





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

معاونت توسعه مدیریت و منابع

مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پایش عملکرد

آشنایی با اسناد مالی برای مدیران غیر مالی

تهیه و تنظیم :

سید اسماعیل عافیان

بهار سال ۱۳۹۶

گروه هدف :

سرپرستار - سوپروایزر بالینی - سوپروایزر آموزشی - کارشناس کنترل عفونت - مدیر خدمات پرستاری - رئیس خدمات پرستاری - کارشناس امور بیمارستان - کارشناس ارزشیابی موسسات درمانی - مدیر بیمارستان - کارشناس پرستاری - کارشناس نظارت و ارزشیابی موسسات درمانی

اهداف آموزشی

آشنایی کلی با :

مبانی حسابداری - معادله حسابداری، صورتهای مالی - اهداف مدیریت مالی - شناخت انواع منابع سازمان و تهیه گزارشات منابع - تحلیل هزینه ها ، انواع هزینه ها، روش های تفکیک هزینه های ثابت و متغیر - بررسی نسبت های مالی شامل : نسبت های نقدینگی، فعالیت، اهرمی، سود آوری

روش و نحوه اجرای آموزش:

مدت دوره : ۱۵ ساعت

اجرای آموزش: کتابخوانی

نوع آزمون: کتابخوانی و کارگاه

روش آزمون: الکترونیک

فهرست	صفحه
مقدمه	۵ - ۷
حسابداری	
مقدمه	۷ - ۸
تعاریف و کلیات	۸
تاریخچه حسابداری	۸ - ۹
انواع حسابداری	
حسابداری صنعتی	۹
حسابداری مالی	۹ - ۱۰
حسابداری دولتی	۱۰
حسابداری مدیریت	۱۰ - ۱۱
حسابداری منابع انسانی	۱۱
تعریف حسابداری منابع انسانی	۱۱
حسابداری در ایران	۱۱ - ۱۲
ویژگی های حسابداری	۱۲ - ۱۳
حسابرسی و مدیریت بنگاه اقتصادی	۱۳ - ۱۶
مبانی حسابداری	۱۶ - ۱۹
تعریف معادله حسابداری	۲۰
صورت های مالی	۲۰ - ۴۴
مدیریت مالی	۴۵ - ۴۹
وظایف مدیریت مالی در دانشگاه علوم پزشکی	۴۹ - ۵۱
آشنایی با انواع منابع اعتباری	۵۲ - ۵۲
منابع اعتباری در دانشگاه های علوم پزشکی	۵۲ - ۵۹
تحلیل هزینه ها	۵۹ - ۷۵
نسبت های مالی	۷۶ - ۷۸

حسابداری و یادگیری روش های نگهداری و مرادوات مالی در تاریخ وقایع اقتصادی حدود ۶۰۰۰ سال سابقه دارد. فن حسابداری به تدریج و متناسب با پیچیدگی فعالیتهای اقتصاد ملی و بین المللی سیر تکاملی را طی می کند. به طوری که در آستانه قرن بیست و یکم سیستم های جاری نیازمند نظم جدیدی برای تامین نیازهای اطلاعاتی مدیران تصمیم گیر است. کاربرد روش های حسابداری در جوامع مختلف متناسب با رشد اقتصادی جامعه بوده و استفاده صحیح و به موقع از اطلاعات مستلزم استقرار سیستم حسابداری مناسب و ارتباط صحیح بین واحد های مختلف موسسه با سیستم حسابداری است، بطوری که ما به ازاء پولی هر فعالیت در موسسه بتواند در سیستم حسابداری منعکس شده و اطلاعات مورد نیاز برای کنترل و تصمیم گیری در سطوح مختلف مدیریت تهیه کند. گرچه کوشش شایانی در سالهای اخیر به عمل آمده، اما به علت عدم وجود تشکل حرفه ای یکپارچه و به تبع آن فقدان استانداردهای ملی، کمبود منابع و کتابهای پایه حسابداری، سیستم های حسابداری از انسجام کافی برخوردار نیستند. در این مجموعه ابتدا مبانی نظری سیستم حسابداری در حد نیاز مطرح میشود و سپس کلیاتی از حسابداری برای آشنایی کلی از دانش حسابداری متناسب با روش های جاری ارائه شده است. حسابداری مالی بخشی از سیستم مالی است که اطلاعات مورد نیاز بخشهای مختلف شرکت را جهت انجام وظائف کنترل، هدایت و تصمیم گیری فراهم می کند. اهم این گزارشات برای استفاده کنندگان خارج از شرکت شامل تراز نامه، صورت سود و زیان، صورت ارزش افزوده، یادداشت های ضمیمه، صورت مالی و نسبت های مالی است. بررسی نظری شامل موارد ذیل است: تعریف حسابداری، اهداف گزارشات حسابداری مالی و استفاده کنندگان، اصول و مفروضات حسابداری مالی، عناصر تشکیل دهنده صورت های مالی، پیش فرض ها اصول حسابداری، محدودیت ها تعریف حسابداری مالی میباشد. حسابداری به مفهوم عام عبارت است از سیستم پردازش اطلاعات آن دسته از مستندات مربوط به وقایع و فعالیت های موسسه که دارای ماهیت اقتصادی هستند. بدین منظور سیستم حسابداری پس از جمع آوری، ثبت و طبقه بندی، گزارشاتی را برای تصمیم گیری استفاده کنندگان داخل و خارج موسسه فراهم می آورد. استفاده کنندگان داخلی سیستم، سطوح مختلف مدیریت هستند که برای انجام وظایف جاری و تصمیم گیری و کنترل عملیات تحت نظارتشان از آن استفاده می کنند. پردازش و توسعه اطلاعات مالی برای استفاده کنندگان داخلی حسابداری مدیریت و گزارشات آن، گزارشات مدیریت نامیده می شود. تامین کنندگان سرمایه و منابع مالی (سرمایه گذاران و بستانکاران و بانک های وام دهنده و...) و نهادهای اجتماعی (وزارت دارایی و تامین اجتماعی و نهادهای نظارتی

و ...) عمدتاً از اطلاعات حسابداری مالی استفاده می کنند . ویژگی ها و تفاوت های بین حسابداری مدیریت و حسابداری مالی از نظر استفاده کنندگان را می توان به شرح زیر خلاصه کرد . سیستم حسابداری مالی علاوه بر تهیه اطلاعات برای مدیران داخلی گزارشی برای استفاده کنندگان خارج از موسسه نیز فراهم میکند . این گزارشات به خصوص به صورت گزارشات نهایی از قبیل سود و زیان ، ترازنامه و صورت ارزش افزوده است . در حالی که گزارشات حسابداری مدیریت جهت تجزیه و تحلیل، پیش بینی ، برنامه ریزی ، تصمیم گیری و کنترل ، مورد استفاده مدیران اجرایی و مدیران عالی موسسه است . از نظر مبنایی ، عمدتاً گزارشات حسابداری مالی از اصول پذیرفته شده حسابداری پیروی می کنند و تابع استانداردهای ملی هستند . هدف از رعایت مبنایی استانداردها و ضوابط ، ارائه اطلاعات به زبان مشترک جهت مقایسه نمودن اطلاعات است ، در حالی که مبنایی مورد استفاده حسابداری مدیریت ، اطلاعات و شاخص های اقتصادی اجتماعی و سایر عوامل موثر بر فعالیت موسسه است . تفاوت دیگر بین حسابداری مدیریت و حسابداری مالی مربوط به جهت گیری آنها است . محدوده اطلاعات حسابداری مالی مربوط به وقایع و رویداد های واقع شده است ، در حالیکه در حسابداری مدیریت غالباً نگرش به آینده و ارائه تصاویر متفاوت محتمل و ممکن از آینده است . انواع گزارشات مشترک مورد استفاده همه گروه ها به تفکیک دوره تهیه میگردد . اهداف گزارشات حسابداری مالی و استفاده کنندگان گزارشات مالی مورد نیاز استفاده کنندگان از سیستم حسابداری متناسب با محیط فعالیت های اقتصادی - اجتماعی است . روش های پذیرفته شده و قوانین مقررات عمومی، از طریق تغییر عوامل محیطی بر گزارشات سیستم مالی اثر می گذارند . گزارشات سیستم حسابداری دو هدف را دنبال می کنند : **یکی کنترل عملیات، دیگری ارزشیابی فعالیتها** و در نتیجه انتخاب استراتژی مناسب برای موسسه است . گزارشات مالی از نظر تهیه به دو گروه اصلی به شرح زیر طبقه بندی می شوند : **گزارشات طی دوره مالی ، گزارشات پایان دوره مالی گزارشات تهیه می گردد . گزارشات طی دوره در کنترل عملیات و تصمیم گیری بکار می روند . مانند کنترل هزینه ها و وضعیت نقدینگی ، گزارشات پایان دوره جهت ارزیابی موسسه و اتخاذ تصمیمات استراتژیک بکار می روند . مانند سود و زیان ترازنامه است . مشخصه های عمومی سیستم مالی علاوه بر صحیح بودن مشتمل بر موارد زیر است • : مفید بودن : امکان کاربرد اطلاعات حسابداری برای تحقق اهداف سرمایه گذاری • مربوط بودن : تهیه اطلاعاتی که به موقع و به درستی در خصوص موضوع مورد تصمیم از رویدادهای گذشته، حال و یا پیش بینی آینده بدست آید . • قابل مقایسه بودن : کیفیت اطلاعات مالی به گونه ای باشد که استفاده**

کنندگان بتوانند با بهره‌گیری از آن، مجموعه رویدادها اقتصادی دوره‌های مختلف موسسه را با یکدیگر و یا سایر موسسات مشابه مقایسه کنند.

حسابداری: کلیات، تعریف، انواع، تاریخچه و اهمیت

در دنیای امروز که هر روز شکل تازه‌ای از ارتباطات اقتصادی به وجود می‌آید و افراد و شرکتها و مؤسسات با یکدیگر در ارتباط می‌باشند و تغییرات مالی آنها بر یکدیگر تأثیر دارد و روز به روز این فعالیتها پیچیده‌تر می‌شود این عوامل باعث می‌شود که نقش حسابداری به عنوان فراهم کننده اطلاعات مالی با استفاده از استانداردهای حسابداری برای استفاده کنندگان بیشتر مشخص گردد. نیاز روز افزون مؤسسات و سازمانها به اطلاعات صحیح و بهنگام جهت بکارگیری در فرآیند تصمیم‌گیری مدیران، مقوله‌ای اجتناب‌ناپذیر است. در این راستا سیستم اطلاعات مدیریت منبع اصلی ارائه اطلاعات بشمار می‌آید. سیستم اطلاعات حسابداری به عنوان مهمترین زیر مجموعه این سیستم، اطلاعات مالی متنوعی را در اختیار استفاده کنندگان این نوع اطلاعات، خصوصا "مدیران هر سازمان" قرار می‌دهد. به طور کلی اطلاعات حسابداری بایستی از ویژگی‌های خاصی برخوردار باشد تا در فرآیند تصمیم‌گیری مورد استفاده قرار گیرد. ویژگی‌های کیفی این گونه اطلاعات نظیر مربوط بودن، و قابلیت اتکاء از جمله خصیصه‌هایی است که بر میزان بکارگیری اطلاعات بموقع (بهنگام) تأثیر می‌گذارد. در این مقاله مختصری در مورد تعاریف حسابداری و تاریخچه و انواع مختلف حسابداری و اهمیت آن بحث شده است.

● مقدمه

حسابداری یک سیستم اطلاعاتی است که با فراهم کردن اطلاعات لازم کمک می‌کند تا سرمایه‌گذارها، اعتبار دهندگان، مدیران و دولت نسبت به مسائل اقتصادی بهتر بتوانند تصمیم بگیرند. برای مثال اگر شخصی بخواهد در شرکتی سرمایه‌گذاری کند، تمایل دارد که وضعیت مالی آن شرکت و یا نتایج عملیات آن شرکت را در طی سالهای قبل بداند. موضوعاتی که بصورت گزارش‌های مالی توسط حسابداران تهیه می‌شود. حسابداری به منظور جوابگویی به نیازهای انسان بوجود آمده است، به همین دلیل با گذشت زمان و به موازات گسترش فعالیت‌های اقتصادی و افزایش پیچیدگی آن، هدفها و روشهای حسابداری برای جوابگویی به نیازهای اطلاعاتی، توسعه یافته است چرا که اشخاص، شرکتها و دولت برای تصمیم‌گیری در مورد توزیع مناسب منابع مالی نیاز به اطلاعاتی قابل اتکا دارند که این اطلاعات را به یاری دانش حسابداری

می‌توان بدست آورد. از سوی دیگر انجام سرمایه گذاری یکی از مواد ضروری و اساسی در فرایند رشد و توسعه اقتصادی کشور است و سرمایه گذاران نیز از بعد عرضه سرمایه ، تا حد امکان سعی دارند منابع مالی خود را به سوئی سوق دهند که کمترین ریسک و بیشترین بازده را داشته باشد. یعنی بدنبال برآورد ریسک سرمایه گذاری خواهند بود. این در حالی است که یکی از مبانی اساسی برای محاسبه ریسک بازار شرکتها، استفاده از اطلاعات تولید شده توسط سیستم حسابداری است.

