

## پودمان ۲

کلیات، تعاریف خزانه

هدف از ارائه این کتاب به هنرجویان رشته حسابداری، آشنایی با برخی قوانین و مقررات است که نه تنها در طول سال تحصیلی بلکه در سال‌های بعد و مقاطع درسی بالاتر و حتی در حین کار در محیط‌های خارج از محل تحصیل می‌توان از آن استفاده کرد. هدف اصلی از محتوای کتاب، **حفظ کردن مطالب آن نیست** بلکه جهت درک بهتر محتوای آموزشی برای استفاده هنرجو می‌باشد. **این کتاب ارزشیابی ندارد و هیچ‌گونه آزمونی از آن به عمل نمی‌آید** در این کتاب سعی شده است که قوانین و مقرراتی که برای هنرجویان لازم است در یک جا گردآوری شود و نیاز به تهیه و یا جست‌وجو در منابع مختلف نباشد. همچنین سعی شده است مسیر توسعه و هدایت تحصیلی برای هنرجو توضیح داده شود تا از این رهگذر فرد آگاهانه برای آینده خود خط‌مشی ترسیم کرده به اهداف آموزشی خود دست یابد.

این کتاب شامل مجموعه‌ای از مفاهیم و اطلاعات و قوانین و مقررات و همچنین آگاهی از رشته و دورنمای شغلی آن است.

## اصول و مفاهیم حسابداری

اصول حسابداری بر خلاف اصول علوم پایه و طبیعی که از قوانین طبیعت ناشی شده و منتج از مشاهده و تجربه قابل تکرار و سنجش می‌باشد، عمدتاً برخاسته از میثاق‌ها، قواعد و رویه‌هایی است که مورد قبول و پذیرش بیشتر حسابداران و مجامع حرفه‌ای حسابداری است.

بنابراین می‌توان گفت که شرط اصلی در مورد اعتبار اصول و مفاهیم حسابداری، پذیرفته شدن آن توسط حسابداران بوده که مفهوم قابلیت پذیرش اصول خود به سه ویژگی مهم **مربوط بودن، عینی بودن و عملی بودن** استوار می‌باشد.

اصول حسابداری در هر کشوری بر حسب نیازها و میزان توسعه‌یافتگی آن کشور توسط مجامع حرفه‌ای حسابداری تدوین می‌گردد.

اگر چه در مورد طبقه‌بندی اصول و مفاهیم حسابداری تحت عناوین مفروضات، اصول و امثال هم اتفاق نظر وجود ندارد، لیکن یکی از طبقه‌بندی‌های معمول از اصول حسابداری به شرح زیر قابل ارائه می‌باشد:

الف) مفاهیم (مفروضات) بنیادی حسابداری

ب) اصول حسابداری

ج) اصول (میثاق‌های) محدودکننده حسابداری

### الف) مفاهیم (مفروضات) بنیادی حسابداری

مفروضاتی عام و اصولی بوده که مبنای تهیه صورت‌های مالی و اساس وضع اصول حسابداری می‌باشند. این مفروضات عموماً به‌طور مشخص بیان نمی‌شود زیرا فرض بر پذیرش و استفاده از آنهاست و به همین دلیل نیازی به اثبات ندارند. مفروضات بنیادی حسابداری شامل مفاهیم زیر می‌باشد:

#### ■ فرض تفکیک شخصیت

طبق این فرض، هر واحد اقتصادی (اعم از اینکه دارای شخصیت حقوقی و یا فاقد آن باشد) به‌عنوان

یک واحد مستقل از مالک یا مالکان آن و نیز جدا از مؤسسات دیگر در نظر گرفته می‌شود. در مواردی که هدف سودمندی اطلاعات مالی بهتر فراهم شود، ممکن است شخصیت حسابداری مفهومی فراتر از شخصیت حقوقی پیدا کرده و یا بالعکس ممکن است مفهوم آن بسیار محدودتر از مفهوم واحد شخصیت اقتصادی باشد.

### ■ فرض تداوم فعالیت

فرض تداوم فعالیت بدین معنی است که واحد اقتصادی تا آینده قابل پیش‌بینی به فعالیت‌های خود ادامه خواهد داد مگر آنکه عکس آن ثابت شود.

فرض تداوم فعالیت مبنای طبقه‌بندی دارایی‌ها و بدهی‌ها به جاری یا بلند مدت می‌باشد. واحد انتفاعی اعم از قهری یا اختیاری، تصمیم ارکان ذی‌صلاح واحد انتفاعی به انحلال، انقضای مدت تعیین شده در اساسنامه، تحمل زیان‌های عمده و پیاپی و یا تعطیل بلند مدت تمام یا بخش عمده‌ای از فعالیت‌های یک واحد انتفاعی، وضعیت‌هایی است که می‌تواند فرض تداوم فعالیت را منتفی سازد.

### ■ فرض واحد اندازه‌گیری

فرض واحد اندازه‌گیری بدین معنی است که کلیه معاملات، عملیات و رویدادهای مالی باید برحسب پول (به عنوان مقیاس مشترک اندازه‌گیری ارزش در کلیه مبادلات اقتصادی) مورد سنجش قرار گرفته و گزارش شود.

### ■ فرض دوره مالی

اصولاً نتایج واقعی حاصل از عملیات یک واحد اقتصادی را صرفاً می‌توان در پایان عملیات آن و پس از تصفیه کامل تعیین نمود. اما استفاده کنندگان از گزارشات و اطلاعات مالی نمی‌توانند تا آن موقع تأمل نمایند.

بنابه دلایل فوق، در حسابداری عمر یک واحد اقتصادی به دوره‌های زمانی نسبتاً کوتاهی به نام «دوره حسابداری» تقسیم می‌شود.

یکی از مزایای تقسیم عمر یک واحد اقتصادی به قطعات زمانی کوچک‌تر این است که ویژگی «قابلیت مقایسه» را فراهم کرده و امکان سنجش و ارزیابی نتایج حاصل از فعالیت‌های مؤسسات اقتصادی را در دوره‌های زمانی مختلف ایجاد می‌نماید.

### ■ فرض تعهدی

اساس فرض تعهدی بر این است که در حسابداری درآمدها به محض تحقق و هزینه‌ها به محض وقوع باید شناسایی و در حساب‌ها ثبت گردد.

در مبنای نقدی همان‌گونه که عنوان گردید درآمد به‌جای آنکه به هنگام تحقق شناسایی گردد به هنگام وصول در حساب‌ها ثبت می‌گردد. لذا درآمد قابل شناسایی در این مبنا به شرح زیر قابل محاسبه خواهد بود.

پیش دریافت درآمد + دریافتی از بابت حساب‌ها + درآمد نقدی = درآمد و اسناد دریافتی تجاری  
همچنین هزینه‌ها (شامل قیمت تمام شده کالای فروش رفته و هزینه‌های دیگر) به ترتیب زیر قابل محاسبه می‌باشد.

پیش پرداخت خرید کالا + پرداختی از بابت حساب‌ها + خرید نقدی = قیمت تمام شده کالای فروش رفته و اسناد پرداختی تجاری

پیش پرداخت هزینه + پرداختی بابت هزینه‌های معوق + هزینه‌های نقدی = هزینه‌ها

قواعد کلی که مبانی لازم در مورد نحوه اندازه‌گیری، ثبت، طبقه‌بندی و گزارش نتایج معاملات و عملیات واحدهای اقتصادی را فراهم می‌آورد، اصول حسابداری نامیده می‌شود، اصول حسابداری برخلاف مفروضات بنیادی که جنبه زیربنایی دارند، عمدتاً به جنبه‌های کاربردی و عملی قضیه می‌پردازد و شامل اصول زیر می‌باشند:

- اصل بهای تمام شده
- اصل تحقق درآمد
- اصل تطابق (مقابله) هزینه با درآمد
- اصل افشا

### ■ اصل بهای تمام شده

طبق این اصل، دارایی‌های تحصیل شده در مبادلات باید به جای قیمت‌های جاری بازار، بر حسب بهای تمام شده ثبت و بر همین اساس نیز در صورت‌های مالی، منعکس گردد، بهای تمام شده که به آن «بهای تمام شده تاریخی» نیز می‌گویند، مبلغی است که نشان دهنده ارزش اقلام تحصیل شده در معاملات حقیقی و شرایط عادی می‌باشد.

### ■ اصل تحقق درآمد

ابتدا لازم است مفهوم «درآمد» و تعاریفی که از آن انجام شده، مشخص و عنوان گردد. استاندارد بین‌المللی حسابداری شماره ۱۸، درآمد را به شرح زیر تعریف نموده است. «جریان ورود ناخالص و جوه نقد، دریافتی‌ها و سایر مابه‌ازاهایی که از فروش کالا، انجام خدمات و استفاده دیگران از منابع واحد تجاری که مولد سود تضمین شده (بهره)، حق امتیاز و سود سهام است، در روند عادی فعالیت‌های تجاری حاصل می‌شود.»

