰ر۰۰۰ ریال برای واگذاری انشعاب یک خط تلفن ساختمان اداری طی یک فقره چک در وجه شرکت

مخابرات پرداخت گردید.

۱۲/۱۰- مبلغ ۳ر۸۲۵ر۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی از شرکت تعاونی لوازم یدکی فروشان خریداری شد. مبلغ ۱ر۸۲۵ر۰۰۰

ریال از آن طی یک فقره چک پرداخت گردید و قرار شد بقیه ظرف مدت ۱۵ روز پرداخت شود.

۱۲/۱۱- شرکت گواه براساس درخواست مورخ ۱۳/۱۱/۲۵ تعمیرگاه مرکزی زرین گل، معادل ۳ر۸۰۰ر۰۰۰ ریال

قطعات یدکی در اختیار این تعمیرگاه قرار داد و مقرر شد بقیه اقلام ظرف مدت یک هفته تحویل تعمیرگاه شود. در مقابل تحویل اقلام

مذکور دو فقره سفته صادر و به شرح زیر تسلیم شرکت گواه شد.

سفته شماره ۶۶۵۱۳۷ به سررسید ۱۳/۱۲/۲۵ × ۱۳ به مبلغ ۲۸۰۰۰۰۰ ریال.

سفته شماره ۶۶۵۱۳۸ به سررسید ۱۳/۲/۱۰ × ۱۳ به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ ریال.

۱۲/۱۳ — هزینه های بنزین و روغن مصرف وسیله ی نقلیه ی تعمیرگاه به مبلغ ۱۷۵۰۰۰ ریال به طور نقد پرداخت شد.

۱۲/۱۴ — مبلغ ۱۸۵۰۰۰ ریال بابت خرید ابزارآلات کم دوام از قبیل آچار، انبر، اره، سوهان، چکش و نظایر آن به طور نقد خریداری شد. (در حساب هزینه ی ابزار مصرفی ثبت شود).

۱۲/۱۵ — وجه سفته ی شماره ۱۷۲۵۰۳ طی یک فقره چک پرداخت گردید.

۱۲/۱۶ — مبلغ ۱۴۵۰۰۰ ریال حقوق نیمه ی اول اسفندماه کارکنان فروشگاه و مبلغ ۳۱۵۰۰۰ ریال دستمزد کارگران تعمیرگاه طی صدور یک فقره چک پرداخت شد.

۱۲/۱۷ — صورتحسابی معادل ۱۲۴۶۹۰۰ ریال از شرکت اتومکانیک برای انجام عملیات تراشکاری روی تعدادی از قطعات معیوب و هم چنین ارائه خدمات به تعمیرگاه دریافت شد. تعمیرگاه، با صدور یک فقره چک بدهی خود را به شرکت اتومکانیک تسویه کرد. (از حساب هزینه ی تعمیرات و تراشکاری استفاده شود).

۱۲/۱۷ — مبلغ ۲۸۱۰۰۰ ریال فروش نقدی هفته ی دوم فروشگاه به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز شد.

۱۲/۱۷ — مبلغ ۱۹۷۵۰۰ ریال درآمد تعمیرگاه در هفته ی دوم به صندوق تعمیرگاه واریز گردید.

۱۲/۱۸ — مبلغ ۲۷۰۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی از شرکت تعاونی لوازم یدکی فروشان از محل مطالبات خریداری شد.

۱۲/۱۸ — مبلغ ۳۸۰۰۰۰ ریال طی یک فقره چک در وجه اداره ی دارایی پرداخت شد. (از حساب مالیات و عوارض پرداختنی استفاده شود).

۱۲/۱۹ — شرکت گواه، بقیه ی درخواست سفارش لوازم یدکی را تحویل داد و مقرر گردید ظرف مدت یک هفته وجه آن پرداخت شود.

۱۲/۲۰ — مبلغ وجه سفته ی شماره ۶۶۷۱۱۵ (مورد معامله ی ۱۲/۵) با صدور یک فقره چک پرداخت شد.

۱۲/۲۰ — مبلغ ۳۴۵۰۰۰ ریال بابت خرید قفسه برای نصب در فروشگاه به طور نقد پرداخت شد. (از حساب ائانه ی اداری و منصوبات استفاده شود).

۱۲/۲۱ — مبلغ ۲۱۰۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی از شرکت مهتاب به طور نسیه خریداری شد. شرط فروش ن/۱۰ — ۵/۲

۱۲/۲۱ — مبلغ ۳۷۰۰۰۰ ریال قطعات و لوازم یدکی به شرکت سرعت به طور نسیه فروخته شد.

۱۲/۲۲ — مبلغ ۱۷۲۸۰۰۰ ریال درآمد هفته ی سوم تعمیرگاه به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز شد.

۱۲/۲۳ — مبلغ ۲۲۰۰۰۰ ریال فروش نقدی هفته ی سوم به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز شد.

۱۲/۲۴ — با شرکت مهتاب (مورد معامله ی مورخ ۱۲/۲۱) با استفاده از شرط فروش تسویه ی حساب شد و وجه آن از صندوق تعمیرگاه نقداً پرداخت گردید.