• تعاریف و کلیات

حسابداری یک سیستم است که در آن فرایند جمع آوری ، طبقه بندی ، ثبت ، خلاصه کردن اطلاعات و تهیه گزارش های مالی و صورتهای حسابداری در شکل ها و مدل های خاص انجام می‌گیرد ، تا افراد ذینفع درون سازمانی مثل مدیران و یا برون سازمانی مثل بانکها ، دولت و ... بتوانند از این اطلاعات استفاده کنند. حسابداری به عنوان یک نظام پردازش اطلاعات، داده‌های خام مالی را دریافت نموده آنها را به نظم در می‌آورد. محصول نهایی نظام حسابداری گزارش ها و صورت های مالی است که مبنای تصمیم گیری اشخاص ذینفع (مدیران، سرمایه گذاران، دولت و ...) قرار می‌گیرد.

• تاریخچه حسابداری

شاید زمانی که لوکاپا چولی در سال ۱۴۹۴ میلادی پایه های اصلی حسابداری را در اروپا بنا می‌کرد ، حتی گمان نمی برد که روزی حسابداری تا این حد پیشرفت کند. اگر بخواهیم حسابداری و تاریخچه آن را بررسی کنیم باید به سالها پیش از لوکاپا چولی برگردیم. خوارزمی، دانشمند معروف ایرانی، برای اولین بار درباره مفهوم صفر، شیوه نگارش نشانه‌ای اعداد و شمارش دهدهی در رساله " جبر و مقابله " توضیحاتی را داد . جالب است بدانید سیستم دهدهی کنونی در واقع ترجمه این رساله است که بوسیله لئونارد فیبوناچی در ایتالیا انجام گرفت و از آن طریق عالمگیر شد . می‌توان گفت که پیشرفت حسابداری در اواخر قرون وسطی مدیون سوداگران است ، به همین دلیل سیستم‌های حسابداری به تدریج پیشرفت کرد و جایگزین سیستم‌های قدیمی تر شد. البته نقش رشد اقتصادی را نمی توان نادیده گرفت. لوکاپاچولی در قرن ۱۵ میلادی رساله ای نوشت و فصلی از این رساله را به حسابداری اختصاص داد و برای نخستین بار سیستم حسابداری دو طرفه را توصیف و دفاتر اصلی حسابداری را تشریح کرد. جای تذکر است که محمدبن محمد ابوالوفای بوزجانی در قرن دهم

میلادی یعنی پنج قرن قبل از لوکاپاچولی رساله ای به نام ضروریات علم حسابداری برای کاتبان و کاسبان نوشت که راهنمای خوبی در حساب عملی بود. اما متأسفانه پژوهشی درباره این کتاب صورت نگرفت.

در طول دو قرن بعدی تنها یک پیشرفت عمده در حسابداری دابل اتفاق افتاد و آن تفکیک اموال شخص حاکم از حسابهای دولتی و تفکیک اموال شخصی تاجر از حسابهای تجارتخانه توسط سیمون استوین ریاضی دان هلندی بود (فرض تفکیک شخصیت) در نتیجه حساب سرمایه در سیستم حسابداری دابل ایجاد شد. با توجه به پیشرفتهای انجام شده از نظر اقتصادی و اجتماعی عناصر اصلی سیستم حسابداری دابل همچنان بدون تغییر باقی مانده است. دلیل بقای این سیستم در این فاصله طولانی، سادگی اصول، انعطاف پذیری و قابلیت آن در ثبت، انتقال و گزارش اطلاعات متنوع در قالب صورتهای قابل اعتماد و مفهوم است. البته پیشرفتهائی از نظر روشها و شیوه های حسابداری صورت گرفته است و شاخه هایی در حسابداری پدید آمده اما تمام آنها مبتنی بر سیستم دابل یا دو طرفه است.

• انواع حسابداری

مهمترین شاخه های حسابداری عبارتند از: حسابداری صنعتی، حسابداری مالی، حسابرسی، حسابداری دولتی و حسابداری مدیریت.

"حسابداری صنعتی"

این حسابداری که بتدریج و پس از انقلاب صنعتی روی داد، در جهت نیاز به دانستن بهای تمام شده محصولات تولیدی بود. در این نوع از حسابداری هدف اصلی سیستم دانستن بهای تمام شده یک واحد از نظر تمامی عوامل هزینه می باشد. همزمان و همراه با تکامل ابزارها و شیوه های تولید، در سده های بعد، روشها و شیوه های هزینه یابی پیشرفته ای ابداع و بکار گرفته شد که هزینه عملیات را بدرستی شناسایی نماید. حسابداری صنعتی امروزه ثمره این فرایند شتاب آمیز تکاملی است که اصولاً "همان هدف اندازه گیری و گزارش بهای تمام شده محصولات، خدمات و فعالیتها را دنبال می کند.

"حسابداری مالی"

این نوع از حسابداری را می توان حسابداری گزارش نیز نامید. زیرا هدف اصلی در این نوع از حسابداری، تهیه صورتهای مالی اساسی می باشد که مورد نیاز استفاده کنندگان از این صورتهای مالی است. شاید بتوان گفت که دلیل اصلی پیدایش

این نوع حسابداری، اصل تفکیک شخصیت می‌باشد. این اصل امکان مشارکت صاحبان سرمایه ای را که به تجارت نمی‌پرداختند، ممکن ساخت و به این شکل باعث رشد و توسعه بنگاه های تجاری شد. این نوع از مشارکت باعث پیدایش سهام و بازار بورس شد. البته دلیل اصلی ایجاد بازار بورس را می‌توان، افزایش شمار شرکت‌های سهامی دانست. یکی دیگر از موضوعات اصلی که در این دوران تأثیر اساسی بر رشته حسابداری گذاشت، برقراری مالیات بر درآمد بود. این نوع از مالیات که در اغلب کشورهای صنعتی اروپا وسیله ای برای تأمین عدالت اقتصادی است، از اوایل قرن نوزدهم ایجاد و به تدریج جزئی از نظام مالیاتی کشورها شد. تعیین مالیات بر درآمد مستلزم شناخت دقیق سود خالص بود و لازمه این شناخت نگهداری حسابها و دفاتر منظم و تهیه صورتهای مالی که میزان سود را به درستی نشان دهد. به این ترتیب دولتها به صورت یکی از اصلی ترین استفاده کنندگان از صورتهای مالی مؤسسات درآمدند. دیگر استفاده کنندگان از این صورتهای مالی عبارتند: از بانکها، اعتبار دهندگان، بستانکاران بلند مدت و کوتاه مدت، فروشندگان، مشتریان، کارکنان، سرمایه‌گذاران بالقوه، کارگزاران بازار سرمایه، جامعه و مدیریت مؤسسه.

حسابداری دولتی

اندیشه کنترل عمومی بر هزینه های دولت از اواخر قرن نوزدهم میلادی به بعد پدید آمد و دولتهای برخی از کشورهای اروپایی مکلف شدند که درآمدها و هزینه های سالانه خود را پیش بینی و به تصویب مجلس نمایندگان برسانند و بدین ترتیب، تنظیم و تدوین بودجه دولت متداول گردید. پیدایش و رواج سیستم بودجه، سیستم حسابداری متناسبی را طلب می‌کرد که این جریان به پیدایش حسابداری دولتی به صورت رشته‌ای متمایز منجر شده است.

حسابداری مدیریت

در اواخر قرن نوزدهم مدیریت علمی به عنوان رشته‌ای خاص توسط فردریک تیلور مطرح گردید. مدیریت علمی بطور بسیار خلاصه، روش برخورد منظم و منطقی با مسائل سازمان‌ها به منظور یافتن مناسب‌ترین راه برای انجام هر کار است و بر کسب اطلاع دقیق و کامل از آنچه می‌گذرد و نتایجی که بر اثر هرگونه تغییر حاصل می‌شود تأکید دارد. این نوع از مدیریت نیاز زیادی به اطلاعاتی از قبیل بهای تمام شده محصولات و خدمات، مقدار تولید، هزینه اجزاء مختلف تولید، قیمت فروش محصولات و خدمات و ظرفیت منابع مختلف نظیر ظرفیت تولیدی ماشین آلات و تجزیه و تحلیل این

اطلاعات داشت. این جریان ، نیاز به اطلاعات و بخصوص اطلاعات مالی را فزونی بخشید. افزایش استفاده مدیران از اطلاعات مالی موجب شد که روشهای هزینه یابی تولیدات ، خدمات و فعالیتهای بهبود و توسعه یابد و اطلاعات مفصل تری از جنبه های مختلف مالی فعالیتهای فراهم آید. بدین ترتیب ، حسابداری مدیریت به عنوان رشته ای خاص در اوایل قرن حاضر شکل گرفت.

• حسابداری منابع انسانی

یکی از مباحث جدید در دانش حسابداری، نگرش نوین به منابع انسانی به عنوان یکی از موثرترین عوامل مولد در ایجاد درآمد موسسات است. در این مبحث ، ارزش اقتصادی منابع انسانی به مثابه دارایی با اهمیت موسسه تلقی و امکان ارایه آن در صورت های مالی مطرح می گردد.

• تعریف حسابداری منابع انسانی

حسابداری منابع انسانی عبارت است از شناسایی و ارزیابی منابع انسانی موسسه و گزارشگری به اشخاص ذینفع. در این تعریف سه بخش اساسی پیرامون منابع انسانی وجود دارد:

- شناسایی: تشخیص کمیت و کیفیت آن و تهیه آمار مناسب .
- ارزیابی: اندازه گیری ارزش اقتصادی و تعیین میزان مالی آن .
- گزارشگری: تنظیم و ارایه گزارش های مالی مناسب در مورد آن.

• حسابداری در ایران

حسابداری در ایران امروز، با تعریف ها ، مفاهیم و بازتاب عملکرد گسترده اش ، جایگاه مناسبی در نظام مالی و اقتصادی یافته است. بازتاب این امر را می توان در توجه خاص مدیران به حسابداری و استفاده از اطلاعات مالی در تصمیم گیریها و سیاست گذاری های استراتژیک موسسه ها و شرکت های تحت نظارتشان مشاهده کرد. در سطح کلان نیز شاهد اعتماد و اتکای نظام مالی کشور به رسیدگی های حسابرسان، بررسی اسناد و مدارک فعالیتهای مالی به وسیله آنان و قضاوت نهایی ایشان هستیم که در قالب گزارش حسابرسی منتشر می شود.

نخستین انتشارات مستقیم به حسابداری و حسابرسی در ایران بخشنامه ۱۳۱۴/۱۱/۱۳ می‌باشد که برای بار اول از اصطلاحاتی از قبیل بیلان (ترازنامه) - بدهکار و بستانکار صحبت می‌شد که خود مقدمه‌ای بر قوانین مالیاتی سالهای بعد بود. همچنین در سال ۱۳۲۲ قانون مالیات بر درآمد تدوین شد. با وجود اینکه این قانون هرگز به مورد اجرا گذاشته نشد ولی اصطلاحاتی از قبیل هزینه و درآمد در آن به کار رفته بود. حسابداری به روش جدید در ایران بیشتر به مؤسسات خارجی که در ایران مشغول به کار بودند، موسوم شد. این مؤسسات عبارت بودند از شرکت سابق نفت - بانک شاهی و سایر مؤسسات و بانکهای خارجی. سپس نیز در بانک ملی ایران و سایر بانکهای ایران رواج یافت. انجمن حسابداران خبره که در سال ۱۳۵۳ بوجود آمده بود، در آذرماه ۱۳۵۰ لایحه تأسیس شرکتهای سهامی حسابرسی به تصویب کمیسیون های مجلسین رسید. این شرکت در حال حاضر عملیات حسابرسی کلیات مؤسسات دولتی مستقل و نیمه مستقل (سازمان های دولتی به غیر از وزارت خانه ها و شرکتهای) مؤسساتی که از دولت کمک مالی دریافت می‌کنند را عهده‌دار می‌باشد.