### درآمد را می‌توان به سه طبقه اصلی تقسیم نمود:

- ۱ درآمد حاصل از فروش کالا
- ۲ درآمد حاصل از انجام خدمات و استفاده دیگران از دارایی‌های واحد اقتصادی که مولد سود تضمین شده، حق امتیاز، سود سهام، درآمد اجاره و مانند آن برای واحد مزبور باشد.
- ۳ درآمد حاصل از فروش سایر منابع نظیر فروش اموال و ماشین‌آلات یا سرمایه‌گذاری‌ها. بر اساس اصل تحقق درآمد، اغلب درآمد هنگامی شناسایی می‌شود که:  
اولاً: فرایند کسب سود کامل شده باشد.  
ثانیاً: مبادله‌ای انجام گرفته باشد.

### فرایند کسب سود در خصوص فروش کالا، زمانی کامل می‌شود که:

الف) فروشنده کالا کلیه خطرات و مزایای عمده ناشی از مالکیت را به خریدار انتقال داده باشد به‌گونه‌ای که تمامی مراحل عمده، تکمیل شده و فروشنده نسبت به حقوق مربوط به مالکیت مورد معامله، هیچ‌گونه مدیریت مستمر یا کنترل مؤثری نداشته باشد.

ب) هیچ‌گونه ابهام قابل ملاحظه‌ای نسبت به موارد زیر وجود نداشته باشد:

- ۱ مابه‌ازایی که از فروش کالا حاصل خواهد شد.
- ۲ هزینه‌های مربوط به تولید یا خرید کالا که رخ داده و یا در آینده رخ خواهد داد.
- ۳ میزان احتمالی برگشتی‌های فروش.

## ■ اصل تطابق هزینه با درآمد مالی

قبل از بیان مفهوم اصل فوق، لازم است تعریف مشخصی از «هزینه» انجام شود. تعریف معتبر از هزینه به شرح زیر قابل ارائه می‌باشد:

الف) «جریان خروج دارایی‌ها یا سایر موارد استفاده از دارایی‌ها یا ایجاد بدهی‌ها طی یک دوره که به منظور تولید و تحویل کالا، ارائه خدمت یا انجام سایر فعالیت‌ها در اجرای عملیات اصلی و مستمر واحد تجاری صورت می‌گیرد.»

ب) هزینه‌های دوره مالی، برخی دیگر از اقلام هزینه می‌باشند که در ظاهر هیچ‌گونه رابطه علت و معلول با درآمدها نداشته و ارتباط مستقیمی با درآمدها ندارند اما چون مربوط به عملیات یک دوره مالی معین می‌باشند باید به حساب هزینه همان دوره منظور شوند.

ج) مخارج غیر مرتبط با درآمدهای آتی. هرگاه نتوان بین مخارج انجام شده و ایجاد درآمدهای مشخص در آینده، ارتباط موجهی برقرار نمود، مخارج مزبور باید در دوره وقوع، به عنوان هزینه شناسایی شود.

## ■ اصل افشا

بر اساس اصل مزبور واحدهای اقتصادی موظف‌اند کلیه واقعیات و اطلاعات با اهمیت مربوط به فعالیت‌های مالی خود را به نحو مناسب در متن صورت‌های مالی اساسی و در صورت عدم امکان، در یادداشت‌های پیوست صورت‌های مالی گزارش و افشا نمایند.

اصولاً در یادداشت‌های ضمیمه گزارش‌های مالی آن گروه از اطلاعات با اهمیت و مربوط ارائه می‌شود که انعکاس آن در متن اصلی صورت‌های مالی اساسی موجب تراکم بیش از حد اطلاعات و کاهش مطلوبیت آن می‌گردد. در هر حال تمام اطلاعاتی که عدم افشای آن در گزارشات مالی موجب می‌شود که این گونه گزارش‌ها گمراه‌کننده باشد، لازم است به نحو مناسب افشا گردد.

## ج) اصول (میتاق‌های) محدودکننده حسابداری

اصول محدودکننده حسابداری دامنه عمل به اصول متداول و محدودیت‌های موجود در اعمال اصول مزبور را تشریح نموده و شامل اصول زیر می‌باشد:

### ■ فزونی منافع بر مخارج

#### اهمیت

بر اساس اصل فوق واحدهای اقتصادی مجازند در خصوص اقلامی که با توجه به وضعیت، محیط و عملکرد واحد از جهت ارزش، ناچیز و کم اهمیت می‌باشند از به کار گرفتن صحیح‌ترین روش‌های تئوریک اجتناب نموده و به جای آن از روش‌هایی استفاده نمایند که ارزان‌تر، عملی‌تر و راحت‌تر باشند.

اصولاً باید عنوان کرد که اطلاعاتی با اهمیت است که بتواند بر تصمیمات اقتصادی استفاده‌کنندگان که بر مبنای صورت‌های مالی اتخاذ می‌شود، تأثیر گذارد.

### خصوصیات صنعت

در صنایع مختلف با توجه به ویژگی‌های خاص آن صنعت می‌توان اقدام به تعدیل و یا اصلاح روش‌های حسابداری نموده و یا از روش‌های جدیدی استفاده کرد به شرط آنکه اثبات گردد که روش‌های اصلاح شده و یا جدید اطلاعات سودمندتری نسبت به روش‌های پذیرفته شده حسابداری ارائه می‌نماید.

## محافظه کاری (احتیاط)

واحدهای اقتصادی همواره به هنگام تهیه گزارشات مالی با ابهاماتی مواجه می‌باشند. چنین ابهاماتی با رعایت احتیاط باید در تهیه صورت‌های مالی و همواره با افشای ماهیت و میزان، مورد شناسایی قرار گیرند.

### ■ فزونی منابع بر مخارج

مخارج تهیه اطلاعات حسابداری نباید بر منابع آن فزونی یابد به این معنی که هزینه‌های تهیه صورت‌های مالی نباید بیش از منافع حاصل آن باشد.

## ویژگی‌های کیفی اطلاعات مالی

ویژگی‌های کیفی به خصوصیتی اطلاق می‌شود که موجب می‌گردد اطلاعات ارائه شده در صورت‌های مالی برای استفاده‌کنندگان در راستای ارزیابی وضعیت مالی، عملکرد مالی و انعطاف‌پذیری مالی واحد تجاری مفید واقع شود.

### الف) ویژگی‌های کیفی مربوط به محتوای اطلاعات

#### ■ مربوط بودن

اطلاعاتی مربوط تلقی می‌شود که بر ارزیابی استفاده‌کنندگان نسبت به وقایع گذشته، حال و یا انتظارات آنان در خصوص رویدادهای آتی تأثیر گذاشته و موجبات تأیید، تعدیل و یا رد آن را فراهم ساخته و از این رهگذر بتواند بر تصمیمات اقتصادی استفاده‌کنندگان مؤثر واقع شود. ویژگی مربوط بودن اطلاعات مبتنی بر مفاهیم: به موقع بودن، سودمندی در پیش‌بینی و انتخاب «خاصه اندازه‌گیری» می‌باشد که هر یک از این مفاهیم به اختصار در زیر تشریح می‌شود:

#### ■ به موقع بودن

بسیاری از اطلاعات مالی نسبت به گذشت زمان حساس بوده و بعضاً با مرور زمان ارزش و سودمندی خود را در تصمیم‌گیری‌ها از دست می‌دهند. بنابراین اطلاعات مالی باید در زمان مناسب در دسترس استفاده‌کنندگان قرار بگیرد.

#### ■ قابلیت اتکا

اطلاعات مالی هنگامی قابل اتکا تلقی می‌شود که دور از هرگونه اشتباه با اهمیت و به شکل منصفانه و بی‌طرفانه تهیه شده و به طور صادقانه بیان‌کننده ارزش‌های مورد انتظار باشد.

#### ■ بی‌طرفانه بودن

بی‌طرفانه بودن اطلاعات مالی بدین معنی است که در اندازه‌گیری فعالیت‌های مالی لازم است از هرگونه افراط و تفریط و یا خوش‌بینی و بدبینی اجتناب نموده و وقایع کوچک و کم‌اهمیت را بزرگ و رویدادهای با اهمیت را حقیر جلوه نداده و در عین حال از هرگونه پیش‌داوری پرهیز شود.

کامل بودن اطلاعات مالی هنگامی معتبر است که با در نظر گرفتن اهمیت واقعه، کلیه حقایق لازم در خصوص وقایع اقتصادی را بیان نماید. حذف بخشی از اطلاعات، ممکن است باعث شود که اطلاعات نادرست یا گمراه کننده شده و از مربوط بودن و قابلیت اتکای آن کاسته شود.

## ب) ویژگی‌های کیفی مربوط به ارائه اطلاعات

### ■ قابل مقایسه بودن

استفاده کنندگان گزارش‌های مالی باید بتوانند صورت‌های مالی واحد تجاری را در طول زمان جهت تشخیص روند تغییرات در وضعیت مالی، عملکرد مالی و انعطاف‌پذیری مالی با هم مقایسه نمایند.

### ۱ رعایت یکنواختی

به قابلیت مقایسه اطلاعات مالی ارائه شده توسط یک واحد تجاری در طول زمان، رعایت یکنواختی گویند. عمل به مفهوم رعایت یکنواختی هرگز بدین معنی نیست که واحدهای تجاری پس از انتخاب رویه حسابداری، به هیچ وجه مجاز به تغییر آن نمی‌باشند.

### ۲ همسانی روش‌ها (متحدالشکلی)

اصطلاحاً به قابلیت مقایسه نتایج حاصل از عملیات دو یا چند واحد اقتصادی شاغل در یک صنعت واحد و در یک مقطع زمانی مشخص اطلاق می‌شود.

