



مؤسسه فرهنگی هنری
دیبگران تهران

به نام خدا



مؤسسه فرهنگی هنری
دیبگران تهران

حسابداری مؤسسات بازرگانی

مؤلفان

حامد ناصری

عاطفه قادری



هرگونه چاپ و تکثیر از محتویات این کتاب بدون اجازه کتبی ناشر ممنوع است. متخلفان به موجب قانون حمایت حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

◀ عنوان کتاب: **حسابداری موسسات بازرگانی**

◀ مولفان: **حامد ناصری**

عاطفه قادری

◀ ناشر: **موسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران**

◀ صفحه آرای: **فرنوش عبدالهی**

◀ طراح جلد: **داریوش فرسای**

◀ نوبت چاپ: **اول**

◀ تاریخ نشر: **۱۳۹۸**

◀ چاپ و صحافی: **درج عقیق**

◀ تیراژ: **۱۰۰ جلد**

◀ قیمت: **۶۵۰۰۰۰ ریال**

◀ شابک: **۹۷۸-۶۲۲-۲۱۸-۱۵۵-۰**

نشانی واحد فروش: تهران، میدان انقلاب،

خ کارگر جنوبی، روبروی پاساژ مهستان،

پلاک ۱۲۵۱

تلفن: ۲۲۰۸۵۱۱۱-۶۶۴۱۰۰۴۶

فروشگاههای اینترنتی دیباگران تهران :

WWW.MFTBOOK.IR

www.dibagaran-tehran.com

www.mftdibagaran.ir

نشانی تلگرام: @mftbook

سرشناسه: **ناصری، حامد، ۱۳۶۶-**

عنوان و نام پدیدآور: **حسابداری موسسات بازرگانی**

مولفان: **حامد ناصری، عاطفه قادری.**

مشخصات نشر: **تهران: دیباگران تهران: ۱۳۹۸**

مشخصات ظاهری: **۱۸۸ص: مصور،**

شابک: **۹۷۸-۶۲۲-۲۱۸-۱۵۵-۰**

وضعیت فهرست نویسی: **فیا یادداشت: کتابنامه**

موضوع: **شرکت ها-حسابداری**

موضوع: **corporation-accounting**

موضوع: **حسابداری**

موضوع: **Accounting**

شناسه افزوده: **قادری، عاطفه، ۱۳۶۶-**

رده بندی کنگره: **HF ۵۶۵۸**

رده بندی دیویی: **۶۵۷/۹۵**

شماره کتابشناسی ملی: **۵۷۴۶۷۸۹**

اپلیکیشن دیباگران تهران را از سایت های اینترنتی دیباگران دریافت نمایید.

فهرست مطالب

فصل ۱: انواع موسسات ۱۲

- ۱-۱- تعریف موسسه ۱۳
- ۲-۱- موسسات بخش تعاونی ۱۳
- ۳-۱- موسسات بخش عمومی ۱۳
- ۴-۱- موسسات بخش خصوصی ۱۳
- ۵-۱- موسسات انتفاعی ۱۴
- ۶-۱- موسسات غیرانتفاعی ۱۴
- ۷-۱- موسسات انتفاعی خصوصی ۱۴
- ۸-۱- موسسات فردی ۱۴
- ۹-۱- شرکت های خصوصی ۱۵
- ۱۰-۱- موسسات انتفاعی خصوصی غیرتجاری ۱۵
- ۱۱-۱- موسسات غیرانتفاعی خصوصی ۱۵
- ۱۲-۱- موسسات خدماتی ۱۶
- ۱۳-۱- موسسات بازرگانی ۱۶
- ۱۴-۱- موسسات تولیدی ۱۶
- ۱۵-۱- انواع شرکت ها ۱۶
- ۱۶-۱- شرکت های سهامی ۱۷
- ۱۷-۱- شرکت های سهامی خاص ۱۷
- ۱۸-۱- شرکت های سهامی عام ۱۷
- ۱۹-۱- شرکت های مسئولیت محدود ۱۸
- ۲۰-۱- شرکت های تضامنی ۱۸
- ۲۱-۱- شرکت های مختلط غیرسهامی ۱۸

- ۱۹-۲۲- شرکت های مختلط سهامی ۱۹
- ۱۹-۲۳- شرکت های نسبی ۱۹
- ۱۹-۲۴- شرکت های تعاونی تولید و مصرف ۱۹
- ۲۰-۲۵- مراحل ثبت شرکت ۲۰
- ۲۰-۲۶- مراحل تهیه دفاتر قانونی ۲۰

فصل ۲ : وظایف، مفروضات و اصول حسابداری ۲۲

- ۲۳-۱- وظایف حسابدار ۲۳
- ۲۴-۲- مفروضات حسابداری ۲۴
- ۲۴-۳- فرض تفکیک شخصیت ۲۴
- ۲۴-۴- فرض اندازه گیری بر حسب واحد پول ۲۴
- ۲۴-۵- فرض تداوم فعالیت ۲۴
- ۲۵-۶- فرض دوره مالی ۲۵
- ۲۵-۷- فرض تعهدی ۲۵
- ۲۵-۸- اصول حسابداری ۲۵
- ۲۵-۹- اصل بهای تمام شده تاریخی ۲۵
- ۲۶-۱۰- اصل تحقق درآمد ۲۶
- ۲۶-۱۱- اصل مقابله تحقق درآمد با هزینه ۲۶
- ۲۶-۱۲- اصل افشا ۲۶