ویژگی های حسابداری

• ویژگی های کیفی اطلاعات حسابداری برای استفاده کنندگان برون سازمانی

اطلاعات حسابداری که به تصمیم گیرندگان برون سازمانی ارایه می‌شود در قالب گزارش‌ها و صورت‌های مالی است که شامل صورتحساب سود و زیان، ترازنامه و صورت جریان وجوه نقد است که به علت نقش نداشتن استفاده‌کنندگان در تهیه این گزارش‌ها، مجامع دولتی و مؤسسات علمی و حرفه‌ای حسابداری، واحدهای گزارشگر را به رعایت اصول و استانداردها موظف می‌کنند تا استفاده کنندگان با اعتماد کامل، این نوع اطلاعات و گزارش‌ها را برای تصمیم‌گیری مورد استفاده قرار دهند. همچنین این گزارش‌ها و اطلاعات باید از ویژگی‌های کیفی خاصی برخوردار باشند تا برای تصمیم‌گیری، مفید و قابل استفاده باشند.

• ویژگی های کیفی اطلاعات حسابداری برای استفاده کنندگان درون سازمانی

"مربوط بودن: مربوط بودن یکی از ویژگی‌های مهم اطلاعات حسابداری است. کلیه اطلاعاتی را که در تصمیم‌گیری نسبت به یک مساله موثر واقع شود، اطلاعات مربوط می‌نامند. بنابراین، مربوط بودن را می‌توان در قالب تأثیر اطلاعات حسابداری بر تصمیم‌های استفاده کنندگان در مورد ارزیابی نتایج رویدادهای گذشته و پیش بینی آثار رویدادهای فعلی یا

آنی و یا اصلاح انتظارات آنان بیان کرد. اگر چه این ویژگی در تهیه گزارش‌های برون سازمانی و درون سازمانی اهمیت زیادی دارد، اما اهمیت آن در بررسی‌های درون سازمانی بیشتر است.

• به موقع بودن: به موقع بودن یعنی این که اطلاعات حسابداری در زمان مناسب در دسترس استفاده‌کنندگان قرار گیرد، زیرا بسیاری از انواع اطلاعات به ویژه اطلاعات مالی، با گذشت زمان به سرعت ارزش و فایده خود را از دست می‌دهند. ویژگی به موقع بودن اطلاعات، در مورد گزارش‌های درون سازمانی به مراتب از اهمیت بیشتری برخوردار است، زیرا این‌گونه اطلاعات، اغلب برای کنترل و اعمال نظارت بر عملیات روزانه به کار می‌رود.

• اهمیت: اهمیت به این مفهوم به کار می‌رود که اطلاعات حسابداری باید به صورت خلاصه از انبوه اطلاعات، استخراج و ارایه گردد بنحوی که برای استفاده‌کنندگان معنا داشته باشد. اگر اطلاعات بیش از حد متعارف ارایه شود اطلاعات مرتبط با تصمیم‌گیری، در میان انبوه اطلاعات گم خواهد شد و استفاده‌کنندگان نخواهد توانست تصمیم‌گیری صحیحی انجام دهند. به عبارت دیگر همان‌گونه که اطلاعات کم موجب می‌گردد که پیش‌بینی و تصمیم‌گیری صحیحی انجام نگردهد. اطلاعات با جزئیات زیاد و غیر مهم نیز، تصمیم‌گیری را مشکل خواهد کرد. بنابراین اهمیت محدودیت‌گزینش اطلاعات قابل افشا را ایجاد می‌کند.

• قابل مقایسه بودن: قابل مقایسه بودن به این معناست که اطلاعات تهیه شده در یک شرکت یا شرکت‌های متفاوت بر اساس اصول، روش‌های حسابداری، طبقه‌بندی، نحوه افشای حقایق و چارچوب مشابه ارایه شود تا خصوصیات مشابه آنها، مقایسه آنها را امکان‌پذیر سازد.

• صحیح بودن: صحیح بودن به معنای ارایه واقعیت‌ها در قالب کمیت‌های قابل اندازه‌گیری با دقت کافی است. برای این‌کار لازم است حسابداران بدانند چه چیزی را اندازه‌گیری می‌کنند که نشان‌دهنده موضوع مورد سنجش و اندازه‌گیری است.

• حسابرسی و مدیریت بنگاه اقتصادی

حسابداری یک فعالیت اجتماعی - حرفه‌ای است که شامل منابع انسانی و غیر انسانی می‌گردد و بین منابع انسانی و غیر انسانی واکنش‌های متقابلی وجود دارد و فرهنگ جامعه بر منابع انسانی تأثیر گذار است. با وجود اینکه حرفه حسابداری

کمتر جنبه فرهنگی دارد ولی بدلیل وابستگی آن به جنبه‌های انسانی و واکنش‌های متقابل آن، فرهنگ بر حسابداری تأثیر گذار شده است. یکی از مهمترین تفاوتها در اعمال حسابداری در بین کشورها، تفاوت‌های فرهنگی است. محتوای گزارش‌ها عموماً " بستگی به تاریخ، آداب و رسوم و فرهنگ منطقه دارد و بدین دلیل است که در بعضی کشورها گزارش های مالی، سرمایه‌گذار را مدنظر دارد و در بعضی از کشورها و مناطق، طلبکاران یا اداره کنندگان دولتی را مد نظر قرار می دهد. از آنجائی که ارزش کار در ارتباط با فرهنگ تعیین می‌شود، لذا تلقی مفاهیم زیر از پارامتر های مهم در تعیین ارزش محسوب می‌گردند.

- جامعه و جمع گرائی در مقابل فردگرائی

- کاهش فاصله طبقاتی در مقابل فاصله طبقاتی زیاد

- انسان گرائی در مقابل مردگرائی یا مقابل زن گرائی

- اصالت معنویت و یا اصالت کار در مقابل اصالت سرمایه

- آشکار سازی در مقابل پنهان کاری

ارزشهای جوامع نیز از لحاظ بعد زمانی با یکدیگر متفاوتند. بعضی از جوامع بر گذشته و برخی دیگر بر حال و آینده تکیه دارند. برخی ممالک مانند آمریکا بر " من " تکیه دارد ولی ژاپن بر " ما " تکیه دارد. برخی بر فرد و سرمایه و برخی دیگر جامعه و کار اصالت می‌دهند. این فرهنگ‌ها گزارش‌های مالی متفاوت، نوع رسیدگی‌های متفاوت و کنترل‌های متفاوتی را نیز طلب می‌کنند و اصل افشاء در هر کدام تفسیر خاص خود را دارد. نظریه‌ها و رویه‌های حسابداری و حسابرسی با توجه به ساختار اقتصادی و اجتماعی حاکم بر جامعه و هدف‌های تعیین شده برای حرفه حسابداری بنا شده است. هدف‌های حسابداری و حسابرسی نیز بر انگیخته از اوضاع حاکم بر محیط حسابداری و حسابرسی است و محیط حسابداری و حسابرسی به عنوان یک سیستم فرعی از سیستم کل اقتصاد به گونه‌ای است که همواره با واحد های اقتصادی، اعتبار دهندگان و حرفه حسابداری در تعامل است. لذا تعیین هدف‌های حسابداری و حسابرسی و گزارش های مالی تضاد منافع این سه گروه را در بر خواهد داشت و با توجه به اینکه مدیریت واحد های اقتصادی از عمده ترین تصمیم گیرندگان اقتصادی هستند پس خود نیز جز اصلی ترین استفاده کنندگان گزارش های مالی محسوب می‌شوند.

یکی از فرضیات حسابداری " تفکیک شخصیت است " که همواره بایستی بین صاحبان واحدهای اقتصادی و شخصیت مستقل واحدهای اقتصادی تمایز قایل شد. زیرا صاحبان واحد اقتصادی شکلی از بستانکاران هستند که در واحد اقتصادی دارای منافع اند و در این راه مالکان باید بدانند که مدیر نیستند و مدیران هم باید بدانند که مالک واحد اقتصادی نیستند. رشد سریع و بی‌امان نیازهای اطلاعاتی استفاده کنندگان حسابرسان را پذیرش مسئولیت بیشتری در مقابل جامعه دعوت می‌کند و اعتبار اطلاعات به درجه درستی و صحت آنها وابستگی شدید خواهد داشت.

محیط کنترلی ترکیبی از موارد زیر است:

▪ طرز تفکر مدیریت و چگونگی اجرایی کردن آن

▪ نمودار سازمان

▪ نحوه مدیریت منابع انسانی

▪ پیش بینی مالی و بودجه ای

▪ حسابرسی داخلی

به عبارت دیگر، کنترل فرایندی است از سیاستها و روشهایی که برای کسب اطمینان نسبی از دستیابی به هدفهای سازمانی ایجاد می‌گردد. به طور کلی می‌توان گفت که هدف اساسی در ایجاد و رسالت واحدهای حسابرسی داخلی کمک به مدیریت واحد اقتصادی در اداره کردن امور شرکت به بهترین وجه است. لذا رسیدگی حسابرسان داخلی اغلب حسابرسی عملیاتی است، زیرا هدف آنان تعیین تأثیر رویه‌ها و روش های موجود بر کارائی عملیات واحد اقتصادی است. نتیجه پایانی کار آنان نیز تهیه گزارش مبتنی بر پیشنهادهای بهبود نحوه انجام عملیات به مدیریت است که خود مؤید اهداف فوق است. دامنه کار حسابرسان داخلی محدود به فعالیتها و رویدادهای مالی واحد اقتصادی نمی‌شود بلکه بررسی و ارزیابی تأثیر سیستم کنترل‌های داخلی حسابداری و اداری را نیز شامل می‌گردد. به همین دلیل است که حسابرسان داخلی می‌توانند به عنوان بازوی توانمند مدیریت در اداره و کنترل کیفیت و کارائی واحدهای اقتصادی از جنبه های مادی (سود آوری) و معنوی (نیروی انسانی) محسوب شوند. گرچه ارزش اقتصادی حسابرسی داخلی مانند سایر منابع، به

ظرفیت مدیران برای استفاده از توان بالقوه این ابزار کارآمد و ارزشمند در جهت نیل به اهداف سازمان وابسته است ولی نباید فراموش کرد که حسابرسی داخلی خود نیز به عنوان بخشی از کار گروهی سازمانی تلقی می شود نه به عنوان یک شغل متمایز و مجزا از وظایف حسابدار. زیرا حسابرسی داخلی آمیخته ای از فرایند کنترل و برنامه ریزی در سیستم اطلاعات مدیریت است که محصول فعالیت آن اطمینان از سودآوری و تداوم فعالیت های اقتصادی و تأمین امنیت شغلی برای کارکنان و در نهایت تشخیص حدود کارائی مدیران و کوششهای مستمر آنان است. معذالک استقلال، شایستگی و داشتن مهارت و توانائی حسابرسان داخلی در صورتی که جایگاه شغلی و گرایش دهی آن مدنظر و مورد استفاده بهینه قرار گیرد می تواند به عنوان یک منبع اقتصادی دارای منافع آتی فراوانی باشد.

مبنای حسابداری

تعریف مبنای حسابداری : مبنای حسابداری یعنی اینکه درآمدها و هزینه ها را در چه زمانی شناسایی و در دفاتر حسابداری ثبت نماییم . از نقطه نظر حسابداری زمان ثبت درآمدها و هزینه ها از اهمیت قابل ملاحظه ای برخوردار است و همانطور که اشاره گردید می تواند در سیستم حسابداری مؤثر واقع شود و تغییراتی در آن به وجود آورد . بطور خلاصه ، مبنای حسابداری یعنی انتخاب زمان شناسایی و ثبت رویدادهای درآمد ها و هزینه در دفاتر حسابداری ، که در موسسات بازرگانی و موسسات غیر انتفاعی مورد استفاده قرار می گیرد . (بابا جانی ، ۱۳۸۵) به بیان ساده تر مبنای حسابداری یعنی اینکه یکی از روش های زیر را برای شناسایی و ثبت درآمدها و هزینه انتخاب نمودن و بر اساس آن اقدام نماییم .

الف) روش شناسایی و ثبت درآمدها و هزینه در زمان وصول وجه در آمد و یا پرداخت وجه ، هزینه .

ب) روش شناسایی و ثبت هزینه و در آمد در زمان تحمل هزینه و یا تحقق یا تحصیل در آمد ، صرف نظر از زمان پرداخت وجه هزینه و یا دریافت وجه در آمد .