### ۳ قابل فهم بودن

اطلاعاتی قابل فهم تلقی می‌شود که برای استفاده کنندگان عادی که دارای دانش متعارفی از حسابداری می‌باشند، قابل درک بوده و حتی الامکان عملیات و رویدادهای مالی را به زبانی ساده و با اصطلاحاتی متداول توصیف نماید.

## تضاد بین ویژگی‌های کیفی و لزوم ایجاد تعادل بین آنها

این مطلب که اطلاعات مالی دارای کلیه ویژگی‌های کیفی باشد بسیار مطلوب است اما این خصیصه که ویژگی‌های مختلف و به‌ویژه دو ویژگی «مربوط بودن» و «قابلیت اتکا» غالباً با هم رابطه معکوس داشته و تقویت یکی به بهای تضعیف دیگری تمام می‌شود، موجب گردیده است اهمیت بیش از حد قائل شدن به یک ویژگی و کم اهمیت دانستن ویژگی دیگر موجب کاهش سودمندی اطلاعات برای تصمیم‌گیرندگان خواهد شد.

## استفاده کنندگان از اطلاعات مالی

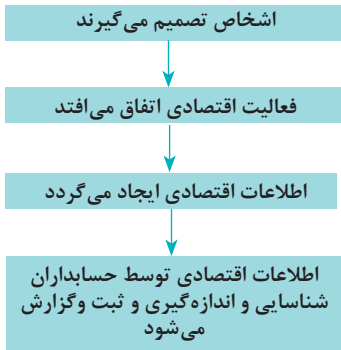
استفاده کنندگان از اطلاعات مالی را به‌طور کلی به دو دسته می‌توان تقسیم نمود:

۱ استفاده کنندگان داخلی (درون سازمانی)

۲ استفاده کنندگان خارجی (برون سازمانی)

از تعاریف بسیار معتبر و نسبتاً جدید حسابداری، تعریفی است که در آن عنوان شده:

«حسابداری یک سیستم اطلاعاتی است که اطلاعات مالی مربوط به واحدهای اقتصادی را اندازه‌گیری، پردازش و گزارشگری می‌نماید.»



اطلاعات مزبور به استفاده‌کنندگان اجازه می‌دهد تا از بین روش‌های مختلف استفاده از منابع کمیاب در اداره فعالیت‌های اقتصادی و تجاری، روشی معقول را انتخاب نمایند.

## معادله حسابداری

معادله حسابداری چیست؟  
 کاربرد آن در حسابداری چگونه است؟  
 آیا الزامی برای استفاده از این معادله در حسابداری وجود دارد؟ یا خیر؟

اصلی‌ترین الزام در حسابداری به‌کار بستن کلیه دستورالعمل‌ها و قوانین و مقررات مربوطه بوده، و اصلی‌ترین قانون در حسابداری رعایت معادله حسابداری در هر رویداد مالی است.

برای آشنایی با مفهوم معادله حسابداری و استفاده کاربردی آن ابتدا لازم است. توجه شما را به این نکته جلب نماییم که به‌طور کلی اجزا و اقلام اصلی حساب‌ها در حسابداری عبارت‌اند از:

■ دارایی‌ها    ■ بدهی‌ها    ■ سرمایه    ■ درآمد    ■ هزینه

که در ادامه به توضیح درباره آنها می‌پردازیم:

## طبقه‌بندی دارایی‌ها

### ■ دارایی

منابع (اموال و حقوقی که دارای ارزش پولی باشند) متعلق به یک واحد اقتصادی که انتظار می‌رود در آینده منفعتی برای واحد اقتصادی ایجاد نماید.

دارایی‌ها از دیدگاه ارائه در ترازنامه به گروه‌های متمایزی تقسیم می‌شوند که دو گروه که مورد استفاده بیشتری دارند عبارت‌اند از دارایی‌های جاری و دارایی‌های غیرجاری.

### ■ تفکیک اقلام به جاری و غیرجاری

در برخی واحدهای تجاری، نظیر مؤسسه‌های مالی، ارائه دارایی‌ها و بدهی‌ها به ترتیب نقدشوندگی، اعم از صعودی یا نزولی، اطلاعات قابل اتکا و مربوط‌تر در مقایسه با ارائه جاری و غیرجاری فراهم می‌کند، زیرا واحد تجاری کالاها یا خدمات را در یک چرخه عملیاتی به وضوح قابل تشخیص، عرضه نمی‌کند.



## ■ دارایی‌های جاری

دارایی‌های جاری عبارت‌اند از آن دسته از دارایی‌هایی که می‌توان، به صورتی معقول انتظار داشت که طی چرخه عملیاتی واحد تجاری یا حداکثر یک سال در قالب وجوه نقد تحقق یابند، به فروش یا به مصرف برسند.

واحد تجاری باید بقیه دارایی‌ها را به عنوان غیرجاری طبقه‌بندی کند.

ممکن است چرخه عملیات برای برخی از شرکت‌ها، چند ماه و برای برخی دیگر بیش از یک سال باشد.

چرخه عملیاتی را بدین گونه تعریف می‌کنند: متوسط زمانی که طول می‌کشد مواد را خریداری کرد، محصول را تولید نمود، محصول را به فروش رسانید و وجوه مربوطه را از مشتریان وصول کرد.

وقتی چرخه عملیاتی عادی واحد تجاری به وضوح قابل تشخیص نیست، مدت آن دوازده ماه فرض می‌شود.

دارایی‌های جاری شامل دارایی‌هایی (نظیر موجودی‌ها و دریافتی‌های تجاری) است که در چرخه عملیاتی عادی واحد تجاری فروخته می‌شود، به مصرف می‌رسد یا به نقد تبدیل می‌شود، حتی اگر انتظار نرود که طی دوازده ماه پس از دوره گزارشگری به نقد تبدیل شود.

## 1 موجودی نقد

وجه نقد عبارت است از موجودی نقد (وجوه نزد صندوق، بانک و تنخواه‌گردان) و سپرده‌های دیداری نزد بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری اعم از ریالی و ارزی

## ۲ سرمایه‌گذاری‌های کوتاه مدت

سرمایه‌گذاری‌هایی که شرکت‌ها به قصد تبدیل کردن به وجه نقد در طی مدت کمتر از یک سال از تاریخ ترازنامه یا چرخه فعالیت شرکت انجام می‌دهند و امکان تبدیل سریع به وجه نقد را دارا می‌باشند.

## ۳ دریافتی‌های تجاری و غیرتجاری

مطالبات یا حساب‌ها و اسناد دریافتی یکی از مهم‌ترین دارایی‌های یک مؤسسه است. با توجه به اینکه بخش زیادی از فروش شرکت‌ها و مؤسسات معمولاً به صورت نسیه می‌باشد لذا این نوع مطالبات اهمیت زیادی دارد.

حساب‌های دریافتی تجاری و غیرتجاری شامل مطالبات کوتاه مدت واحد تجاری و مبلغ بدهی مشتریان به شرکت است که در قبال آن سند تأیید بدهی دریافت نشده است و از طریق فروش نسیه کالا و خدمات با توجه به اعتبار خریداران و مشتریان ایجاد می‌شود و معمولاً انتظار می‌رود طی یک سال به وجه نقد تبدیل شود.

## ■ دریافتی‌های تجاری (حساب‌ها و اسناد دریافتی تجاری)

شامل مطالبات کوتاه مدت واحد تجاری و مبلغ بدهی مشتریان به شرکت است که از طریق فروش نسیه کالا و خدمات با توجه به اعتبار خریداران و مشتریان ایجاد می‌شود.

## ■ دریافتی‌های غیرتجاری (حساب‌ها و اسناد دریافتی غیرتجاری)

حساب‌ها و اسناد دریافتی غیرتجاری یا سایر حساب‌ها و اسناد دریافتی مبالغی است که اشخاص حقیقی یا حقوقی به غیر از مشتریان، به واحد تجاری بدهکارند و معمولاً از عملیات تجاری شرکت‌ها و مؤسسات ایجاد نمی‌شود و شامل وام و مساعده پرداختی به کارکنان، مطالبات

از مدیران، سود سهام دریافتنی (سودهایی که محقق شده لیکن دریافت نشده است)، اسناد دریافتنی ناشی از فروش دارایی‌های ثابت، مطالبات از صاحبان سهام و غیره می‌باشد.

#### ۴ موجودی مواد و کالا

به دارایی‌های مشهودی اطلاق می‌شود که در روند عادی فعالیت شرکت یا برای فروش خریداری شده و نگهداری می‌شوند و یا در تولید کالاها و خدمات استفاده می‌شوند و یا تولید شده و جهت فروش ارائه خواهند شد و انتظار می‌رود طی یک سال یا یک چرخه عملیاتی مصرف شوند و یا به فروش برسند.