فصل ۳ : مدل حسابداری ۲۷

- ۲۸-۱-۳- مدل حسابداری ۲۸
- ۲۸-۲-۳- داراییها ۲۸
- ۲۸-۳-۳- دارایی های جاری ۲۸
- ۲۸-۴-۳- دارایی های غیر جاری ۲۸
- ۲۹-۵-۳- بدهی ها ۲۹
- ۲۹-۶-۳- بدهی های جاری ۲۹

۲۹	۷-۳- بدهی های غیر جاری
۲۹	۸-۳- سرمایه
۲۹	۹-۳- هزینه ها
۳۰	۱۰-۳- درآمدها
۳۰	۱۱-۳- طبقه بندی حساب ها
۳۵	۱۲-۳- معادله حسابداری

فصل ۴ : نحوه ثبت سند حسابداری تحریر دفاتر قانونی و مقررات موضوعه ۴۰

۴۱	۱-۴- آیین نامه تحریر دفاتر قانونی
۵۴	۲-۴- نحوه صدور سند حسابداری
۵۴	۳-۴- حساب T
۵۸	۴-۴- شماره سند
۵۸	۵-۴- تاریخ سند
۵۸	۶-۴- ستون شرح یا عنوان سرفصل
۵۹	۷-۴- ستون بدهکار و بستانکار

فصل ۵ : حسابداری شرکت های بازرگانی ۶۰

۶۱	۱-۵- موضوعات جاری در خرید و فروش
۶۱	۲-۵- خرید و فروش نقدی
۶۲	۳-۵- تخفیفات نقدی
۶۲	۴-۵- برگشت کالا
۶۳	۵-۵- حمل کالا
۶۳	۶-۵- انواع حسابداری معاملات خرید و فروش و روش های ارزیابی انبار
۶۳	۷-۵- روش ادواری
۶۳	۸-۵- حساب خرید کالا به روش ادواری
۷۶	۹-۵- حساب درآمد فروش به روش ادواری
۸۶	۱۰-۵- موجودی کالا

- ۱۱-۵- موجودی کالای پایان دوره ۸۶
- ۱۲-۵- موجودی کالای اول دوره ۸۶
- ۱۳-۵- نحوه تهیه صورت سود و زیان ۸۸
- ۱۴-۵- روش دائمی ۸۹
- ۱۵-۵- روش میانگین موزون ۹۰
- ۱۶-۵- سند خرید به روش دائمی ۹۰
- ۱۷-۵- سند فروش کالا به روش دائمی ۹۰
- ۱۸-۵- نحوه محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش میانگین موزون ۹۱
- ۱۹-۵- روش فایفو (FIFO) ۹۶
- ۲۰-۵- سایر هزینه ها ۹۸
- ۲۱-۵- هزینه های اداری عمومی ۹۸
- ۲۲-۵- هزینه های توزیع و فروش ۹۹
- ۲۳-۵- هزینه های مالی ۹۹
- ۲۴-۵- نحوه بستن حساب ها ۱۰۰
- ۲۵-۵- نحوه تهیه ترازنامه ۱۰۳

فصل ۶: اسناد دریافتنی ۱۰۴

- ۱-۶- تعریف سفته ۱۰۵
- ۲-۶- تعریف برات ۱۰۵
- ۳-۶- تعریف چک ۱۰۵
- ۴-۶- طبقه بندی اسناد دریافتنی ۱۰۷

فصل ۷: حقوق و دستمزد ۱۰۹

- ۱-۷- حقوق و دستمزد ۱۱۰
- ۲-۷- مزایای مستمر و مزایای غیر مستمر ۱۱۰
- ۳-۷- حقوق پایه ۱۱۰
- ۴-۷- کمک هزینه اولاد ۱۱۱

۱۱۱.....	۵-۷- حق بن
۱۱۱.....	۶-۷- حق مسکن
۱۱۲.....	۷-۷- حق ماموریت
۱۱۲.....	۸-۷- حق سنوات
۱۱۲.....	۹-۷- اضافه کاری
۱۱۳.....	۱۰-۷- شب کاری
۱۱۳.....	۱۱-۷- نوبت کاری
۱۱۳.....	۱۲-۷- عیدی و پاداش
۱۱۴.....	۱۳-۷- دستمزد ایام تعطیل
۱۱۴.....	۱۴-۷- مرخصی استحقاقی
۱۱۴.....	۱۵-۷- مرخصی حج واجب
۱۱۴.....	۱۶-۷- مرخصی استعلاجی
۱۱۵.....	۱۷-۷- مرخصی زایمان
۱۱۶.....	۱۸-۷- مالیات بر حقوق
۱۱۷.....	۱۹-۷- نحوه تنظیم لیست مالیات بر حقوق
۱۲۶.....	۲۰-۷- تعریف بیمه
۱۲۶.....	۲۱-۷- موارد معاف از بیمه
۱۳۰.....	۲۲-۷- نحوه تنظیم لیست بیمه