ج) روش شناسایی و ثبت درآمد در هنگام وصول وجه بدون توجه به زمان تحصیل یا تحقق در آمد و شناسایی و ثبت هزینه در موقع تحمل یا ایجاد هزینه بدون توجه به زمان پرداخت وجه هزینه .

انتخاب هر یک از روش های شناسایی و ثبت در آمد و هزینه نوعی مبنای حسابداری محسوب می شود که حسب مورد در حسابداری موسسات بازرگانی و موسسات غیر انتفاعی مورد استفاده قرار می گیرد .

در حسابداری بازرگانی، بنا به لزوم تبعیت از اصل تطابق هزینه ها با درآمدهای هر دوره مالی معمولاً ثبت فعالیت های مالی بر مبنای حسابداری تعهدی انجام می شود، ولی در حسابداری دولتی به دلیل تنوع اهداف، وظایف و فعالیت های مالی سازمان های دولتی و حسابهای مستقل، ممکن است مبنای حسابداری دیگری نیز برای ثبت درآمدها و هزینه ها مورد استفاده قرار گیرد. مبنای حسابداری مورد استفاده در سازمان های دولتی در ذیل تشریح گردیده است.

۱- حسابداری نقدی

۲- حسابداری تعهدی

۳- حسابداری نیمه تعهدی

۴- حسابداری تعهدی تعدیل شده

۵- حسابداری نقدی تعدیل شده

۱- حسابداری نقدی:

در حسابداری نقدی درآمدها در سال مالی وصول وجوه نقد مربوط و هزینه ها در سال مالی پرداخت وجوه نقد مربوطه به حساب منظور می شوند. صورتهای مالی که با حسابداری نقدی تنظیم می شود معمولاً فاقد حسابهای دریافتنی و پرداختنی است. اموال خریداری شده نیز ممکن است به جای انعکاس در حسابهای دارایی ثابت، در هنگام خرید مستقیماً به حساب هزینه منظور شود، ولی سرمایه گذاریها و بدهیهای بلند مدت ناشی از فعالیت های مالی نقدی معمولاً در حسابهای ترازنامه ای ثبت می شوند. سرمایه گذاریها و اوراق بهاداری که نقداً خریداری شده اند به بهای تمام شده ثبت می شوند ولی در ترازنامه معمولاً ارزش بازار آنها نیز در داخل پرانتز در مقابل بهای تمام شده نشان داده می شود. سرمایه گذاریها و اوراق بهاداری که به عنوان کمک یا هدیه دریافت شده است به ارزش متعارف بازار در تاریخ دریافت در حسابها منظور می شود.

۲- حسابداری تعهدی:

در حسابداری تعهدی درآمدها در سال انجام خدمات یا فروش کالاها، و هزینه ها در سال دریافت کالاها و خدمات و ایجاد تعهد به حساب منظور می شوند.

در حسابداری بازرگانی به منظور رعایت اصل وضع هزینه های هر دوره مالی از درآمدهای متعلق به همان دوره و تعیین سود یا زیان سال مالی و وضعیت مالی واقعی در پایان هر دوره مالی معمولاً از حسابداری تعهدی استفاده می شود. افتتاح حسابهایی مانند پیش پرداختها، هزینه های معوق و پیش دریافتها و همچنین به حساب دارایی منظور نمودن موجودی کالای پایان دوره مالی از نتایج به کار بردن حسابداری تعهدی است.

مزایای حسابداری تعهدی:

- ۱- حسابداری تعهدی برای تعیین بهای تمام شده و هزینه های واقعی اجرای برنامه ها ، عملیات و فعالیتهای سازمانهای دولتی در قالب اعتبارات مصوب ضروری می باشد.
 - ۲- کنترل دقیق درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار و هزینه ها و سایر پرداختهای حسابهای مستقل در صورتی میسر خواهد بود که از مبنای حسابداری تعهدی استفاده شود.
 - ۳- مبنای تعهدی اطلاعات کامل تر و جامع تری جهت نظارت بر عملکرد سازمانهای دولتی و ارزیابی آنها در اختیار قوه مقننه، دولت و سایر مراجع قانونی و افراد کشور قرار می دهد.
 - ۴- حسابداری تعهدی اطلاعات و گزارشهای مالی صحیح تر و دقیق تری جهت برنامه ریزی و تصمیم گیری و اجرای عملیات و برنامه ها در اختیار مدیران سازمانهای دولتی قرار میدهد.
 - ۵- در برخی حسابهای مستقل و سازمانهای دولتی انتفاعی شناخت درآمدها و هزینه های واقعی و تعلق آنها به دوره مالی و نیز تعیین وضع مالی صحیح در پایان دوره مالی فقط با به کار گیری حسابداری تعهدی مقدور است.
 - ۳- **حسابداری نیمه تعهدی:** در حسابداری نیمه تعهدی برای ثبت درآمدها از مبنای نقدی و برای ثبت هزینه ها از مبنای تعهدی استفاده می شود. یا به عبارت دیگر در مبنای نیمه تعهدی درآمدهایی که عملاً وصول و هزینه هایی که تعهد یا تحمل شده است (هزینه های واقعی دوره مالی) در حسابهای هر دوره مالی ثبت می شود.
- دلایل استفاده از حسابداری نیمه تعهدی در سازمانهای دولتی بسیاری از کشورها:

- ۱- استفاده از مبنای تعهدی برای ثبت هزینه ها به منظور کنترل بیشتر آنها ضروری تر از درآمدهاست

۲- همیشه احتمال عدم وصول بخشی از مالیاتها و عوارض و سایر درآمدهای پیش بینی شده وجود دارد که بنابر اصل احتیاط به کار بردن حسابداری نقدی را در مورد آنها ایجاب می کند.

۴- حسابداری تعهدی تعدیل شده:

در حسابداری تعهدی تعدیل شده شناخت و ثبت درآمدها و حسابها در دوره مالی ای انجام می پذیرد که در آن دوره درآمد "آماده، در دسترس و قابل اندازه گیری" باشد. منظور از آماده و در دسترس بودن درآمدها قابل وصول بودن آنها در دوره مالی جاری یا مدتی کوتاه پس از پایان دوره جاری است به ترتیبی که پرداخت بدهیها و تعهدات دوره جاری از محل درآمدهای مذکور میسر باشد. در حسابداری تعهدی تعدیل شده از مبنای تعهدی برای ثبت هزینه ها استفاده می شود. در آن گروه از سازمانهای دولتی و حسابهای مستقل که با استناد به قوانین و مستندات موجود تشخیص قطعی مالیاتهای دریافتی و سایر درآمدهای آنها قبل از وصول امکان پذیر است، حسابداری تعهدی تعدیل شده به طور گسترده ای مورد استفاده قرار می گیرد.

۵- حسابداری نقدی تعدیل شده:

در حسابداری نقدی تعدیل شده ثبت درآمدها در دوره دریافت وجوه نقد و ثبت هزینه ها مستلزم تحقق دو شرط لازم و کافی یعنی ایجاد تعهد و انجام پرداخت است. در وزارتخانه ها و موسسات دولتی ایران درآمدها و هزینه ها با حسابداری نقدی تعدیل شده شناسای و در حسابها ثبت می شوند.

در برخی از سازمانهای دولتی و حسابهای مستقل انتفاعی که ناگزیر به تعیین سود یا زیان ویژه هر سال مالی می باشند از مبنای حسابداری تعهدی کامل استفاده می شود، لیکن در اغلب سازمانهای دولتی و حسابهای مستقل برای ثبت درآمدها و هزینه ها سایر مبنای حسابداری مورد استفاده قرار می گیرد.

در هر سازمان دولتی انتخاب مبنای حسابداری معمولاً به عوامل متعددی مانند اهمیت انواع مختلف اطلاعات مالی و سودمندی آنها در رفع نیازهای محاسباتی و مدیریت، سطح پیشرفت فن حسابداری، تخصص مدیران و کارکنان مالی دولت و ماهیت برنامه ها و عملیات بستگی دارد.

تعریف معادله حسابداری:

معادله حسابداری یا معادله ترازنامه مبنای معادله حسابداری دوطرفه است، که به قرار ذیل بیان می‌شود:

$$\text{دارایی} = \text{بدهی} + \text{سرمایه}$$

هر بنگاهی اموال، منابع مالی و مطالباتی دارد که **دارایی نامیده می‌شود**. این دارایی‌ها از حقوق صاحبان سهام بنگاه و بستانکاران آن تامین می‌شود. بنگاه در مقابل سهام‌داران و اشخاص دیگر تعهداتی دارد، که **بدهی نامیده می‌شود** و باید از محل دارایی‌های بنگاه پرداخت شود. مازاد دارایی بر بدهی یک بنگاه حق مالی سهامداران بنگاه بر دارایی‌های آن است، که **سرمایه نامیده می‌شود**. این معادله نشان می‌دهد که در مقابل یک ریال یک بنگاه حق مالی وجود دارد و این حق به بستانکاران یا سهام‌داران تعلق دارد. به بیان ساده، این معادله نشان‌دهنده آن است که جمع کل دارایی‌ها، مساوی با جمع کل بدهی‌ها بعلاوه ارزش خالص (مالکیت) است. معادله حسابداری همواره در کلیه وقایع و رویدادهای مالی و داد و ستد ها و معاملات برقرار است. بر اساس این معادله، تجزیه و تحلیل و همچنین مبنای طبقه بندی عمومی حسابها، تعیین وضعیت مالی و تهیه ترازنامه مؤسسات انجام می‌شود. بدین خاطر، "**معادله حسابداری**" را "**معادله ترازنامه**" یا "**بیان هم می‌گویند**".

دارایی: دارایی مفهومی مالی است یعنی اموال و حقوقی که منافع آتی قابل تقویم به پول دارند و بر اثر معاملات، عملیات یا رویدادهای مشخص به مالکیت یا تسلط مالکانه یک واحد تجاری درآمده‌اند دارایی آن واحد محسوب می‌شوند.

بدهی: عبارت از تعهد انتقال منافع اقتصادی توسط واحد تجاری ناشی از معاملات یا سایر رویدادهای گذشته‌است.

تعریف سرمایه: سرمایه عبارت از باقیمانده‌ای که از کسر جمع بدهی‌های واحد تجاری از جمع دارایی‌های آن حاصل می‌شود. سرمایه، بدهی موجودیت اقتصادی به صاحبان آن است.

صورت های مالی

صورت های مالی خلاصه ی عملیات تامین مالی و فعالیت های سرمایه گذاری در موسسه (شرکت) است. صورت های مالی باید اطلاعات مفید هم برای سرمایه گذاران و هم برای اعتباردهندگان در تصمیم گیری به اعتبار دادن و سرمایه گذاری و تصمیم های دیگر تهیه کنند.

این مزیت یعنی اینکه سرمایه گذاران و اعتباردهندگان می توانند از صورت های مالی برای پیش بینی ، مقایسه و ارزیابی مبلغ یا زمان، عدم قطعی نبودن جریان های نقدی بالقوه (احتمالی) استفاده کنند. بعبارت دیگر صورت های مالی تهیه می کنند. اطلاعات موردنیاز برای ارزیابی درآمدهای آینده یک شرکت و بنابراین جریان های نقدی مورد انتظار که از آن درآمدها حاصل می شوند .

صورت های مالی خلاصه ای از عملیات تامین مالی و فعالیت های سرمایه گذاری شرکت است. این گزارش ها ، حاوی موارد مهم و اطلاعات پرکاربرد برای تصمیمات سرمایه گذاران و اعتباردهندگان است. این گزارش ها :

حاصل فعالیت واحد تجاری در یک دوره زمانی مشخص است. این گزارش ها بر اساس استانداردهای مشخص و منطبق با اصول حسابداری تهیه می شود. صورت های مالی برای پیش بینی و مقایسه شرکت ها مورد استفاده قرار می گیرد.

آنچه در تهیه صورت های مالی به عنوان هدف مطرح است، ارائه اطلاعاتی پیرامون وضعیت مالی، عملکرد مالی و انعطاف پذیری واحد تجاری به صورت خلاصه و طبقه بندی شده است ، بنحوی که برای غالب استفاده کنندگان از این گزارش ها در اتخاذ تصمیماتشان سودمند باشد.

چهار صورت های مالی اساسی :

– ترازنامه – صورت حساب سود و زیان – صورت گردش وجوه نقد – صورت سود و زیان جامع

یادداشت های پیوست هر کدام از صورت های مالی نیز از اهمیت بسزایی برخوردارند.