#### ۵ پیش پرداخت‌ها

پیش‌پرداخت‌ها به پرداخت‌هایی اطلاق می‌گردد که قبل از اینکه هزینه اتفاق بیفتد و یا خرید و انتقال مالکیت صورت پذیرد، وجه آن به طرف مقابل پرداخت می‌گردد. مانند پیش‌پرداخت شش ماهه اجاره یا پیش‌پرداخت بیمه اتومبیل و آتش‌سوزی و غیره که مربوط به دوره نزدیک آتی است. علی‌الحساب‌ها در سرفصل حساب‌های دریافتنی کوتاه‌مدت و پیش‌پرداخت‌ها در سرفصل پیش‌پرداخت‌ها در طبقه‌بندی دارایی‌های جاری طبقه‌بندی می‌شوند.

#### پیش‌پرداخت‌ها شامل:

- سفارشات مواد اولیه
- سفارشات قطعات و لوازم یدکی
- پیش‌پرداخت خرید مواد اولیه
- پیش‌پرداخت‌های بیمه
- پیش‌پرداخت‌های مالیاتی
- پیش‌پرداخت اجاره
- و سایر پیش‌پرداخت‌ها می‌باشد

#### ۶ دارایی‌های نگهداری شده برای فروش

دارایی‌هایی که برای فروش فوری در وضعیت فعلی آن، برحسب شرایط مرسوم و معمول آماده باشد و واحد تجاری قصد و توانایی انتقال دارایی را در وضعیت فعلی آن، به خریدار داشته باشد.

#### ■ دارایی‌های غیر جاری

دارایی‌هایی را که نمی‌توان آنها را در سرفصل دارایی‌های جاری طبقه‌بندی نمود، یعنی انتظار نمی‌رود که در طی یک دوره مالی قابلیت تبدیل شدن به نقد را داشته باشد و یا تبدیل به کالا شده، به فروش رسیده و وجه آن دریافت گردد، دارایی‌های غیر جاری نامیده می‌شود. دارایی‌های غیر جاری در ایران به شرح زیر طبقه‌بندی می‌گردد:

- الف) دریافتنی‌های بلندمدت
- ب) سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت
- ج) سرمایه‌گذاری در املاک
- د) دارایی‌های نامشهود
- ه) دارایی‌های ثابت مشهود
- و) سایر دارایی‌ها

## الف) دریافتنی‌های بلندمدت

حساب‌ها و اسناد دریافتنی تجاری و غیرتجاری شامل کلیه مطالبات از مشتریان، مدیران، اعضا و کارکنان، شرکت‌های وابسته و عضو گروه و سایر دریافتنی‌هایی که انتظار نمی‌رود طی سال جاری یا آتی وصول شود.

## ب) سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت

این‌گونه سرمایه‌گذاری‌ها با توجه به ماهیت و هدف آنکه فراتر از یک دوره و یا سال مالی است از سرمایه‌گذاری‌های کوتاه مدت تفکیک شده و در بخش دارایی‌های غیرجاری در قسمت سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت طبقه‌بندی می‌شود. براساس تعریف سرمایه‌گذاری بلندمدت، سرمایه‌گذاری فقط زمانی به‌عنوان بلندمدت طبقه‌بندی می‌شود که قصد نگهداری آن برای مدت طولانی به وضوح قابل اثبات باشد یا اینکه در عمل محدودیت‌هایی در توانایی واگذاری آن توسط واحد تجاری وجود داشته باشد.

## ج) سرمایه‌گذاری در املاک

سرمایه‌گذاری‌هایی که شرکت‌ها به قصد منافع آتی در بخش املاک انجام می‌دهند و عبارت از سرمایه‌گذاری در زمین یا ساختمانی است که عملیات ساخت و توسعه آن به اتمام رسیده و به جهت ارزش بالقوه‌ای که از نظر سرمایه‌گذاری دارد و نه به قصد استفاده توسط واحد تجاری سرمایه‌گذار یا شرکت‌های هم‌گروه آن، نگهداری می‌شود.

## د) دارایی نامشهود

دارایی‌های بلندمدتی هستند که موجودیت عینی ندارند؛ یعنی وجود فیزیکی نداشته و قابل رؤیت نیستند، اما با توجه به حقوق و مزایایی که از مالکیت آنها جهت مؤسسه حاصل می‌شود، دارای منافع اقتصادی بوده و ارزشمند می‌باشند، که این دارایی‌ها، دارایی‌های نامشهود نامیده می‌شوند. این دارایی‌ها اگرچه در عملیات واحد تجاری مورد استفاده قرار می‌گیرند اما موجودیت فیزیکی و عینی ندارند.

### ■ ویژگی دارایی‌های نامشهود

- دارای موجودیت فیزیکی و عینی نمی‌باشند.
- قابل تشخیص غیر پولی می‌باشند.
- (دارایی‌های پولی: وجه نقد و دارایی‌هایی که قرار است به مبلغ ثابت یا قابل تعیینی از وجه نقد دریافت شود)
- دارایی‌های نامشهود عموماً کاربرد جایگزین ندارند و نمی‌توان آنها را به اجزای کوچک‌تر برای فروش تقسیم کرد.
- قابل تشخیص باشد نظیر حق امتیاز آب، برق، تلفن، گاز، حقوق مؤلف و...

دارایی‌های نامشهود به دو گروه زیر تقسیم می‌شوند:

### 1) دارایی نامشهود با عمر مفید معین (استهلاک پذیر):

مدت استفاده از این گروه دارایی‌ها مشخص است (نامحدود نیست) و به تدریج که مورد استفاده قرار می‌گیرند حقوق مالی آنها ارزش اولیه خود را از دست می‌دهد. بنابراین قسمتی از بهای تمام

شده این اقلام در ادوار مالی عمر مفید این دارایی‌ها به حساب هزینه‌های آن دوره منظور می‌شود. استهلاک دارایی نامشهود و عملیات حسابداری آن تا حدودی مشابه دارایی ثابت مشهود می‌باشد مانند حق اختراع و حق تألیف

## ۲ دارایی‌های نامشهود با عمر مفید نامعین (استهلاک‌ناپذیر):

مدت استفاده از این گروه دارایی‌ها مشخص نیست و به دلیل عدم برآورد عمر مفید، عملاً تعیین استهلاک امکان‌پذیر نمی‌باشد مانند سرقفلی محل کسب، ارزش علایم تجاری.

## هـ) دارایی ثابت مشهود

دارایی‌های ثابت دارای ویژگی‌های اضافی می‌باشند که می‌توان آنها را به صورت زیر بیان کرد.

۱ این دارایی‌ها نشان‌دهنده کالاهای فیزیکی هستند که شرکت آنها را نگه می‌دارد تا فرایند تولید کالاهای دیگر یا ارائه خدمات (از مجرای عملیات عادی) به شرکت یا به مشتریان تسهیل گردد.

۲ همه آنها (به جز زمین) دارای عمر محدود هستند و در پایان این دوره باید آنها را کنار گذاشت (از دفاتر خارج کرد) یا آنها را جایگزین نمود. می‌توان عمر این دارایی‌ها را برحسب سال برآورد کرد که دارایی مذکور در این مدت زمان (برآوردی) مستهلک خواهد شد و یا امکان دارد با توجه به میزان استفاده از دارایی (در سال‌های مختلف) عمر مفید دارایی هم متغیر باشد.

۳ ارزش این دارایی‌ها در سایه تملک و یا حق مالکیت برای استفاده از آنها به دست می‌آید و نه در سایه اعمال مفاد قراردادها.

۴ این دارایی‌ها از نظر ماهیت، غیر پولی هستند. در سایه استفاده کردن از آنها یا ارائه خدمت می‌توان از وجود آنها منفعی به دست آورد، و این منافع از مجرای تبدیل آنها به مقداری پول به دست نخواهد آمد.

۵ به‌طور کلی خدماتی که از وجود این دارایی‌ها ارائه می‌شود برای مدت زمانی بیش از یکسال یا چرخه عملیاتی شرکت می‌باشد. ولی در مواردی هم حالت استثناء مشاهده می‌شود.

## و) سایر دارایی‌ها

این حساب شامل دارایی‌هایی است که در حساب دیگری نمی‌توانند قرار گیرند مانند وجوه مسدود شده بانکی و اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات یا زمینی که در روال عادی عملیات شرکت مورد استفاده قرار نمی‌گیرند (مانند زمینی که برای توسعه آتی شرکت تحصیل شده که تا زمان استفاده و به‌کارگیری در این طبقه منظور می‌شود).

## بدهی‌ها

به تعهدات ایجاد شده برای یک مؤسسه در قبال اخذ وجه نقد و یا دریافت کالا یا خدمات به‌طور غیرنقدی، که با پرداخت به‌طور نقدی یا انتقال دارایی یا انجام خدمات، باید تسویه شود را بدهی می‌گویند.

از جمله اجزای اصلی بدهی می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

### ■ اسناد پرداختنی

اسناد تجاری صادره از سوی ما نزد دیگران که بواسطه اخذ کالا یا خدمات به‌ایشان داده‌ایم.

### ■ حساب‌های پرداختنی

بدهی‌های ما به دیگران که در قبال آنها هیچ مدرکی (نزد اشخاصی که از ما طلب دارند) نداریم.

### ■ وام پرداختنی

میزان بدهی ما بابت استقراض منابع مالی از اشخاص حقیقی یا حقوقی (بانک‌ها و مؤسسات اعتباری و...).

### ■ پیش دریافت‌ها

وجوه دریافت شده از سایر اشخاص در قالب یک تعهد مشخص که بابت این دریافت هنوز هیچ فعالیتی در قبال آن تعهد از سوی دریافت‌کننده وجه انجام نشده است.

