

A black and white portrait of Ayatollah Khomeini, showing him from the chest up. He has a long white beard and is wearing a black turban and a dark robe. The background is a light, textured pattern.

الهام صالحی ، ناهید مؤذن زاده

سرشناسه: صالحی، الهام، ۱۳۵۰ - مؤذن زاده، ناهید، ۱۳۵۰ -

عنوان و نام پدیدآور: کمک حسابداری، پایه دهم، بورس اوراق بهادار / تألیف الهام صالحی، ناهید مؤذن زاده.

مشخصات نشر: تهران: موسسه انتشارات شهریار، ۱۳۹۹.

مشخصات ظاهری: ۲۰۶ ص.

شابک: ۳-۳۴-۷۰۷۴-۶۰۰-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی: فیپا

موضوع: حسابداری

موضوع: Accounting

موضوع: حسابداری — بورس اوراق بهادار

رده بندی کنگره: HF۵۶۵۵

رده بندی دیویی: ۶۵۷

شماره کتابشناسی ملی: ۶۱۱۲۴۱۲

۲۱۴-۱۲۲

کمک حسابداری

پایه دهم حسابداری، بورس اوراق بهادار

مؤلفین: الهام صالحی، ناهید مؤذن زاده

صفحه آرا و ویراستار: مهسا گندمی طراح جلد: آیدا شهرستانی

نوبت چاپ: اول-۱۳۹۹ شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

چاپ: نشاط

شابک: ۳-۳۴-۷۰۷۴-۶۰۰-۹۷۸

تلفن مرکز پخش: ۰۹۳۵۱۰۲۸۷۷۱

قیمت: ۴۵۰۰۰ تومان

مقدمه

سرچشمه تمام نیروهای هر انسانی تفکر است. با این وجود هرگز نمی توانیم ادعا کنیم که در این مهارت انسانی که پرارزش ترین توانایی ماست، کامل شده ایم، هر قدر که در آن متبحر شده باشیم باز هم باید بخواهیم بهتر و بهتر بیندیشیم و عمل کنیم

(ادوارد دوپرنو)

مهارت آموزی سبب میشود که هنجریان شایستگی های لازم را جهت وارد شدن به بازار کار را فرا گیرند و بتوانند سطح دانش و مهارت خود را بالا ببرند و امکان تصمیم گیری بهتری را فراهم سازند.

کتاب حاضر به بررسی و عملکرد اصول حسابداری، چرخه حسابداری در ده مرحله از مرحله جمع آوری اطلاعات و اسناد و مدارک مبده، تخصیص داده ها و رویدادهای مالی، ثبت رویدادها در سند حسابداری و دفاتر قانونی (روزنامه، کل، معین)، تهیه ترازنامه و صورتهای مالی، تهیه تراز آزمایشی، انجام تعدیلات و ثبت اصلاحات در دفتر روزنامه، تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده و تهیه تراز اختتامی و افتتاحیه، بستن حسابها پرداخته و در ادامه به بحث و بررسی تهیه و تنظیم استحقاق، و دستمزد و کاربرد اکسل در حسابداری میپردازد.

انتظار میرود با مطالعه و انجام فعالیتهای عملی این کتاب هنجریان در زمینه گامی بزرگ و سازنده در جهت اشتغال و فعالیتهای اقتصادی بردارند.

منتظر نظرات شما همکاران گرامی و صاحب نظران در خصوص نقد و بررسی مطالب کتاب هستیم.

در پایان لازم بذکر است که از کلیه سازمانها، مسئولان دلسوز که ما را یاری نموده اند تشکر نماییم.

فهرست مطالب

فصل ۱ به کار گیری مفاهیم حسابداری	۸	فصل ۳ مستند سازی و بایگانی اطلاعات حسابداری	۴۷
تاریخچه حسابداری	۹	وپرونده های مالی	۴۷
حسابداری چیست؟	۹	اسناد ومدارک مثبتیه در حسابداری	۴۸
سه فعالیت	۹	اعلامیه بدهکار وبستانکار بانکی	۵۱
چه کسانی از اطلاعات حسابداری استفاده می کنند ؟	۱۰	نحوه در یافت صورت حساب گردش ترکشهای بانکی	۵۲
مبانی حسابداری	۱۰	سند حسابداری	۵۲
اخلاق وحسابداری	۱۱	بایگانی اسناد ومدارک مالی	۵۴
اصول پذیرفته شده حسابداری	۱۱	طبقه بندی اسناد	۵۴
مفروضات بنیادی	۱۲	انواع روشهای بایگانی	۵۵
فرض تفکیک شخصیت	۱۲	روش تاریخی	۵۵
اصول (مبانی) محدود کننده حسابداری	۱۳	روش موضوعی	۵۶
حسابداری عمومی	۱۳	خود آزمایی	۵۷
حسابداری خصوصی	۱۴	مسائل	۵۸
فرصت اشتغال در مراکز دولتی	۱۴	فصل ۴ ثبت اطلاعات در دفاتر حسابداری دفاتر قانونی	
حسابداری دادگاهی	۱۴	حسابداری	۶۰
ابزار کار حسابدار	۱۴	نکاتی در مورد تحریر دفاتر قانونی مراحل فرآیند ثبت	۶۱
سوالات خود آزمایی	۱۵	دفتر روزنامه	۶۲
فصل ۲ ثبت رویدادهای مالی	۱۷	آرتیکل های ساده ومربک	۶۴
معادله اساسی حسابداری	۱۸	دفتر کل	۶۵
دارایی ها	۱۸	فهرست حسابها	۶۶
بدهی ها	۱۹	تشریح فرآیند ثبت	۶۷
حقوق صاحبان سرمایه	۱۹	تراز آزمایشی	۷۵
چرخه حسابداری	۲۰	کشف اشتباهات	۷۷
کاربرد معادله حسابداری	۲۱	کنترل حسابهای دریافتی وحسابهای پرداختنی	۷۹
تجزیه وتحلیل معاملات	۲۲	خود آزه یی	۸۲
خلاصه معاملات	۲۷	مسائل	۸۳
صورت های مالی	۲۸	فصل ۵ تهیه وتکمیل گزارشها وصورت های مالی اساسی	
صورت سود وزیان	۲۹	موسسات خدماتی وسلاطت وستن حسابهای دائم وموقت	
صورت حقوق صاحبان سرمایه	۲۹	مسائل مربوط به زمان بندی	۸۹
ترازنامه	۳۱	سال مالی و سال تقویمی	۹۰
صورت جریان وجوه نقد	۳۲	حسابداری بر مبنای تعهدی در مقابل حسابداری بر مبنای نقدی	۹۰
حساب	۳۲	اصل شناخت درآمد	۹۱
بدهکار وبستانکار	۳۴	اصل تطابق	۹۱
خلاصه قواعد بدهکار وبستانکار	۳۵	مبنای آرتیکل های تعدیلی	۹۲
سوالات خود آزمایی	۳۹	آرتیکل های تعدیلی برای انتقالی ها	۹۳
مسائل	۴۰	آرتیکل های تعدیلی اقلام تعهدی	۹۹
		خلاصه ثبت دفتر روزنامه ودفتر کل	۱۰۳