ترازنامه

ترازنامه جزو صورت های مالی اساسی است که منعکس کننده ارقام دائمی واحد تجاری در پایان یک دوره زمانی مشخص است. در این گزارش خلاصه ای از :

– دارایی ها – بدهی ها – سرمایه و حقوق صاحبان سهام

معمولا پایان سال مالی شرکت ارائه می‌شود. در حقیقت ترازنامه بیان می‌کند یک شرکت چه میزان دارایی (زمین، ساختمان، وجه نقد و ..) و چه میزان بدهی (حساب‌های پرداختی و ...) دارد.

از آنجا که ترازنامه وضعیت مالی شخصیت حقوقی شرکت را در زمانی مشخص را نشان می‌دهد، آن را صورت شرایط مالی یا صورت وضعیت مالی هم می‌نامند. این صورت مالی اطلاعاتی درباره وضعیت مالی شرکت نمایش می‌دهد که دربردارنده اطلاعات مهمی از ساختار مالی و میزان نقدینگی و انعطاف‌پذیری شرکت مورد نظر است.

وضعیت مالی در بردارنده موارد زیر است:

منابع اقتصادی تحت کنترل

ساختار مالی شرکت

میزان نقدینگی

توان با زپرداخت بدهی‌ها

ظرفیت سازگاری با محیط عملیاتی شرکت

نکته: ارزش‌های ارائه شده در ترازنامه در حساب‌های مختلف نشان‌دهنده ارزش‌های جاری نیستند، بلکه بهای تمام شده تاریخی را منعکس می‌کنند.

اجزای اصلی ترازنامه:

ج- سرمایه

ب- بدهی‌ها

الف- دارایی‌ها

با توجه به اجزای مذکور، اساس ترازنامه شرکت‌ها بر پایه معادله زیر قرار می‌گیرد که به آن معادله حسابداری می‌گویند:

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

الف- دارایی‌ها

دارایی در واقع به اموال یا منابع اقتصادی متعلق به یک شرکت گفته می‌شود. برای این که یک قلم بتواند دارایی محسوب شود باید ویژگی‌های زیر را دارا باشد:

منبع اقتصادی باشد یعنی برای واحد تجاری منافع آتی داشته باشد.

در تسلط مالکانه واحد تجاری باشد.

قابل تبدیل به پول باشد.

دارایی‌ها می‌تواند عینی و مشهود باشد مثل زمین، ساختمان، موجودی نقدی و موجودی کالا، یا به صورت حقوق مالی و امتیازات غیر قابل رویت، مثل سرقفلی. همچنین دارایی ممکن است ثابت یا جاری باشد.

دارایی‌ها اساساً بر مبنا و میزان اینکه تا چه حد قابل تبدیل به وجه نقد هستند لیست می‌شوند. انواع دارایی‌های موجود در ترازنامه به دو گروه کلی زیر دسته بندی می‌شوند:

دارایی‌های ثابت

دارایی‌های جاری

دارایی‌های جاری:

گروهی از دارایی‌ها هستند که قدرت نقدشوندگی بالایی دارند. ویژگی اصلی این دارایی‌ها این است که یا در کوتاه مدت به‌طور مستقیم یا طی یک فرایند یا چرخه عملیاتی به وجه نقد تبدیل می‌شوند. انواع دارایی‌هایی جاری شامل؛ وجه نقد، بانک، سرمایه‌گذاری‌های کوتاه مدت، اسناد دریافتی، بدهکاران، موجودی‌ها و اوراق بهادار قابل فروش هستند. لازم به توضیح است که وجه نقد و بانک ماهیت نقدشوندگی در کوتاه مدت را به صورت ذاتی دارند. به دارایی‌های جاری، سرمایه در گردش یا دارایی‌های در گردش هم گفته می‌شود.

چرخه عملیات یا چرخه فرایند چیست؟

چرخه عملیات از سرمایه‌گذاری و خرید مواد خام برای تولید کالا و خدمات شروع و با جمع‌آوری وجه نقد از طریق فروش کالا یا خدمات پایان می‌یابد.

اجزای دارایی‌های جاری:

وجه نقد و بانک: پول رایج، اسکناس، سکه، سپرده‌های بانکی و دارایی‌هایی که فوراً قابل تبدیل به وجه نقد هستند، در این گروه از دارایی‌ها قرار دارند.

اسناد دریافتنی: مبالغ باقی‌مانده (موجود) نزد مشتریانی که کالا یا خدمات شرکت را خریداری کرده‌اند ولی هنوز برای آن‌ها وجهی پرداخت نکرده‌اند.

موجودی کالا: ارزش ریالی مواد خام، در جریان ساخت و کالای ساخته شده است که هنوز فروش نرفته است.

اوراق بهادار قابل فروش: این اوراق بهادار، اوراقی هستند که در زمان نیاز به وجه نقد به سهولت معامله شده و به وجه نقد تبدیل می‌شود.

دارایی‌های ثابت:

دارایی‌های غیر جاری هستند که انتظار نمی‌رود در چرخه عملیاتی شرکت به وجه نقد تبدیل شوند. این دارایی‌ها را دارایی‌های بلندمدت یا غیر جاری نیز می‌گویند. این گروه از دارایی‌ها کلیه ارقام سمت راست ترازنامه (دارایی‌ها) را به غیر از عناوین دارایی جاری شامل می‌شود.

ویژگی‌های این نوع از دارایی‌ها:

برخلاف دارایی جاری فاقد قدرت نقدشوندگی بالا هستند و شرکت تصمیم به نقد کردن این دارایی‌ها در کوتاه مدت ندارد. این گروه از دارایی‌ها مولد هستند؛ به این معنا که بطور مستقیم در فرایند تولید مشارکت دارند و یا اینکه برای

تولید تسهیلات مهم و اساسی ایجاد می‌کنند. بعنوان مثال ماشین آلات تولیدی، ساختمان و... دارایی‌های ثابت بغیر از زمین دارای استهلاک هستند.

دارایی‌های ثابت نامشهود:

نوعی از دارایی ثابت است که نشان‌دهنده سرمایه‌گذاری بلند مدت در شرکت است. حق اختراع و سر قفلی از جمله این نوع دارایی‌ها است.

ب- بدهی‌ها

بدهی‌ها، مقدارهایی از پول هستند که یک شرکت متعهد به پرداخت آنها به دیگران هستند. این بدهی‌ها می‌تواند شامل انواع تعهدات باشد. مانند پولی که از یک بانک برای شروع یک کار تولیدی وام می‌گیرید، اجاره برای استفاده از یک ساختمان، پولی که قرض می‌گیرید. برای تولیدکنندگان مواد، لیست حقوق پرداختی به کارکنان و... بدهی‌ها همچنین شامل تعهداتی برای ارائه کالا و خدمات به مشتریان در آینده نیز می‌باشد.

بدهی‌ها معمولاً بر اساس تاریخ موعدهشان لیست می‌شوند. بطور کلی بدهی‌ها تعهدات شرکت به بستانکارانش محسوب می‌شود. در ترازنامه بطور کلی ۲ گروه بدهی وجود دارد:

الف - بدهی‌های جاری:

تعهداتی هستند که باید در طول یک چرخه عملیاتی یا یک سال مالی هر کدام طولانی‌تر است، پرداخت شوند. این گروه از بدهی‌ها اقلامی که سر رسید کمتر از یک دوره مالی دارند قرار می‌گیرد. این بخش از ترازنامه در مقابل دارایی‌های جاری قرار دارد و باید از محل دارایی‌های جاری تسویه شوند. زیرا هر دو این گروه دارای سر رسید مشابه بوده و انتظار نمی‌رود برای تسویه تعهدات جاری وام یا مطالبات بستانکاران شرکت اقدام به فروش زمین، ساختمان یا سایر اقلام دارایی ثابت خود نماید. از جمله این بدهی‌ها می‌توان به بستانکاران، اسناد پرداختنی، وام‌ها و هزینه‌های تعهد شده مثل حقوق و دستمزد اشاره کرد.

ب - بدهی‌های بلندمدت

این دسته از بدهی‌ها، گروهی از تعهدات شرکت است که می‌توانند در مدت بیشتر از یک سال پرداخت شوند. در نتیجه سر رسید این بدهی‌ها بیشتر از یک سال است. این گروه از بدهی‌ها با هدف کسب دارایی‌های سرمایه‌ای در شرکت‌ها ایجاد می‌شوند. محل پرداخت این بدهی‌ها عواید ناشی از سرمایه‌گذاری‌های شرکت از محل همین بدهی‌ها است. برخی از انواع این بدهی‌ها شامل وام بلند مدت پرداختنی، اسناد بلند مدت پرداختنی، اوراق قرضه بلند مدت و...

ج - حقوق صاحبان سهام

حقوق صاحبان سرمایه، برابر است با سرمایه‌گذاری سهامداران و سرمایه‌گذاران در شرکت بعلاوه عایدات و سود شرکت منهای ضرر و زیانهای واحد اقتصادی. بعضی اوقات واحدهای اقتصادی اقدام به توزیع سود و درآمد به جای حفظ و نگهداشت آن می‌کنند به این عملیات تقسیم سود گفته می‌شود. حقوق صاحبان سهام در یک شرکت، منافع صاحبان اصلی موسسه را نشان می‌دهد. حقوق صاحبان سهام، گاهی حقوق صاحبان سرمایه یا ارزش خالص نیز خوانده می‌شود. حقوق صاحبان سرمایه مقدار وجهی است که بعد از فروش تمام دارایی‌ها و پرداخت تمام بدهی‌ها برای صاحبان سرمایه باقی می‌ماند.

دارایی‌های شرکت از دو طریق بدست می‌آید:

- آورده سهامداران (نقدی و غیر نقدی)

- ایجاد بدهی : بخشی از دارایی‌ها که توسط صاحبان شرکت (سهامداران) تامین می‌شود در قالب حقوق صاحبان سهام طبقه‌بندی می‌گردد. مهمترین اجزای این بخش از ترازنامه سرمایه، سود و زیان سنواتی، اندوخته قانونی و سایر اندوخته‌ها و صرف سهام است. ترازنامه یک تصویر لحظه‌ای از دارایی‌ها، بدهی‌ها و حقوق صاحبان سرمایه شرکت در پایان دوره مالی می‌باشد. ترازنامه جریان ورود و خروج حسابها را در طی دوره مالی نشان نمی‌دهد.

ترازنامه شرکت الف - سال مالی ۱۳۹۰

دارایی		بدهی و سرمایه	
دارایی های جاری		بدهی های کوتاه مدت	
۴۱۱	نقد و بانک	۵,۳۷۲	حساب‌ها و اسناد پرداختی و پیش دریافت‌ها
۳,۸۵۳	اسناد دریافتنی و پیش پرداخت‌ها	۱,۵۴۴	تسهیلات مالی دریافتی
۵,۲۲۲	موجودی مواد و سفارشات	۹۵	ذخیره مالیات
۱۲۵	سرمایه گذاری‌ها	—	—
۹,۶۱۰	جمع دارایی‌های جاری	۷,۰۱۱	جمع بدهی‌های کوتاه مدت
دارایی های ثابت		بدهی های بلند مدت	
۷۳۵	تجهیزات و ماشین آلات	۴,۸۴۹	بدهی بلند مدت
۷۳۵	جمع دارایی‌های ثابت	۱۳۰	ذخیره باز خرید مزایای پایان خدمت کارکنان
۳,۱۶۴	سایر دارایی‌ها	۴,۹۷۹	جمع بدهی‌های بلندمدت
۱۳,۵۰۹	جمع دارایی‌ها	۱۱,۹۹۰	جمع بدهی‌های بلندمدت
بدهی های کوتاه مدت		حقوق صاحبان سهام	
۵,۳۷۲	حساب‌ها و اسناد پرداختی و پیش دریافت‌ها	۶۸۴	سرمایه
۱,۵۴۴	تسهیلات مالی دریافتی	۶۸	اندوخته قانونی
۹۵	ذخیره مالیات	۴۵۲	سایر اندوخته‌ها
—	—	۳۱۵	سود(زیان) انباشته
۷,۰۱۱	جمع بدهی‌های کوتاه مدت	۱,۵۲۰	جمع حقوق صاحبان سهام
۲۰,۵۲۰	جمع کل	۲۰,۵۲۰	جمع کل

صورت سود و زیان

صورت سود و زیان گزارشی است که درآمد بدست آمده برای شرکت در طی یک دوره زمانی مشخص را نشان می دهد . صورت سود و زیان خلاصه‌ای از درآمدها و هزینه‌های واحد تجاری است برای یک دوره زمانی که معمولاً ۱ ماهه ، ۳ ماهه ، ۶ ماهه و یک ساله است . این صورت مالی، سود یا زیان دهی شرکت را که نتیجه عملیات و تصمیمات مالی شرکت در طول یک دوره زمانی مشخص (دوره مالی) را نشان می‌دهد. به صورت سود یا زیان، صورت حساب درآمد یا صورت حساب عملیات نیز گفته می‌شود و بیانگر عملکرد شرکت در یک دوره زمانی مشخص است.