## ■ سرمایه

سرمایه عبارت است از مابه‌التفاوت دارایی‌ها و بدهی‌های یک مؤسسه که بیانگر حق مالی مالک یا مالکان یک مؤسسه می‌باشد.

سرمایه مؤسسه ناشی از آورده نقدی و یا غیرنقدی مالک (یا مالکان) به‌هنگام تشکیل مؤسسه و یا پس از تشکیل مؤسسه است. آورده نقدی مالک شامل وجوه نقدی است که مالک (یا مالکان) در مؤسسه سرمایه‌گذاری می‌کند و آورده غیر نقدی شامل دارایی‌هایی غیر از وجه نقد است که مالک یا مالکان به‌عنوان سرمایه به مؤسسه می‌آورد.

## ■ درآمد

به کلیه دریافتی‌های اشخاص (شامل وجه نقد و یا اسناد دریافتنی و یا حساب‌های دریافتنی) که در قبال فروش کالا یا ارائه خدمات از کلیه اشخاص کسب می‌نماید، درآمد می‌گویند. (درآمد باعث افزایش دارایی‌ها و کاهش بدهی‌ها می‌گردد)

## ■ هزینه

تمامی اشخاص به منظور اداره امور و کسب درآمد مخارجی را متحمل می‌شوند که باعث خروج وجه نقد و کاهش دارایی‌ها و افزایش بدهی‌ها می‌گردد که به آن هزینه می‌گویند. مانند هزینه حقوق و دستمزد، هزینه آب و برق و تلفن و...  
در حسابداری، معادله زیر را معادله اصلی حسابداری می‌گویند:

$$\text{دارایی‌ها} = \text{بدهی‌ها} + \text{سرمایه}$$

همان‌طور که ملاحظه می‌نمایید اگر به سرمایه هر شخص (حقیقی یا حقوقی)، بدهی‌های او نیز اضافه گردد، می‌توان میزان دارایی آن شخص را به‌دست آورد.

زبان حسابداری بدهکار و بستانکار است. (یا همان بد و بس) مهم‌ترین و اساسی‌ترین کار حسابدار این است که بتواند رویدادهای مالی را به زبان حسابداری تفسیر نماید. یعنی یک حسابدار باید بتواند با استفاده صحیح از دانش خود، تمام وقایع و رویدادهای مالی را شناخته و تجزیه و تحلیل نموده و بداند که این رویداد بر کدام یک از سرفصل‌های حسابداری (یک یا چند سرفصل در بدهکار یا یک یا چند سرفصل در بستانکار) تأثیرگذار می‌باشد.

بدین معنی که به جای اینکه بگوییم عددی را در سمت راست یک حساب بنویسیم، می‌گوییم آن حساب را بدهکار کنیم و همین‌طور به جای اینکه بگوییم عددی را در سمت چپ یک حساب بنویسیم، می‌گوییم آن حساب را بستانکار کنیم.

## تعریف سند تجاری

چون قانون تجارت از سند تعریف مشخص ننموده است، بنابراین بایستی در این رابطه به مقررات عام حقوق خصوصی یعنی حقوق مدنی مراجعه نمود. به موجب ماده ۱۲۸۴ قانون مدنی، «سند عبارت است از هر نوشته که در مقام دعوی یا دفاع قابل استناد باشد». به عبارت دیگر از نظر حقوقی منحصرأ نوشته متضمن حق یا تعهد و تکلیف را می‌توان سند نامید.

استثنای وارد بر این امر، شهادت‌نامه می‌باشد که قانونگذار با عنایت به سلسله مراتب ادله اثبات دعوی و یا اثبات حق، که شهادت را در مرتبه بعد از سند قرار داده است، علیرغم شمول تعریف سند بر شهادت‌نامه، آن را در ردیف سایر اسناد محسوب نکرده و فقط اعتبار شهادت را بر آن بار نموده است.

### اسناد به دو دسته رسمی و عادی تقسیم می‌شود (مواد ۱۲۸۵ و ۱۲۸۶ قانون مدنی)

اسناد رسمی شامل اسنادی است که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا دفاتر اسناد رسمی یا در نزد مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات و بارعایت تشریفات مربوطه تنظیم شده باشد. اسنادی که فاقد شرایط سند رسمی باشد سند عادی محسوب می‌شود.

با توجه به توضیحات فوق، اسناد تجاری نوعاً در زمره اسناد عادی می‌باشد. در نهایت قانونگذار بنا به مصالح خاص و فایده عملی، از جمله ایجاد اعتبار، سرعت و سهولت که لازمه انجام فعالیت‌های تجاری و بازرگانی است، شرایط و امتیازات ویژه برای اسنادی که در روابط تجاری مورد استفاده قرار می‌گیرد مقرر داشته است و به این لحاظ صاحب نظران، اسناد تجاری را متمایز از اسناد عادی در تقسیم‌بندی اسناد منظور می‌نمایند. مختصر اینکه دسته‌ای از اسناد عادی متضمن حقوق و تعهدات مالی که در روابط تجاری و قلمرو مقررات حقوق تجارت مورد استفاده قرار می‌گیرد اسناد تجاری می‌نامند. مانند برات، سفته، چک، اوراق قرضه، قبض انبارهای عمومی، سهام شرکت‌های تجاری، بارنامه و غیره. اگرچه در مقررات موضوعه تعریف صریح و حتی فهرستی از اسناد تجاری ارائه نشده است، معهداً از پاره‌ای از مواد به «اوراق تجاری» (ماده ۲۴۴ قانون تجارت)، «اسناد تجاری» و برخی از آنها اشاره شده است.

در معنی عام، اسناد تجاری شامل مدارک تجاری مانند دفاتر تجار، صورت حساب‌ها، فاکتورها، مکاتبات و نیز قراردادهای تجاری و اسناد تجاری به مفهوم خاص می‌باشد. منظور از اسناد تجاری خاص برات، سفته و چک می‌باشد که قانونگذار قانون تجارت ضوابط ویژه پیش‌بینی نموده است. با توجه به ویژگی‌های اسناد تجاری، بعضی از صاحب نظران، این دسته از اسناد را به عنوان دسته سوم به طبقه‌بندی دوگانه اسناد رسمی و اسناد عادی می‌افزایند.

از جمله خصوصیات اسناد تجارتي در معنی اخص موارد زیر قابل اشاره است:

- ۱ قابلیت نقل و انتقال و معامله که نتیجه استقلال این اسناد می باشد؛
- ۲ وسیله انتقال طلب یا دین؛
- ۳ وسیله پرداخت و تحصیل اعتبار؛
- ۴ مسئولیت تضامنی امضاکندگان اعم از صادر کننده، ظهرنویس و یا ضامن؛
- ۵ شمول مقررات خاص در رابطه با تنظیم، مطالبه و غیره.

## اسناد تجارتي خاص

منظور از اسناد تجارتي خاص آن دسته از اسناد تجارتي است که قانون گذار صراحتاً در باب نحوه تنظیم و استفاده از آن مقرراتی وضع و امتیازات ویژه‌ای در نظر گرفته است. این دسته اسناد تجارتي معمولاً قابل معامله و معرف طلب دارنده آن می باشد.

### شرایط مربوط به دارنده

چک ممکن است به نفع هر شخصی صادر شود.

- ۱ چک ممکن است در وجه حامل صادر گردد. هرگاه نام دارنده بر روی چک مشخص نشده باشد و یا عبارت «در وجه حامل» در آن قید نشود، چک در وجه حامل تلقی می شود.
- ۲ ممکن است چک در وجه شخص معین صادر شده باشد؛ بدون آنکه در آن قید «حواله کرد» و قیدی نظیر آن وجود داشته باشد. چنین چکی را فقط شخص تعیین شده می تواند وصول کند.
- ۳ چک ممکن است به حواله کرد شخص معین باشد و یا «در وجه شخص معین و یا به حواله کرد او». چنین چکی مانند چک در وجه حامل، قابل ظهرنویسی است.

### تسلیم چک برای پرداخت

پرداخت به مفهوم حقوقی کلمه نیست؛ یعنی موجب سقوط تعهد صادر کننده که ناشی از قرارداد اصلی است، نمی شود. بنابراین، تسلیم چک موجب سقوط تعهد سابق و ایجاد تعهد جدید به نفع متعهدله نیست. به این علت، هرگاه معامله اصلی متضمن ضمانتی به نفع دارنده چک باشد، صدور چک و تسلیم آن، ضمانت ضامن معامله مزبور را منتفی نمی کند.

### ضمانت اجرای صدور چک بلامحل

اگرچه عدم وجود محل در حین صدور چک، باعث بی اعتبار شدن آن از نظر حقوقی نمی شود، صادرکننده حق ندارد مبادرت به صدور چنین چکی کند، و الا هم از نظر جزایی و هم از نظر مدنی مسئول خواهد بود. صدور چک بلامحل، علی الاصول، قابل تعقیب جزایی است؛ اما این امر شامل تمام چک های بدون محل نمی شود. چک قابل تعقیب جزایی. ماده ۳ قانون صدور چک، تکلیف صادر کننده چک را به شرح زیر مقرر کرده است:

«صادر کننده چک باید در تاریخ صدور، معادل مبلغ چک در بانک محال علیه محل (نقد یا اعتبار قابل استفاده) داشته باشد و نباید تمام یا قسمتی از وجهی را که به اعتبار آن، چک صادر کرده به صورتی از بانک خارج نماید یا دستور عدم پرداخت وجه چک را بدهد و نیز نباید چک را به صورتی تنظیم نماید که بانک به عللی از قبیل عدم مطابقت امضا یا قلم خوردگی در متن چک یا اختلاف در مندرجات چک و امثال آن، از پرداخت وجه چک خودداری نماید.»