۱۲/۲۵ — معادل ۱۲۵۰۰۰ ریال ارزش قسمتی از قطعات خریداری شده از شرکت گواه (مورخ ۱۲/۱۹) به علت معیوب بودن غیرقابل مصرف و فروش تشخیص داده شد. شرکت گواه اعلام نمود، چنانچه قطعات برگشت داده نشود معادل ۸۵۰۰۰ ریال به حساب بستانکاری تعمیرگاه منظور خواهد کرد. تعمیرگاه، این پیشنهاد را پذیرفت و معادل ۱۲۰۰۰۰ ریال برای تعمیر قطعات معیوب پرداخت کرد تا قطعات قابل استفاده گردید. (از حساب هزینه ی تعمیر و تراشکاری استفاده شود.) ضمناً با صدور یک فقره چک، با شرکت گواه تسویه حساب شد.

۱۲/۲۵ — مبلغ ۱۵۰۰۰۰ ریال لوازم یدکی از شرکت تعاونی لوازم یدکی فروشان خریداری شد، سپس با شرکت مزبور از

طریق پرداخت وجه نقد از صندوق تعمیرگاه تسویه حساب شد.

۱۲/۲۵ - وجه سفته‌ی شماره ۶۶۵۱۳۷ (مورد معامله‌ی مورخ ۱۲/۱۱) با صدور یک فقره چک پرداخت گردید.

۱۲/۲۷ - مبلغ ۵۴۷۷٫۰۰۰ ریال درآمد هفتگی چهارم تعمیرگاه و مبلغ ۵٫۵۸۰٫۰۰۰ ریال فروش نقدی هفتگی چهارم فروشگاه، به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز گردید.

۱۲/۲۸ - با صدور یک فقره چک، تنه‌ی حساب بدهی به فروشگاه آهو پرداخت و تسویه حساب شد.

۱۲/۲۸ - با شرکت سرعت، با استفاده از شرط فروش (مورد معامله مورخ ۱۲/۲۱) تسویه حساب شد و وجه آن به حساب جاری تعمیرگاه نزد بانک واریز گردید.

۱۲/۲۸ - مبلغ ۱٫۴۵۰٫۰۰۰ ریال حقوق کارکنان فروشگاه و مبلغ ۳٫۱۵۰٫۰۰۰ ریال دستمزد کارگران تعمیرگاه نقداً پرداخت

شد.

۱۲/۲۹ - مبلغ ۲٫۰۰۰٫۰۰۰ ریال عیدی و پاداش به کارکنان فروشگاه و مبلغ ۳٫۰۰۰٫۰۰۰ ریال عیدی و پاداش به کارگران تعمیرگاه نقداً پرداخت شد. (از حساب هزینه‌ی عیدی و پاداش برای هر قسمت استفاده شود.)

۱۲/۲۹ - براساس قرارداد منعقد شده با کارکنان فروشگاه و کارگران تعمیرگاه، مابه‌التفاوت حقوق و دستمزد آنان محاسبه و وجه قابل پرداخت نقداً از طریق صندوق تعمیرگاه پرداخت گردید.

۱۲/۲۹ - مالک تعمیرگاه، طبق روال، معادل ۲۵٪ از درآمد سهم تعمیرگاه را برای مصارف شخصی از صندوق برداشت

کرد.

اطلاعات اضافی زیر جهت اصلاح حساب‌ها در دست است:

الف) حق بیمه منقضی شده معادل ۷۰۰٫۰۰۰ ریال است.

ب) اجاره‌ی محل برای مدت پنج ماه از ابتدای آذرماه ۱۳×۱ پرداخت شده است.

ج) هزینه‌های آب و برق و تلفن اسفندماه مبلغ ۳۵۰٫۰۰۰ ریال برآورد شده است.

د) اجاره‌ی محل دریافت شده مربوط به اجاره‌ی سه ماه از ابتدای اسفندماه می‌باشد.

ه) موجودی کالا (قطعات و لوازم یدکی) در پایان اسفندماه ۱۳×۱ براساس شمارش آن‌ها و انبارگردانی معادل ۱۳۹٫۰۵۷٫۰۰۰ ریال

ریال ارزیابی گردید.

مطلوب است:

۱- صدور سند حسابداری عملیات اسفندماه و ثبت آن‌ها در دفتر روزنامه عمومی و انتقال اقلام به حساب‌های دفتر کل تعمیرگاه

مرکزی زرین‌گل.

۲- تهیه‌ی تراز آزمایشی چهار ستونی اصلاح نشده به تاریخ ۱۳×۱/۱۲/۲۹.

۳- صدور سند حسابداری درباره‌ی اصلاحات مورد نیاز در پایان سال مالی و ثبت آن در دفتر روزنامه‌ی عمومی و انتقال اقلام

به حساب‌های دفتر کل تعمیرگاه مرکزی زرین‌گل.

۴- تهیه‌ی تراز آزمایشی اصلاح شده به تاریخ ۱۳×۱/۱۲/۲۹.

۵- تهیه‌ی صورت‌های مالی شامل:

الف) صورت سود و زیان طبقه‌بندی شده‌ی تعمیرگاه برای دوره‌ی مالی منتهی به ۱۳×۱/۱۲/۲۹ و هم‌چنین صورت سود و زیان

تعمیرگاه و فروشگاه به تفکیک هر یک از قسمت‌های مزبور.

ب) صورت (صورت تغییرات) سرمایه برای دوره‌ی مالی منتهی به ۱۳×۱/۱۲/۲۹ تعمیرگاه مرکزی زرین‌گل

ج) ترازنامه‌ی طبقه‌بندی شده به تاریخ ۱۳×۱/۱۲/۲۹