گزارش سود یا زیان به دو صورت تهیه می‌شود:

روش تک مرحله‌ای:

در این روش ابتدا کلیه درآمدها و در ادامه کلیه هزینه‌ها در زیر آن آورده میشود. حاصل تفاضل آنها سود یا زیان قبل از کسر مالیات است.

روش دو مرحله‌ای:

در این روش ابتدا درآمدهای عملیاتی و سپس هزینه‌های عملیاتی در زیر آن آورده میشود. تفاضل این دو آیتم سود یا زیان ناویژه را بدست میدهد. در ادامه درآمدهای غیر عملیاتی و هزینه‌های غیر عملیاتی آورده میشود. حاصل تفاضل این دو آیتم را از سود ناویژه کسر میکنیم . سود یا زیان قبل از مالیات بدست می‌آید. با کسر مالیات به سود یا زیان بعد از کسر مالیات یا سود یا زیان ویژه به دست می‌آید.

نکته : مهمترین بخش صورت سود یا زیان بخش پایانی آن یعنی سود یا زیان ویژه است.

اقلام با اهمیت صورت حساب سود یا زیان شامل : درآمدها - هزینه است.

درآمدها: بصورت کلی درآمد عبارتست از افزایش در حقوق صاحبان سهام بجز مواردی که به آورده صاحبان سهام مربوط می‌شود. انواع درآمدها به دو گروه طبقه‌بندی می‌شوند:

درآمدهای عملیاتی: درآمدهایی هستند که در نتیجه از فعالیت شرکت در راستای اساسنامه و با هدف نیل به منظور خاصی که برای آن بوجود آمده است، بدست می‌آیند. این دسته از درآمدها با توجه به اصل تداوم فعالیت شرکت، می‌توانند جنبه دائمی و پایدار داشته باشند. استمرار رشد این گروه از درآمدها میتواند نقطه قوت یا ضعف شرکت باشد.

درآمدهای غیر عملیاتی: گروهی از درآمدهای شرکت که در قالب اهداف اساسنامه شرکت نیستند، درآمدهای غیر عملیاتی نام دارند. بعنوان مثال شرکت زمینی را می‌خرد که مازاد بر نیاز شرکت است، زمانی که زمین را به فروش می‌رساند، درآمد کسب شده در گروه درآمدهای غیر عملیاتی قرار می‌گیرد.

دلیل غیر عملیاتی بودن این گروه از درآمدها:

- تحصیل دارایی به منظور افزایش قیمت در آینده نزدیک و کسب عایدی توسط شرکت پس از فروش نبوده است.
- فروش این بخش از دارایی نتیجه تصمیمات مدیریتی در جهت استفاده از دارایی صورت گرفته است.
- هدف از تاسیس شرکت در اساسنامه خرید و فروش این دارایی‌ها نیست. این گونه از درآمدها تکرار پذیر نیستند. پایدار نیستند و سود حاصل از آنها قابل برنامه‌ریزی نیست.

نکته: گاهی اوقات در برخی از شرکتها درآمدهای غیر عملیاتی ادامه‌دار و با ثبات میشوند. در این صورت این بخش از درآمد غیر عملیاتی از نظر ماهیتی مانند درآمدهای عملیاتی در نظر گرفته می‌شوند.

هزینه‌ها:

مفهوم کلی هزینه‌ها عبارت است از کاهش در حقوق صاحبان سهام به جز مواردی که به ستانده صاحبان سهام مربوط می‌شود. انواع هزینه‌ها به شرح زیر است:

بهای تمام شده کالا: این گروه از هزینه‌ها، هزینه‌هایی هستند که شرکت برای تولید محصولات خود مصرف می‌کند و هزینه عملیاتی گفته می‌شود. این هزینه‌ها به صورت مستقیم منتج به تولید گردیده و یا زمینه‌های لازم برای تولید را فراهم می‌کند.

عناصر تشکیل دهنده بهای تمام شده کالا:

الف- مواد اولیه مستقیم: مواد اولیه مستقیم بخش اصلی محصول را تشکیل می‌دهند.

ب- دستمزد مستقیم تولیدی: حقوق و دستمزد پرداختی به پرسنل واحد تولید است که نتیجه عملکردشان مستقیماً منتج به تولید محصول می‌شود.

ج- سربار: سایر هزینه‌های تولیدی بغیر از مواد اولیه مستقیم و دستمزد را هزینه‌های سربار می‌گویند. به عنوان مثال هزینه تعمیرات و نگهداری ماشین آلات تولیدی. این گروه از هزینه‌ها برای ادامه تولید مورد نیاز هستند اما نمی‌توان این هزینه‌ها را جز به جز به محصول خاصی تخصیص داد.

نکته حائز اهمیت در بخش هزینه بهای تمام شده کالا، اطلاع از این موضوع است که بیشترین بخش بهای تمام شده شرکت مورد بررسی در کدام ردیف قرارداد دارد. دانستن این موضوع در پیش بینی عملکرد آینده شرکت تاثیر گذار است. برای مثال بیشترین بخش هزینه شرکت‌های سیمانی مربوط به بخش هزینه‌های انرژی است؛ لذا با علم به این موضوع مثلاً تغییر در نرخ بهای انرژی می‌تواند در چشم انداز کلی در خصوص صنعت و تصمیم‌گیری برای سرمایه‌گذاری کمک کند.

سایر هزینه‌های غیر عملیاتی: به کلیه هزینه‌هایی که در قالب هزینه بهای تمام شده کالا و هزینه‌های اداری و مالی و توزیع و فروش قرار نگیرد هزینه‌های غیرعملیاتی می‌گویند. این دسته از هزینه‌ها دائمی نیستند و با نوع عملکرد شرکت مرتبط نیستند.

سایر هزینه‌های عملیاتی: این گروه از هزینه‌ها در بردارنده هزینه‌های فروش، بازاریابی، هزینه‌ها مالی و اداری شرکت هستند که ارتباط مستقیم با تولید شرکت ندارند اما امکان حذف آنها از سازمان هم وجود ندارد و از الزامات بقای سازمان هستند.

هزینه‌های مالی: این گروه از هزینه‌ها شامل هزینه‌های دریافت وام و تامین مالی شرکت است که بر عهده آن خواهد بود. این هزینه‌ها اهمیت خاصی دارند لذا طبقه‌بندی مستقلی نسبت به سایر هزینه‌ها دارند. بخش بزرگی از این هزینه‌ها شامل هزینه بهره و سایر هزینه‌های مرتبط با تحصیل وام است.

انواع سود یا زیان قابل محاسبه برای شرکت‌ها:

سود یا زیان ناویژه: این نوع سود یا زیان حاصل تفاوت بین درآمدهای عملیاتی شرکت و بهای تمام شده است. این سود یا زیان نشان دهنده این است که درآمدهای تولیدی شرکت پس از کسر هزینه‌های مستقیم مرتبط با تولید چه عایدی برای شرکت ایجاد کرده‌اند.

سود یا زیان عملیاتی: سود یا زیان عملیاتی نتیجه اضافه یا کسر نمودن سایر درآمدها یا هزینه‌های عملیاتی به سود یا زیان ناویژه است. این گزارش بیانگر خالص درآمدهای شرکت است که از عملیات اصلی و تولیدی آن حاصل شده است.

سود یا زیان ویژه: این نوع سود یا زیان نشان‌دهنده منافع نهایی شرکت در یک دوره مالی است. این گزارش پس از کسر یا اضافه نمودن درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی و هزینه‌های مالی بدست می‌آید. اگر از عدد حاصله مالیات کسر شود، سود یا زیان ویژه بعد از کسر مالیات بدست می‌آید. این سود یا زیان بیان‌کننده سهمی از کل عملیات دوره‌های مالی شرکت است که در صورت نبود زیان انباشته در صورت‌های مالی، قابلیت تقسیم بین سهامداران را دارد.

نکته ۱: در صورت سود و زیان شرکت‌های تولیدی معمولاً در پایین صورت مالی، جداول ظرفیت تولید شرکت قرار داد. در این جداول بر اساس تنوع محصول ظرفیت اسمی سال مالی جاری و سال مالی آینده به تفکیک، درکنار هم قرار می‌گیرند.

نکته ۲: در مورد شرکت‌های سرمایه‌گذاری به دلیل آنکه سود این شرکت‌ها در پایان سال مالی و پس از برگزاری مجمع شناسایی می‌شود، عمدتاً این شرکت‌ها سال مالی خود را منتهی به ۳۰ آذرماه قرار می‌دهند تا بتوانند سود حاصل را محاسبه نمایند.

نکته ۳: در بررسی صورت سود و زیان شرکت‌ها، شناخت نوع فعالیت شرکت از نظر بازار فروش و هزینه‌های فصلی حائز اهمیت است. برخی از شرکت‌ها و صنایع در دوره‌های خاص از سال مقدار فروش و یا هزینه‌هایشان افزایش می‌یابد. آگاهی از این موضوع می‌تواند سرمایه‌گذاران را از اتخاذ تصمیم‌های هیجانی در زمان افزایش درآمد یا هزینه فصلی بازدارد.

شمای کلی نحوه تهیه صورت حساب سود و زیان :

در بالای صورتحساب سود و زیان جمع مقدار پولی که بابت فروش خدمات یا کالا بدست آمده نشان داده می‌شود که به آن درآمد یا فروش ناخالص گفته می‌شود. ناخالص خوانده می‌شود به این دلیل که هنوز هزینه‌ها از آن کسر نشده است. خط بعدی پولی است که شرکت انتظار جمع آوری یا بدست آوردن آن را روی فروشهای خاصی ندارد. این امر می‌تواند به عنوان مثال برای تخفیف یا برگشت از فروش باشد و زمانی که شما برگشت از فروش و تخفیفات را از درآمد ناخالص کم می‌کنید، شما به درآمد یا فروش خالص واحد اقتصادی دست پیدا می‌کنید. همانطور که به خطوط پایین تر صورتحساب سود و زیان نگاه می‌اندازیم به انواع مختلفی از هزینه‌های اجرایی واحد اقتصادی می‌رسیم. حال این هزینه‌ها در جایگاههای مختلفی بیان می‌شود. هزینه‌هایی که دقیقاً بعد از فروش خالص تحت عنوان بهای تمام شده کالای فروش رفته بیان می‌شود هزینه‌هایی است که واحد اقتصادی دقیقاً برای تحصیل کالا یا خدمات در طی دوره مالی تحمل کرده است. بعد از اینکه بهای تمام شده کالای فروش رفته از فروش خالص کسر گردید، سود ناخالص حاصل می‌شود. از این جهت سود ناخالص خوانده می‌شود که هزینه‌های مشخصی در سیستم وجود دارند که هنوز از این سود کسر نگردیده‌اند.

بنابراین بخش بعدی صورتحساب سود و زیان مربوط به هزینه‌های غیر عملیاتی واحد اقتصادی می‌شود، مانند هزینه استهلاک، هزینه حقوق کارمندان، این هزینه‌ها با هزینه‌های مربوط به بهای تمام شده کالای فروش رفته بیان می‌شود.