## موارد قابل تعقیب جزایی چک بلامحل

با توجه به مواد ۳، ۷ و ۱۰ قانون جدید صدور چک، صادرکننده چک در موارد زیر قابل تعقیب جزایی است:

**۱** صدور چک بلامحل: قانون گذار در بیان مفهوم بلامحل بودن چک، دو مورد را پیش بینی کرده است:

اول اینکه حین صدور چک، در حساب صادرکننده، وجه نقد یا اعتبار قابل استفاده نباشد؛ دوم اینکه حساب بانکی صادر کننده مسدود باشد و با وجود این، او مبادرت به صدور چک کند. در مورد دوم، صادرکننده هنگامی قابل تعقیب جزایی است که به بسته بودن حساب بانکی خود عالم باشد. اثبات این امر نیز با شاکای است و با هر دلیلی امکان پذیر است؛ اما در مورد اول، اثبات علم و قصد مجرمانه و سوءنیت صادرکننده لازم نیست.

**۲** برداشت وجه چک از حساب، پس از صدور، ممکن است صادرکننده پس از صدور چک، وجه آن را از حساب خود در بانک برداشت کند. در این صورت نیز قانون گذار صادرکننده چک را قابل مجازات دانسته است.

**۳** دستور عدم پرداخت وجه چک: هرگاه صادر کننده پس از صدور چک، دستور عدم پرداخت آن را صادر کرده، بانک را از پرداخت وجه آن ممنوع کند، مشمول ماده ۷ قانون صدور چک است و قابل مجازات خواهد بود.

**۴** تنظیم غیر صحیح چک: صادرکننده نباید چک را به صورتی تنظیم کند که بانک به عللی از قبیل عدم مطابقت امضا یا قلم خوردگی در متن چک یا اختلاف در مندرجات چک و امثال آن، از پرداخت چک خودداری کند.

به موجب ماده ۱۲ سابق قانون صدور چک، صادر کننده چک در موارد زیر مجازات نمی شد:

**۱** در صورتی که ثابت می شد چک سفید امضا داده شده است.

**۲** هرگاه در متن چک وصول وجه آن منوط به تحقق شرطی شده بود.

**۳** هرگاه در متن چک قید شده بود که چک بابت تضمین انجام معامله یا تعهدی است.

**۴** هرگاه بدون قید در متن چک، ثابت می شد که وصول وجه آن منوط به تحقق شرطی بوده یا چک بابت تضمین انجام معامله یا تعهدی است.

**۵** در صورتی که ثابت می شد چک بدون تاریخ صادرشده و یا تاریخ واقعی صدور چک، مقدم بر تاریخ مندرج در متن چک است.

## شرایط شکلی تعقیب صادرکننده

عمده ترین شرایط شکلی که براساس آنها می توان صادرکننده چک بی محل را مورد تعقیب قرارداد، عبارتند از:

**۱** شکایت شاکي: تعقیب جزایی صادرکننده هنگامی امکان پذیر است که دارنده نزد مراجع قضایی، علیه وی شکایت کند.

**۲** گواهی عدم پرداخت: برای تعقیب صادرکننده چک بی محل، دارنده باید ثابت کند که چک فاقد محل است و یا به یکی از دلایل مذکور در ماده ۲ قانون صدور چک، نتوانسته است مبلغ چک را از بانک دریافت کند. اثبات این امر با هر دلیلی ممکن نیست، بلکه دارنده باید گواهی نامه مخصوصی را از بانک مربوط دریافت کند و به مرجع رسیدگی قضایی ارائه دهد.



### ■ صور انتقال

به موجب قسمت اخیر ماده ۳۱۲ قانون تجارت، چک «... ممکن است به صرف امضای در ظهر آن [ به دیگری منتقل شود]». این تنها راه انتقال چک نیست و در همه احوال هم نمی توان چک را به صرف امضای ظهر آن به دیگری منتقل کرد و از مقررات قانون تجارت در مورد انتقال اسناد تجارتي بهره مند شد. علی الاصول، چک به صورت حواله کرد صادر می شود. در چنین حالتی چک قابل ظهرنویسی است. همچنین هرگاه چک در وجه حامل یا در وجه شخص معین یا به حواله کرد او صادر شده باشد نیز می توان آن را ظهرنویسی کرد. برعکس، هرگاه چک در وجه شخص معین صادر شده باشد و روی آن عبارت غیرقابل انتقال یا غیرقابل ظهرنویسی قید شده باشد، نمی توان آن را از طریق ظهرنویسی منتقل کرد و انتقال آن، تابع مقررات انتقال طلب مدنی است.

هرگاه چک در وجه حامل باشد و یا هیچ گونه قیدی در خصوص دارنده در روی ورقه چک وجود نداشته باشد، از طریق قبض و اقباض قابل انتقال است. در این صورت، دارنده فقط به کسانی می تواند مراجعه کند که ورقه چک را امضا کرده اند.

از آنجا که قانون گذار، انتقال چک یا مهر انتقال دهنده را پیش بینی نکرده است، ظهرنویسی چک با استفاده از مهر ممکن نیست و مضمون مقررات مربوط به چک نمی شود.

### ■ شرایط پرداخت

برای آنکه چک پرداخت شود، دارنده باید آن را به بانک ارائه دهد. ارائه چک بانک را مکلف به پرداخت وجه چک می کند؛ اما بانک ملزم است که در پرداخت چک نکاتی را رعایت کند، والا در مقابل صادرکننده و مسئولان دیگر چک مسئول خواهد بود.

### ■ تکالیف دارنده در ارائه چک

#### الف) ارائه فوری چک

همان طور که گفته شد، برخلاف برات و سفته، چک وسیله اعطای اعتبار نیست و به این علت، پرداخت آن فوری است. ماده ۳۱۳ قانون تجارت در این باره می گوید: «وجه چک باید به محض ارائه کارسازی شود». این نکته را ماده ۳ قانون صدور چک نیز به نحوی بیان کرده است: «هرگاه در متن چک شرطی برای پرداخت ذکر شده باشد، بانک به آن شرط ترتیب اثر نخواهد داد» و به عبارت دیگر، بانک باید با بررسی شرایط صحت چک، آن را پرداخت کند. از مجموع این دو ماده استنباط می شود که چک، در اولین باری که ارائه می شود، قابل پرداخت است و درج شرط خلاف در چک و یا تعیین مهلتی برای پرداخت آن، کان لم یکن تلقی می شود. بنابراین، هرگاه چکی که دارای تاریخ مؤخر است به بانک ارائه شود، بانک باید بدون توجه به این تاریخ، چک را در همان تاریخ ارائه، پرداخت کند.

صادرکننده چکی که تحت شرایط اخیر به بانک ارائه می شود، نمی تواند پرداخت آن را ممنوع کند؛ مگر در مواردی که قانون معین کرده است. این موارد همان طور که گفتیم در ماده ۱۴ قانون صدور چک ذکر شده اند و عبارت اند از: گم شدن، به سرقت رفتن و یا جعل چک و نیز موردی که چک از طریق کلاهبرداری یا خیانت در امانت یا جرائم دیگر تحصیل شده باشد. موردی را که اداره تصفیه، پس از صدور حکم ورشکستگی صادرکننده، دریافت وجه چک توسط دارنده را ممنوع می کند، نیز باید به موارد مذکور افزود. چون با صدور چک، محل آن به مالکیت دارنده در نمی آید و به عبارت دیگر، دارنده از طلبکاران صادرکننده محسوب می شود، آن نمی تواند وجه

چک را دریافت کند و چنانچه آن را دریافت کند، به حکم بند ۲ ماده ۴۲۳ قانون تجارت باید وجه را به مدیر تصفیه مسترد دارد.

پرداخت فوری چک به این معنی نیست که دارنده مکلف است آن را در همان روز صدور به بانک ارائه کند؛ اما برای آنکه بتواند از مزایای تجاری چک استفاده کند، باید در ظرف مهلت‌های مقرر در قانون تجارت، چک را به بانک ارائه کند. این مهلت‌ها براساس ماده ۳۱۵ قانون تجارت به شرح زیر است؛

«اگر چک در همان مکانی که صادر شده است باید تأدیه گردد، دارنده چک باید در ظرف پانزده روز از تاریخ صدور، وجه آن را مطالبه کند و اگر از یک نقطه به نقطه دیگر ایران صادر شده باشد باید در ظرف چهل و پنج روز از تاریخ صدور مطالبه شود.»