فصل ۸ : گزارشات معاملات فصلی ۱۳۹

۱۴۰.....	۱-۸- گزارشات معاملات فصلی
۱۴۱.....	۲-۸- تعریف مؤدی
۱۴۱.....	۳-۸- تکالیف مودیان در صدور صورتحساب فروش کالا و خدمات
۱۴۱.....	۴-۸- تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات
۱۴۴.....	۵-۸- ثبت گزارش خرید و فروش در سامانه معاملات فصلی
۱۴۷.....	۶-۸- روش غیر بر خط
۱۴۷.....	۷-۸- موارد عدم شمول ارسال فهرست معاملات
۱۴۸.....	۸-۸- جرائم ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم

فصل ۹ : مالیات بر ارزش افزوده ۱۴۹

- ۱-۹- مالیات بر ارزش افزوده ۱۵۰
- ۲-۹- کالاها و خدمات معاف از پرداخت مالیات بر ارزش افزوده ۱۵۱
- ۳-۹- تخلفات و جرایم مالیات بر ارزش افزوده ۱۵۳
- ۴-۹- نحوه محاسبه مالیات بر ارزش افزوده ۱۵۳
- ۵-۹- ثبت نام مودیان مالیات بر ارزش افزوده ۱۵۴
- ۶-۹- تکمیل اظهارنامه‌ی مالیات بر ارزش افزوده ۱۵۸

فصل ۱۰ : اظهار نامه مالیات بر عملکرد ۱۶۲

- ۱-۱۰- تعریف اظهار نامه عملکرد ۱۶۳
- ۲-۱۰- تعریف سال مالیاتی ۱۶۳
- ۳-۱۰- نحوه تعیین گروه شغلی بر اساس بر اساس قانون مالیاتهای مستقیم ۱۶۶
- ۴-۱۰- مودیان حقیقی ۱۶۷
- ۵-۱۰- مودیان حقوقی ۱۶۷
- ۶-۱۰- مراحل تهیه و ارسال اظهارنامه مالیاتی ۱۶۸
- ۷-۱۰- جرائم ناشی از عدم ارسال به موقع اظهار نامه مالیاتی ۱۸۵
- ۸-۱۰- جرائم ناشی از عدم تسلیم اظهارنامه‌ها و دفاتر مالیاتی ۱۸۶
- منابع ۱۸۷

مقدمه مولف

کتاب حاضر، از تاسیس یک شرکت بازرگانی تا بستن حساب های آن به منظور ارائه اظهارنامه مالیات بر درآمد به صورتی بیان گردیده است تا هر خواننده ای فارغ از داشتن علم حسابداری بتواند از آن بهره مند و در کسب کار خود، آن را بکار گیرد. در این کتاب، سعی شده است که رئیس کلی مباحث حسابداری شرکت های بازرگانی، اطلاعات مالی، قوانین و مقررات، استانداردها و بخشنامه ها با آخرین ویرایش سال جاری در حوزه حرفه حسابداری به نحوی که بتوان در کار حرفه از آن استفاده کرد تالیف گردیده است. امروزه آشنایی با مفاهیم حسابداری برای تمام کسانی که به انجام فعالیت های اقتصادی می پردازند از ضرورت های اجتناب ناپذیر است. خوانندگان، بعد از مطالعه این کتاب می توانند در یک شرکت با فعالیت بازرگانی مشغول بکار شده و یا از مطالب آن برای کسب و کار خود استفاده نمایند.

مولف

درود و سپاس بی کران بر پروردگار یکتا و بی همتا

امام جعفر صادق (ع):

" هر چیز زکاتی دارد و زکات علم آموختن آن است به اهلش "

قلم من قدرت بیان مهربانی و فداکاری شما عزیزان را ندارد، اما لازم است، لطف شما را با اندک کلمات سپاس گذار باشم. خانواده عزیزم، مخصوصاً پدر و مادر مهربان و فداکارم، شما نخست آموزگاران من هستید، شما بزرگان و مهربانانی هستید که با شجاعت و فداکاری به این بنده حقیر بال و پر داده و من را بالنده کرده اید. همسر مهربانم، عشق، حمایت و گذشت را از تو آموختم که بی منت به من ارزانی داشتی و مرا برای رسیدن به اهدافمان که تعالی خود و سایرین است، یاری کردی. این کتاب را به شما عزیزانم تقدیم می کنم تا بتوانم ذره ای از محبت های شما را جبران کرده باشم.

خشنودم که توانسته ام در راه علم و دانش زمان صرف کرده و ترویجگر این امر مقدس باشم.

مؤلف : حامد ناصری