گردد چرا که این هزینه ها را دقیقا نمی توان با بهای تمام شده کالای تولید شده یا خدمات ارائه شده لینک کرد و ارتباط داد. بعد از هزینه ها نوبت به درآمدهای غیر عملیاتی و هزینه مالیات می رسد. که در بخش بعدی صورتحساب سود و زیان بیان می شود. سرانجام بعد از این دو مورد به سود یا زیان خالص می رسیم. سود یا زیان خالص مقدار پولی را که واحد اقتصادی در طی دوره مالی کسب کرده یا اینکه از دست داده را نشان می دهد. اینکه آیا واحد اقتصادی سود داشته یا

زیان ؟
نمونه صورت سود و زیان شرکت الف - سال مالی ۱۳۹۰

۶,۳۷۷	فروش
کسر می شود :	
(۵,۵۳۳)	بهای تمام شده کالا
۸۴۵	سود (زیان) ناویژه
کسر می شود :	
(۲۴۶)	هزینه های عملیاتی
۵۹۹	سود (زیان) عملیاتی
اضافه می شود :	
(۲۲۱)	هزینه های مالی
(۳۷)	هزینه های جذب شده
۴۵۷	سایر درآمد (هزینه) های غیر عملیاتی
۷۹۸	سود(زیان) ویژه قبل از کسر مالیات
کسر می شود :	
۰	مالیات
۷۹۸	سود(زیان) ویژه بعد از کسر مالیات

صورت سود و زیان جامع

این صورت مالی، گزارشی است که تغییرات افزایشی یا کاهش ناشی از درآمدها یا هزینه‌ها اعم از تحقق یافته یا نیافته را در طی دوره مالی نشان می‌دهد. صورت سود یا زیان جامع، یکی از صورت‌های اساسی مالی است که باید کل درآمدها و هزینه‌ها شناسایی شده در دوره مالی که قابل انتساب به صاحبان سرمایه است به تفکیک اجزای تشکیل دهنده آنها نشان دهد. در این گزارش تمام اقلامی که حقوق صاحبان سرمایه را تغییر می‌دهد، به غیر از آورده و ستانده صاحبان سرمایه نمایش داده می‌شود.

اگر تمام درآمدها و هزینه‌ها در محاسبه سود خالص لحاظ شود، سود خالص و سود جامع با هم برابر خواهد بود. اما برخی اقلام درآمد یا هزینه به جای اینکه بخشی از سود خالص را تشکیل دهد مستقیماً در حقوق صاحبان سرمایه گزارش می‌شود و بدین دلیل نیاز به صورت سود و زیان جامع احساس می‌گردد.

سود جامع شامل سود خالص و تمام درآمدها و هزینه‌هایی است که در سود جامع لحاظ ولی از شمول در سود خالص مستثنی می‌گردد. صورت سود و زیان جامع باید موارد زیر را به ترتیب نشان دهد:

- سود یا زیان خالص دوره طبق صورت سود و زیان
- سایر درآمدها و هزینه‌های شناسایی شده به تفکیک:
- نمونه‌هایی از این قبیل درآمدها و هزینه‌ها عبارتند از:
- درآمدها و هزینه‌های ناشی از تجدید ارزیابی داراییهای ثابت مشهود
- مبلغ تجدید ارزیابی سرمایه‌گذارها که تحت عنوان دارایی غیر جاری طبقه بندی می‌شوند.
- تمامی تفاوت‌های تسعیر ارز حاصله در واحدهای مستقل خارجی
- درآمدها و هزینه‌هایی که طبق استانداردهای حسابداری و به استناد قوانین آمره مستقیماً در حقوق صاحبان سرمایه منظور می‌گردد.

تعدیلات سنواتی

هرگاه اجزای صورت سود و زیان جامع محدود به سود یا زیان خالص دوره و تعدیلات سنواتی آن باشد، ارائه صورت سود و زیان جامع ضرورتی ندارد، در چنین حالتی باید در یادداشتی ذیل صورت سود و زیان دوره، عدم لزوم ارائه صورت سود و زیان جامع افشا می شود.

بدین ترتیب و در این نوشتار سعی شد تا شناختی کلی و در حد معرفی و آشنایی با اجزای اصلی صورتهای مالی صورت بگیرد. صورتهای مالی اساسی نتیجه عملکرد و فعالیتهای مالی یک واحد اقتصادی می باشد که برای اطلاع استفاده کنندگان از این صورتهای در پایان هر دوره مالی تهیه و ارائه می شود.

صورت سود یا زیان جامع باید موارد زیر را در خود داشته باشد:

سود یا زیان خالص دوره طبق صورت سود یا زیان سایر درآمدها و هزینههای شناسایی شده به تفکیک بعنوان نمونه مواردی مانند درآمدها و هزینههای ناشی از تجدید ارزیابی داراییهای ثابت مشهود، منبع تجدید ارزیابی سرمایه گذاریها که تحت عنوان دارایی غیر جاری دسته بندی می شوند، تفاوتهای تسعیر ارز، درآمدها و هزینههایی که بر اساس استانداردهای حسابداری در حقوق صاحبان سهام منظور می گردد، در این گزارش مالی تاثیر می گذارند.

صورت گردش وجوه نقد

صورت جریان وجوه نقد، خلاصه جریانات نقدی در طول دوره زمانی مشخص که در نتیجه عملیات، سرمایه گذاری و فعالیتهای تامین مالی است را به صورت مجزا بیان می کند. در حقیقت این گزارش مالی بیان می کند که چه مقدار وجه نقد بابت فعالیتهای شرکت در سیکل مالی آن، وارد یا خارج شده است. با استناد به این گزارش شرکت می تواند برای ادامه و ماندگاری در آن فعالیت یا افزایش سرمایه گذاری برای آن تصمیم بگیرد. به دلیل اطمینان از ایجاد جریانهای نقدی در آینده، گزارش مالی، اطلاعاتی درباره وضعیت مالی شرکت، عملکرد مالی شرکت و همچنین نقدینگی آن برای پرداخت بدهیها و انعطاف پذیری شرکت به دست می دهد.

هدف اصلی صورت جریان وجه نقد ارائه اطلاعات در رابطه با جریانهای ورودی و خروجی وجه نقد طی دوره مالی می باشد. صورت جریان وجه نقد باید اطلاعاتی در رابطه با فعالیتهای عملیاتی، بازده سرمایه گذاری و سود پرداختی بابت تامین مالی، مالیات بر درآمد، فعالیتهای سرمایه گذاری و فعالیتهای تامین مالی ارائه نماید.

ورودی های وجه نقد و خروجی های آن در قالب فعالیتهای عملیاتی، بازده سرمایه گذاری ها و سود پرداختی بابت تامین مالی، مالیات بر درآمد، فعالیتهای سرمایه گذاری و فعالیتهای تامین مالی طبقه بندی می شوند.

فعالیتهای عملیاتی به فعالیتهای اصلی درآمد شرکت مرتبط است. عموماً جریان های نقدی ناشی از فعالیتهای عملیاتی اثرات نقدی مبادلات و رویدادهای اقتصادی هستند که در تعیین سود عملیاتی لحاظ می شوند.

بازده سرمایه گذاریها و سود پرداختی بابت تامین مالی، دربرگیرنده دریافتهای حاصل از مالکیت سرمایه گذاریها و نیز پرداختهای انجام شده به تامین کنندگان منابع مالی است.

مالیات بر درآمد تنها منحصر به جریان های نقدی مربوط به درآمد مشمول مالیات می باشد.

فعالیتهای سرمایه گذاری شامل اعطای وام و وصولیهای اقساط آن، خرید و فروش دارائیهای ثابتی که انتظار می رود سالها برای شرکت درآمد کسب نمایند و خرید و فروش اوراق بهادار می باشد.

فعالیتهای تامین مالی نیز شامل استقراض وجه نقد از اعتبار دهندگان و باز پرداخت مبالغ استقراض شده و دریافت منابع از مالکان و بازگشت سرمایه گذاری آنها می باشد.

در ارائه جریان های نقدی رعایت ترتیب سرفصل های فوق و نیز ارائه جمع جریانهای نقدی منعکس شده در هر سرفصل و جمع کل جریان های نقدی از سرفصل فعالیتهای تامین مالی ضرورت دارد. صورت جریان وجه نقد باید شامل تطبیق مانده اول دوره و پایان دوره وجه نقد باشد.

تجزیه و تحلیل صورت جریان وجوه نقد: از بررسی صورت جریان وجوه نقد می توان نتایج زیر را استنباط کرد :

- داخلی یا خارجی بودن منابع تامین مالی عملیات تجاری شرکت.
- توانایی شرکت در پرداخت بدهی‌های خود.
- توانایی شرکت در پرداخت سود به سهامداران.
- انعطاف پذیری شرکت در زمینه تامین مالی عملیات تجاری یا تولیدی خود.

منابع قابل شناسایی برای جریان‌های نقدی شرکت

عملیاتی: این جریان‌های نقدی ناشی از فعالیت‌های اصلی شرکت و درآمد ایجاد شده توسط آنها است. در واقع این جریان‌ها در اثر فعالیت‌های عملیاتی شرکت و اثرات نقدی مبادلات و رویدادهای اقتصادی است که در تعیین سود عملیاتی لحاظ می‌شوند.

سرمایه‌گذاری: این جریان‌ها حاصل فعالیت‌های سرمایه‌گذاری شرکت شامل اعطای وام و وصول اقساط آن، خرید و فروش دارایی‌های ثابت که انتظار می‌رود برای شرکت درآمد ایجاد کنند و خرید و فروش اوراق بهادار است.

مالی: جریان‌های نقدی در اثر فعالیت‌های تامین مالی شامل استقراض وجه نقد از اعتبار دهندگان و بازپرداخت مبلغ استقراض شده و دریافت منابع از مالکان و بازگشت سرمایه‌گذاری آنها است.

یادداشت‌های توضیحی (ضمیمه) و صورت گزارش ویژه سهامداران

صورت‌های مالی شرکت معمولاً اطلاعاتی بیشتر از ترازنامه، صورت سود و زیان و صورت جریان وجوه نقد در بر دارد که در قالب هیچ یک از این گزارش‌های مالی قرار نمی‌گیرد. این اطلاعات اضافی در یادداشت‌های ضمیمه صورت‌های مالی آورده می‌شود. اطلاعاتی مانند خط مشی شرکت، روش‌های حسابداری موجودی کالا، روش استهلاک، اطلاعات ذخیره ترازنامه، انواع دارایی‌های اجاره‌ای و... در این یادداشت‌ها خلاصه می‌شود. هدف از ارائه این یادداشت‌ها، افشا اطلاعات و تشریح اقلام مندرج در صورت‌های مالی است.

لازم به ذکر است درست یا نادرست بودن یا حذف اطلاعات موجود در صورت‌های مالی و توجیه آن بر عهده یادداشتهای توضیحی یا ضمیمه نیست.

صورت گزارش ویژه سهامداران نیز گزارشی مالی محسوب می‌شود که نقطه اتصال بین ترازنامه و صورت سود و زیان است و تحلیل بیشتر و جامعتری بر روی تغییرات در حساب حقوق صاحبان سهام در بر دارد. اطلاعات این گزارش مالی دربردارنده تعداد سهام صادر شده، عملیات سهام و بازخرید سهام است.

جمع بندی:

آشنایی با صورت های مالی اساسی نظیر ترازنامه، صورت سود و زیان، صورت گردش وجوه نقد، صورت سود و زیان جامع که به تفصیل توضیح داده شد، اهمیت بسزایی در تحلیل بنیادی سهام شرکت‌ها دارد. برای مثال اقلام موجود در ترازنامه این موضوع را برای سرمایه‌گذار روشن می‌سازد که وضعیت بدهی‌ها و دارایی‌های شرکت چگونه است و آیا تناسب معقول و سوددهی میان آنها وجود دارد یا خیر. همچنین با شناسایی سود و زیان ویژه و ناویژه در صورت سود و زیان و ریز هزینه‌های صورت گرفته و درآمدهای ایجاد شده، آیا آینده شرکت برای سرمایه‌گذاری سودآور مناسب است یا خیر. در مطالب آتی به بیان نسبت‌های مالی و سایر مواردی که در تحلیل بنیادی کاربرد دارند، پرداخته خواهد شد.

اگر شما می‌توانید یک دستورالعمل یا یک درخواست برای وام را پیگیری کنید، شما می‌توانید اصول و پایه های حسابداری را نیز فرا بگیرید. یادگیری این اصول اصلا سخت و مشکل نمی باشد. شما با ملاحظه برگه آزمایش بیماران و فهم کلی از وضعیت کلی بیمار به دست می‌آورد اما برای تفسیر دقیق همان برگه آزمایش مطمئناً به تخصص فراتر نیاز است. این نوشتار کمک می‌کند تا شما به یک درک اولیه از اینکه چطور صورتهای اساسی حسابداری را مطالعه کنید، دست پیدا کنید. دقیقاً مانند یک کلاس آموزش CPR که شما فرا می‌گیرید چگونه مراحل اجرایی و پایه یک احیا قلبی، ریوی را انجام دهید. این نوشتار نیز چگونگی خواندن و مطالعه بخش های اساسی صورتهای مالی را شرح می‌نماید. البته قصد اصلا این نیست که از شما یک حسابدار شوید بلکه تنها در این سطح که شما اعتماد به نفس یابید که قادر به مطالعه مجموعه ای از صورتهای مالی هستید و نسبت به آنها حس فهم و آگاهی دارید.