در مورد چک‌هایی که در خارج صادر شده است و باید در ایران پرداخت شود مهلت ارائه برای پرداخت وجه چک، چهارماه از تاریخ صدور است (ماده ۳۱۷ قانون تجارت). ضمانت اجرای عدم رعایت مهلت‌های مزبور، اسقاط حق دارنده در دریافت وجه چک نیست، بلکه هرگاه چک بعد از تاریخ‌های مزبور به بانک ارائه شود نیز در صورت وجود محل، قابل پرداخت است و در واقع، بسیاری از چک‌ها بعد از مهلت‌های مزبور به بانک ارائه می‌شوند. به علاوه، هرگاه بعد از مهلت‌های مزبور چک به بانک ارائه شود، حق شکایت کیفری و به تبع آن، حق شکایت مدنی دارنده علیه صادرکننده از بین نمی‌رود؛ مشروط بر اینکه زمان مراجعه به بانک بعد از شش ماه مقرر در ماده ۱۰ قانون صدور چک نباشد. ضمانت اجرای عدم رعایت مهلت‌های مذکور در قانون تجارت برای مراجعه به بانک، این است که دارنده دیگر نمی‌تواند به ظهرونیس مراجعه کند (قسمت دوم ماده ۳۱۵ قانون تجارت).

ارائه چک باید در روز غیر تعطیل به عمل آید و اگر آخرین روز ارائه، تعطیل باشد، چک باید روز بعد از آن به بانک ارائه شود.

## ب) محل ارائه

چک باید در محلی که روی ورقه قید شده است، برای پرداخت ارائه شود. این امر در عمل مشکلی ایجاد نمی‌کند؛ زیرا بانک‌ها نام و محل اقامت خود را در چک قید می‌کنند و همین محل، مکان پرداخت چک است. هرگاه دارنده مقیم یا ساکن محلی غیر از محل پرداخت مندرج در چک باشد، می‌تواند از طریق اعطای وکالت در وصول به بانک خود، وجه آن را به حساب خودش واریز کند. این امر، مکان پرداخت چک را تغییر نمی‌دهد؛ زیرا در چنین صورتی نیز پرداخت در محلی صورت می‌گیرد که روی ورقه چک قید شده است.

## ■ آثار و نتایج عدم پرداخت چک

در صورت وجود شرایط قانونی و به‌ویژه وجود محل، بانک وجه چک را می‌پردازد. پرداخت ممکن است به صورت تسلیم پول نقد به دارنده و یا واریز به حساب او نزد بانک پرداخت‌کننده چک و یا بانکی که دارنده نزد او حساب دارد، باشد، این پرداخت به حیات چک پایان می‌دهد و موجب سقوط تعهد صادرکننده است.

هرگاه چک کلاً یا جزئی پرداخت نشود، دارنده حق دارد به صادرکننده و مسئولان دیگر چک مراجعه کند. این حق موکول به رعایت شرایطی است که در قانون پیش‌بینی شده است.

## ■ شرایط مسئولیت مسئولان چک

برای آنکه دارنده بتواند از مزایایی که قانون تجارت به نفع او مقرر کرده است، استفاده کند، باید

چک را در مهلت‌های معین به بانک ارائه دهد و عدم پرداخت آن را تسجیل کند و به‌موقع اقامه دعوی کند.

## الف) رعایت مهلت در مراجعه به بانک

همان‌طور که گفته شد، مطابق ماده ۳۱۵ و ۳۱۷ قانون تجارت، دارنده بسته به اینکه چک باید در همان محل صدور پرداخت شود یا خیر، باید مهلت‌های پانزده روزه، چهل و پنج روزه و چهار ماهه را رعایت کند. در این صورت، دارنده حق دارد به کلیه مسئولان چک مراجعه کند. اگر دارنده مهلت‌های مذکور در قانون صدور چک را رعایت کرده باشد، یعنی ظرف شش ماه از تاریخ صدور چک به بانک مراجعه کرده و یا از تاریخ مراجعه به بانک و گرفتن گواهی‌نامه عدم پرداخت، ظرف شش ماه به دادگستری مراجعه کرده باشد، حق دارد علیه صادرکننده، تحت شرایطی که قبلاً گفته شد، شکایت کیفری به عمل آورد.

اگر مهلت‌های فوق رعایت نشده باشد، مسئولیت امضاکنندگان چک یکسان نیست. هرگاه دارنده چک در ظرف موعدهای مذکور در قانون تجارت (مواد ۳۱۵ و ۳۱۷) به بانک مراجعه نکرده باشد، دیگر حق مراجعه به ظهرونیس را ندارد و چون مسئولیت ضامن ظهرونیس نیز در حد مسئولیت ظهرونیس است، حق مراجعه به ضامن ظهرونیس نیز از دارنده سلب می‌شود (ماده ۳۱۴ ناظر به ماده ۲۴۹ قانون تجارت). در فرض اخیر، ماده ۳۱۵ قانون تجارت دعوی دارنده علیه صادرکننده را در صورتی قبول می‌کند که وجه چک به سببی که مربوط به محال‌علیه است از بین نرفته باشد و الا صادرکننده نیز مسئول نخواهد بود. فرض قانونگذار عمدتاً این بوده است که اگر محال‌علیه در حالی ورشکسته شد که محل چک در نزد اوست، صادرکننده مسئول نمی‌باشد.

چون چک باید به‌فوریت پرداخت شده، به حیات آن پایان داده شود، قانونگذار دارنده‌ای را که دیر به بانک مراجعه کرده باشد مقصر تلقی کرده، حق او را در مراجعه به صادرکننده ساقط کرده است. البته، موارد اعمال این قاعده کم است؛ زیرا در عمل، محال‌علیه چک همیشه بانک است و خطر ورشکسته شدن بانک نیز تقریباً وجود ندارد.

هرگاه دارنده چک ظرف مهلت شش ماه از تاریخ صدور، به بانک مراجعه نکرده باشد و یا مراجعه کرده اما تا شش ماه پس از صدور گواهی‌نامه عدم پرداخت به دادگاه مراجعه نکند، حق شکایت کیفری او ساقط خواهد شد.

این شکایت فقط علیه صادرکننده امکان‌پذیر است و در هر حال در مورد سایر مسئولان (ظهرونیس، ضامن حتی ضامن صادرکننده) قابل اعمال نیست. حق شکایت کیفری دارنده، علیه صادرکننده چک از حیث رعایت مهلت، به رعایت مهلت‌های مندرج به مواد ۳۱۵ و ۳۱۷ قانون تجارت وابسته نیست و اینکه دارنده مهلت‌های مزبور به شکایت کیفری را رعایت کرده باشد، کافی است.

## ب) تسجیل عدم پرداخت یا کسر موجودی

علاوه بر رعایت موارد بالا، برای آنکه دارنده بتواند علیه صادرکننده و سایر مسئولان اقامه دعوی کند، باید عدم پرداخت را تسجیل کند. تعقیب کیفری صادرکننده میسر نیست، مگر با اخذ گواهی‌نامه مذکور در ماده ۵ قانون صدور چک. اما آیا برای تعقیب مدنی مسئولان چک، گواهی‌نامه مزبور وسیله تسجیل و اثبات عدم محل یا کسر محل است یا نه؟ به عبارت دیگر، آیا گواهی‌نامه مزبور می‌تواند جای واخواست را بگیرد؟ تردید در این باره بدان دلیل است که ماده ۳۱۴ قانون تجارت، مقررات قانون تجارت راجع به برات را از حیث «اعتراض و اقامه دعوی» شامل چک نیز کرده است.

## ■ حدود حق رجوع دارنده به مسئولان

در مورد حقوق دارنده چک در مقابل مسئولان آن، بیش از آنچه در مورد برات و سفته گفتیم، مطلب قابل ذکری وجود ندارد. ماده ۳۱۴ قانون تجارت مقرر می‌دارد: «... مقررات این قانون از ضمانت صادرکننده و ظهرنویس‌ها و اعتراض و اقامه دعوی و ضمان و مفقود شدن راجع به برات شامل چک نیز خواهد بود». بدین ترتیب مسئولان چک، در مقابل دارنده، مسئولیت تضامنی دارند (ماده ۲۴۹ قانون تجارت) و فرقی نمی‌کند دین آنها که ناشی از چک است، مدنی باشد یا تجاری. قواعد حقوقی مربوط به چک در واقع، برگردان قواعد مربوط به برات است؛ به استثنای مواردی که در قانون تجارت و یا در قانون صدور چک به صراحت فقط در مورد چک بیان شده است؛ از جمله حق دارنده در مراجعه به اجرای ثبت و تقاضای صدور اجرائیه طبق مقررات مربوط به اجرای اسناد رسمی، که فقط در مورد چک صادق است، آن هم بر علیه صادرکننده آنچه در مورد مرور زمان دعاوی مربوط به برات و سفته گفتیم نیز علی‌الاصول در خصوص چک لازم‌الرعایه است؛ اما برخلاف برات و سفته، قانونگذار در ماده ۳۱۴ دربارهٔ ویژگی تجاری و یا غیرتجاری بودن چک صحبت کرده است. بنابراین، دعوی مربوط به چک ممکن است، برحسب مورد تجاری یا غیرتجاری باشد. هرگاه دعوی تجاری باشد تابع مواد ۳۱۸ و ۳۱۹ قانون تجارت که در مورد آنها صحبت کردیم و در غیر این صورت، دعوی مربوط به چک، تابع مقررات آیین دادرسی مدنی است. با این تفاوت که چون در حقوق ما در مورد چک، گواهینامه عدم پرداخت به معنی اعتراض است، هر جا که ابتدای مهلت مراجعه دارنده برات به مسئولان آن، تاریخ اعتراض عدم پرداخت فرض شده باشد، در مورد چک ابتدای این مهلت از تاریخ صدور گواهی عدم پرداخت از سوی بانک خواهد بود، مشروط بر اینکه گواهینامه بانک در مهلت های ۱۵ روز، ۴۵ روز و چهار ماه مندرج در مواد ۳۱۵ و ۳۱۷ قانون تجارت اخذ شده باشد.