۱۶۶	وارانتی	۱۰۶	تراز آزمایشی تعدیل شده و صورت مالی
۱۶۷	گارانته		
۱۶۷	کد اقتصادی	۱۱۰	خلاصه روابط تعدیلات
۱۶۷	ویژگی فروشندگان	۱۱۰	بستن حساب ها
۱۶۹	خود آزمایی	۱۱۴	تراز آزمایشی اختتامی
۱۶۹	مسائل	۱۱۷	تراز نامه طبقه بندی شده
۱۷۰	فصل ۸ حسابداری حقوق و دستمزد	۱۱۷	دارایی های جاری
۱۷۱	مزایایی وجود سیستم حقوق و دستمزد	۱۱۹	دارایی های ثابت مشهود
۱۷۱	اهمیت حسابداری حقوق و دستمزد	۱۲۰	دارایی های نا مشهود
۱۷۱	ویژگی ها سیستم حقوق و دستمزد	۱۲۰	سرمایه گذاری بلند مدت
۱۷۲	اصطلاحات حقوق و دستمزد	۱۲۰	سایر دارایی ها
۱۷۲	ما موریت	۱۲۱	بدهی های جاری
۱۷۴	مرخصی	۱۲۱	بدهی بلند مدت
۱۷۸	نوبت کاری	۱۲۲	حقوق صاحبان سرمایه
۱۷۹	شب کاری	۱۲۳	سوالات خود آزمایی
۱۸۱	فوق العاده در نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت	۱۲۵	مسائل
۱۸۲	کسورات لیست حقوق و دستمزد	۱۳۴	پروژه
۱۸۲	کسور قانونی	۱۳۵	فصل ۶ حسابداری در موسسات بازرگانی
۱۸۳	کسور توافقی	۱۳۶	عملیات بازرگانی
۱۸۴	مزایای مستمر و غیر مستمر	۱۳۶	جریان بهای تمام شده
۱۸۶	کنترل های داخلی حسابداری حقوق و دستمزد	۱۳۷	سیستم دائمی
۱۸۷	خود آزمایی مسائل	۱۳۷	سیستم ادواری
۱۸۸	مسائل	۱۳۸	ثبت خرید کالا در سیستم ادواری موجودی
۱۹۳	فصل ۹ بکارگیری نرم افزار اکسل در حسابداری	۱۳۹	برگشت از خرید و تخفیفات
۱۹۴	اکسل کاربرد آن	۱۴۰	تخفیفات نقدی خرید
۱۹۴	مفاهیم نرم افزار صفحه گستر	۱۴۲	برگشت از فروش و تخفیفات
۱۹۴	ذخیره سازی اطلاعات در اکسل	۱۴۲	تخفیفات نقدی فروش
۱۹۵	قابلیت برنامه نویسی در اکسل	۱۴۳	مقایسه آرتیکل های - دائمی در مقابل ادواری
۱۹۶	فرمول های اکسل	۱۴۳	تکمیل چرخه حسابداری
۲۰۵	خود آزمایی	۱۴۴	آرتیکل های اختتامی
۲۰۶	مسائل	۱۴۵	قالب صورت های مالی
۲۰۷	منابع و مآخذ	۱۴۵	صورت سود و زیان چند مرحله ای
		۱۴۹	صورت سود و زیان یک مرحله ای
		۱۴۹	ترازنامه
		۱۵۲	خود آزمایی
		۱۵۴	مسائل
		۱۶۱	پروژه
			فصل ۷ کار پردازی در موسسات واحد تدارکات و هدف آن
		۱۶۳	
		۱۶۴	انواع خرید
		۱۶۵	پیمانهای مبتنی بر رقابت
		۱۶۵	روش مزایده
		۱۶۶	روش مناقصه