## ■ تعریف رویداد اقتصادی یا مالی

رویدادهای اقتصادی یا مالی وقایعی هستند که با خرید، تولید، توزیع و فروش کالا و ارائه خدمات یا فعالیت‌هایی مانند وام گرفتن و وام دادن سر و کار دارند. در واقع می‌توان گفت شروع کار یک حسابدار با یک واقعه مالی یا رویداد مالی است که اتفاق می‌افتد. شناختی صحیح و درکی درست از یک رویداد مالی است که می‌تواند به حسابدار در کار حسابداری کمک نماید تا در نهایت گزارشی درست را ارائه دهد.

## ■ اسناد و مدارک مثبت

حسابداران برای تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی نیاز به مدارک و مستندات و شواهدی دارند تا بر مبنای آنها تشخیص دهند چه تغییراتی در اجزای معادله حسابداری ایجاد شده است. بنابراین فقط بر اساس اسناد و مدارک مرتبط می‌توان به تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی پرداخت. در حسابداری به اسناد و مدارکی که دلالت بر وقوع یک معامله یا رویداد مالی مشخص دارد، «اسناد مثبت» گفته می‌شود. این مدارک نشان‌دهنده تاریخ، مبلغ و ماهیت رویداد مالی است. اسناد مثبت در حسابداری از اهمیت خاصی برخوردارند به دلیل آنکه **اولاً** مبنای تجزیه و تحلیل مثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری قرار می‌گیرند و **ثانیاً** برای پیگیری و رسیدگی بعدی نقش مهمی دارند.

نکته قابل توجه این است که اسناد مثبت باید **روشن و واضح و معتبر** باشند. تا حسابداران و سایر اشخاص بتوانند به آنها اتکاء نمایند. نمونه‌هایی از اسناد و مدارک مثبت عبارت‌اند از: فاکتور فروش، رسید بانکی، قبض آب و برق و رسید صندوق، قراردادهای ...

برای درک صورت مغایرت بانکی ابتدا باید مفاهیم زیر را به هنرجویان توضیح دهیم.

### اعلامیه بدهکار

گاهی اوقات بانک مبالغی را از حساب مشتری مانند هزینه کارمزد، هزینه واخواست و... برداشت می‌کند و اعلامیه‌ای به مشتری ارسال می‌کند که به اعلامیه بدهکار مشهور است.

### اعلامیه بستانکار

گاهی اوقات بانک مبالغی مانند واریزی مشتریان به حساب مؤسسه و..... را به حساب مؤسسه واریز می‌نماید و اعلامیه‌ای به مؤسسه ارسال می‌کند که به اعلامیه بستانکار مشهور است. در مرحله دوم باید به هنرجویان این نکته تفهیم شود که:

مؤسسه یا شرکت طبق اصول حسابداری چنانچه بخواهد مبلغی را به حساب شرکت یا مؤسسه اضافه نماید باید آن را بدهکار و در صورتی که بخواهد آن را کسر نماید باید آن را بستانکار نماید به خاطر اینکه موجودی نقد (بانک) که یک دارایی است افزایش آن بدهکار و کاهش آن بستانکار می‌شود. بانک چنانچه بخواهد مبلغی را به حساب شرکت یا مؤسسه واریز یا اضافه نماید باید آن را در ستون بستانکار حساب خود و بر عکس چنانچه مبالغی را از حساب شرکت یا مؤسسه برداشت نماید باید آن را در ستون بدهکار خود وارد نماید علت این امر آن است که مبالغی که به حساب شرکت یا مؤسسه واریز می‌شود برای شرکت به عنوان دارایی و برای بانک سپرده محسوب می‌شود که نوعی بدهی تلقی می‌شود و افزایش بدهی را طبق اصول حسابداری بستانکار و کاهش آن را بدهکار می‌نماییم.

مغایرت در اصطلاح به معنای اختلاف می‌باشد و تهیه صورت مغایرت بانکی به این دلیل است که گاهی بین صورت حساب بانک با صورت حساب بانک در دفتر کل شرکت اختلاف پیش می‌آید این اختلاف می‌تواند ناشی از عوامل زیر باشد.

عوامل مغایرت بین صورت حساب بانک با مانده حساب بانک دفاتر مؤسسه این اختلاف را می‌توان به دو دسته تقسیم کرد:

### ۱ عملیاتی که در دفاتر مؤسسه انجام گرفته ولی هنوز در دفاتر بانک ثبت نشده:

#### الف) چک معوق

چک‌های صادره که برای وصول به بانک ارایه نشده، چک‌های بین راهی (یعنی چکی که دارنده حساب آن را صادر نموده) در وجه بستانکاران و در دفتر خود ثبت نموده ولی دارنده چک به بانک جهت وصول مراجعه نکرده، بنابراین، این چک‌ها از حساب بانک دفتر مؤسسه کم شده اما در بانک ثبت کاهش انجام نشده است و در نتیجه مانده بانک بیشتر از مانده مؤسسه خواهد بود.

#### ب) واریزی‌های مؤسسه (سپرده بین راهی)

شامل وجوهی است که در ساعات پایانی روز توسط مؤسسه به حساب بانک واریز شده یا مبالغی که به منظور واریز به حساب جاری بانک ارسال می‌گردد، این مبالغ به محض واریز در دفاتر شرکت ثبت می‌گردد ولی ممکن است در دفاتر بانک ثبت نشود. در نتیجه در دفتر کل مؤسسه به حساب

بانک اضافه شده ولی بانک به تاریخ روز بعد غیر تعطیل به حساب مؤسسه اضافه می‌کند. در نتیجه در صورت حساب بانک مبلغ واریزی به حساب اضافه نشده است و مبلغ صورت حساب بانک کمتر از مانده حساب بانک دفتر کل مؤسسه است.

### ج) چک لاوصول

گاهی مؤسسات چک‌های خود را جهت وصول نزد بانکی که در آن حساب جاری دارند می‌سپارند تا بانک اقدام به وصول وجه چک نماید حال واحد تجاری چنانچه به محض ارسال چک به بانک جهت وصول حساب بانک را در دفاتر خود بدهکار نماید اگر وجه آن توسط بانک دریافت نشود (چک برگشت داده شود) یا مثلاً موجودی نداشته باشد بانک طی اعلامیه‌ای به مؤسسه باید اطلاع دهد که این مبلغ را در حساب خود بستانکار نماید (حساب بانک را در دفاتر کاهش دهد) در نتیجه این چک‌ها به حساب بانک اضافه نشده و بین صورت حساب بانک و مانده حساب بانک در دفاتر اختلاف وجود دارد.

### د) اشتباهات

هنگام ثبت عملیات در دفاتر مؤسسه ممکن است اشتباه در ثبت بدهکار و بستانکار حساب یا در جابجایی ارقام و یا کم یا زیاد گذاشتن صفر توسط حسابدار شرکت انجام شود.

## ۲ عملیاتی که در دفاتر بانک ثبت شده ولی هنوز در دفاتر واحد تجاری ثبت نشده

### الف) برداشت های بانک از حساب مؤسسه

بانک مبالغی بابت کارمزد خود در قبال وصول وجه چک - برات، سفته کارمزد دیرکرد و هزینه واخواست (تنزیل) از حساب مؤسسه برداشت می‌کند (کم می‌کند) و جهت اطلاع مؤسسه اعلامیه بدهکار ارسال می‌نماید حال اگر اعلامیه بدهکار تا تاریخ تهیه صورت حساب به مؤسسه نرسیده باشد مؤسسه این کاهش را ثبت نکرده زیرا مؤسسه بعد از دریافت اعلامیه ثبت لازم را انجام می‌دهد. در نتیجه بین دو صورت حساب مغایرت وجود دارد.

### ب) وجوه دریافتی توسط بانک به حساب مؤسسه

گاهی بانک مبالغی را به حساب مؤسسه واریز می‌کند و جهت اطلاع مؤسسه اعلامیه بستانکار ارسال می‌کند از این نوع مبالغ می‌توان وجوهی که مشتریان مؤسسه به حساب جاری بانک واریز می‌کنند یا وصول وجه سفته‌هایی که توسط مؤسسه جهت وصول در اختیار بانک قرار گرفته نام برد به این دلیل که اعلامیه بستانکار به مؤسسه نرسیده در نتیجه در دفاتر مؤسسه ثبت لازم انجام نشده است.

### ج) اشتباهات

همانند دفاتر مؤسسه حسابدار بانک نیز ممکن است طی عملیات ثبت اشتباهی نظیر اعداد و ارقام و یا اشتباه در برداشت از حساب و ثبت در حساب دیگر را انجام دهد این نوع اشتباهات بایستی توسط بانک اصلاح شود.