حال با هم نگاهی گذرا بر مجموعه صورتهای مالی می اندازیم :

« پول را نشان می دهد »

به زبان ساده تر کاری که در اصل صورتهای مالی برای ما انجام می دهد ، این است که آنها به شما پول را نشان می دهند، اینکه پول یک شرکت از کجا آمده است، در چه محلی خرج شده است و الان کجاست.

چهار صورت مالی اساسی وجود دارد که عبارتند از : ۱-ترازنامه، ۲-صورت سود و زیان، ۳- صورت جریان وجه نقد ، ۴- صورت سود و زیان جامع .

ترازنامه نشان می دهد که در یک زمان معین چه چیزهایی را مالک است یا چه مقدار بدهی دارد ، صورت سود و زیان به ما نشان میدهد چطور و چه مقدار پول در یک دوره زمانی در واحد اقتصادی بدست آمده و خرج شده است. صورت جریان وجه نقد نشان دهنده تبادل و مبادله پول بین یک شرکت و جهان خارج نیز در یک دوره مالی می باشد. چهارمین صورت مالی اساسی صورت سود و زیان جامع می باشد که نشان دهنده تغییرات در منافع صاحبان سرمایه در یک دوره زمانی میباشد.

حال ، اولین صورت مالی اساسی ، ترازنامه ، را با جزئیات بیشتر مرور می کنیم :

یک ترازنامه اطلاعات جزئی درباره ی دارایی ها ، بدهی ها و حقوق صاحبان سرمایه یک واحد اقتصادی را در اختیار ما قرار می دهد. دارایی ها ، چیزهایی است که یک واحد اقتصادی مالک آنهاست و دارای ارزش می باشد. این بدان معنی است که آنها میتوانند فروخته شوند یا اینکه در رابطه با تولید کالاها و خدمات استفاده شوند و در نهایت آنها به فروش رسند. دارایی ها شامل موجودی های فیزیکی مانند زمین ، موجودی کالا و تجهیزات می باشد. همچنین موجودی هایی که غیر قابل مشهود هستند ولی با این وجود دارای ارزش می باشند مانند علائم تجاری ، حق الامتیازها و ... را نیز در بر می گیرد. همینطور وجوه نقد نیز جز دارایی ها میباشند.

بدهی ها ، مقدارهایی از پول هستند که یک شرکت متعهد به پرداخت آنها به دیگران هستند . این بدهی ها می تواند شامل انواع تعهدات باشد. مانند پولی که از یک بانک برای شروع یک کار تولیدی وام می گیرید ، اجاره برای استفاده از یک ساختمان ، پولی که قرض می گیرید برای تولیدکنندگان مواد ، لیست حقوق پرداختی به کارکنان و ...، بدهی ها همچنین شامل تعهداتی برای ارائه کالا و خدمات به مشتریان در آینده نیز می باشد.

حقوق صاحبان سهام ، گاهی حقوق صاحبان سرمایه یا ارزش خالص نیز خوانده می شود. حقوق صاحبان سرمایه مقدار وجهی است که بعد از فروش تمام دارایی ها و پرداخت تمام بدهی ها برای صاحبان سرمایه باقی می ماند.

فرمول زیر خلاصه مواردی است که ترازنامه بر اساس آن تهیه می شود :

$$\text{دارایی ها} = \text{بدهی ها} + \text{سرمایه}$$

تراز نامه یک واحد اقتصادی ، معادله نشان داده شده در بالا را تهیه می نماید. در سمت راست ترازنامه لیست دارایی های شرکت و در طرف چپ ترازنامه لیست بدهی ها و حقوق صاحبان سرمایه شرکت . در بعضی موارد در ترازنامه لیست دارایی ها در قسمت بالایی و بعد از آن بدهی ها و حقوق صاحبان سرمایه در پایین آن لیست می شود.

دارایی ها اساسا بر مینا و میزان اینکه تا چه حد قابل تبدیل به وجه نقد هستند لیست می شوند. دارایی های جاری : دارایی های هستند که یک شرکت انتظار دارد در طی یک دوره مالی به وجه نقد تبدیل شوند. موجودی کالا یک نمونه خوب از دارایی های جاری است. بیشتر شرکتها و واحدهای اقتصادی انتظار دارند که موجودی کالای آنها در طی یک دوره مالی فروخته شوند.

دارایی های غیر جاری: داراییهایی هستند که شرکت انتظاری برای تبدیل شدن آنها به وجه نقد در طی یک دوره مالی را ندارد یا به عبارت دیگر اینگونه انتظار دارند که در مدت زمان طولانی تری به وجه نقد تبدیل شوند. دارایی های غیر جاری شامل دارایی های ثابت می باشد. دارایی های ثابت دارایی هایی هستند که برای عملیات جاری شرکت استفاده می شوند اما برای فروش در نظر گرفته نمی شوند. مانند ماشین آلات ، اثاثه اداری و سایر اموال .

بدهی ها معمولا بر اساس تاریخ موعدهشان لیست می شوند. بدهی ها تحت دو عنوان جاری و بلند مدت طبقه بندی میشوند.

بدهی های جاری : بدهی هایی هستند که شرکت انتظار به پرداخت آنها تا پایان دوره مالی را دارد . **بدهی های بلند مدت :** بدهی هایی هستند که ناشی از تعهداتی است که در بیش از یک دوره مالی انتظار برای پرداخت آنها وجود دارد.

حقوق صاحبان سرمایه برابر است با سرمایه گذاری سهامداران و سرمایه گذاران در شرکت بعلاوه عایدات و سود شرکت منهای ضرر و زیانهای واحد اقتصادی. بعضی اوقات واحدهای اقتصادی اقدام به توزیع سود و درآمد به جای حفظ و نگهداشت آن می کنند به این عملیات تقسیم سود گفته می شود.

ترازنامه یک تصویر لحظه ای از دارای ها ، بدهی ها و حقوق صاحبان سرمایه شرکت در پایان دوره مالی می باشد. ترازنامه جریان ورود و خروج حسابها را در طی دوره مالی نشان نمی دهد.

صورت سود و زیان :

صورت سود و زیان گزارشی است که درآمد بدست آمده برای شرکت در طی یک دوره زمانی مشخص را نشان می دهد. (معمولا دوره زمانی یک سال یا بعضی بخشهایی از یک سال مالی). همچنین صورت سود و زیان بهای تمام شده و هزینه تحمل شده برای کسب درآمد را نیز نشان می دهد. آخرین خط صورت سود و زیان معمولا نشان دهنده سود یا زیان خالص می باشد. سود یا زیان خالص نشان دهنده عایدات کسب شده یا زیان حاصل شده در طی دوره مالی می باشد.

صورت حساب سود و زیان سودی که برای هر واحد سهام بدست آمده را نیز نشان می دهد. این محاسبات به ما می گوید که شما بابت مقدار سهام تان چه مقدار عایدات خواهید داشت اگر شرکت تصمیم به تقسیم کامل سود خالص دوره مالی بگیرد. (شرکتها در بیشتر موارد هیچ وقت تمام عایدات خود را تقسیم نمی کنند. معمولا آنها سود بدست آمده را مجدد در تجارت و کار خود مجددا سرمایه گذاری می کنند.)

برای درک این موضوع که صورتحساب سود و زیان چگونه تهیه می شود ، مانند بالا رفتن از تعدادی پله فکر کنید. شما در ابتدا و بالای صورتحساب سود و زیان ، با جمع مقدار کل فروش در طی دوره مالی آغاز می کنید. بعد یک پله پایین تر شما مبلغی معین از هزینه های اجرایی یا بهای تمام شده تحمل شده برای کسب درآمد را مشاهده می کنید.

در بالای صورتحساب سود و زیان جمع مقدار پولی که بابت فروش خدمات یا کالا بدست آمده نشان داده می شود که به آن درآمد یا فروش ناخالص گفته می شود. ناخالص خوانده می شود به این دلیل که هنوز هزینه ها از آن کسر نشده است.

خط بعدی پولی است که شرکت انتظار جمع آوری یا بدست آوردن آن را روی فروشهای خاصی ندارد . این امر می تواند به عنوان مثال برای تخفیف یا برگشت از فروش باشد و زمانی که شما برگشت از فروش و تخفیفات را از درآمد ناخالص کم می کنید. شما به درآمد یا فروش خالص واحد اقتصادی دست پیدا می کنید. همانطور که به خطوط پایین تر صورتحساب سود و زیان نگاه می اندازیم به انواع مختلفی از هزینه های اجرایی واحد اقتصادی می رسیم. حال این هزینه ها در جایگاههای مختلفی بیان می شود. هزینه هایی که دقیقا بعد از فروش خالص تحت عنوان بهای تمام شده کالای فروش رفته بیان می شود هزینه هایی است که واحد اقتصادی دقیقا برای تحصیل کالا یا خدمات در طی دوره مالی تحمل کرده است. بعد از اینکه بهای تمام شده کالای فروش رفته از فروش خالص کسر گردید ، سود ناخالص حاصل می شود. از این جهت سود ناخالص خوانده می شود که هزینه های مشخصی در سیستم وجود دارند که هنوز از این سود کسر نگردیده اند. بنابراین بخش بعدی صورتحساب سود و زیان مربوط به هزینه های غیر عملیاتی واحد اقتصادی می شود، مانند هزینه استهلاک ، هزینه حقوق کارمندان ، این هزینه ها با هزینه های مربوط به بهای تمام شده کالای فروش رفته بیان می گردد چرا که این هزینه ها را دقیقا نمی توان با بهای تمام شده کالای تولید شده یا خدمات ارائه شده لینک کرد و ارتباط داد. بعد از هزینه ها نوبت به درآمدهای غیر عملیاتی و هزینه مالیات می رسد. که در بخش بعدی صورتحساب سود و زیان بیان می شود. سرانجام بعد از این دو مورد به سود یا زیان خالص می رسیم. سود یا زیان خالص مقدار پولی را که واحد اقتصادی در طی دوره مالی کسب کرده یا اینکه از دست داده را نشان می دهد. اینکه آیا واحد اقتصادی سود داشته یا زیان ؟؟؟

صورت جریان وجه نقد :

هدف اصلی صورت جریان وجه نقد ارائه اطلاعات در رابطه با جریانهای ورودی و خروجی وجه نقد طی دوره مالی می باشد. صورت جریان وجه نقد باید اطلاعاتی در رابطه با فعالیتهای عملیاتی، بازده سرمایه گذاری و سود پرداختی بابت تامین مالی، مالیات بر درآمد، فعالیتهای سرمایه گذاری و فعالیتهای تامین مالی ارائه نماید. ورودی های وجه نقد و خروجی های آن در قالب فعالیتهای عملیاتی، بازده سرمایه گذاری ها و سود پرداختی بابت تامین مالی، مالیات بر درآمد، فعالیتهای سرمایه گذاری و فعالیتهای تامین مالی طبقه بندی می شوند.

فعالیتهای عملیاتی به فعالیتهای اصلی درآمد شرکت مرتبط است. عموماً جریان های نقدی ناشی از فعالیتهای عملیاتی اثرات نقدی مبادلات و رومادهای اقتصادی هستند که در تعیین سود عملیاتی لحاظ می شوند.

بازده سرمایه گذاریها و سود پرداختی بابت تامین مالی، دربرگیرنده دریافتهای حاصل از مالکیت سرمایه گذاریها و نیز پرداختهای انجام شده به تامین کنندگان منابع مالی است.

مالیات بر درآمد تنها منحصر به جریان های نقدی مربوط به درآمد مشمول مالیات می باشد.

فعالیتهای سرمایه گذاری شامل اعطای وام و وصولیهای اقساط آن، خرید و فروش دارائیهای ثابتی که انتظار می رود سالها برای شرکت درآمد کسب نمایند و خرید و فروش اوراق بهادار می باشد.

فعالیتهای تامین مالی نیز شامل استقراض وجه نقد از اعتبار دهندگان و باز پرداخت مبالغ استقراض شده و دریافت منابع از مالکان و بازگشت سرمایه گذاری آنها می باشد.

در ارائه جریان های نقدی رعایت ترتیب سرفصل های فوق و نیز ارائه جمع جریانهای نقدی منعکس شده در هر سرفصل و جمع کل جریان های نقدی از سرفصل فعالیتهای تامین مالی ضرورت دارد. صورت جریان وجه نقد باید شامل تطبیق مانده اول دوره و پایان دوره وجه نقد باشد.

صورت سود و زیان جامع :

اگر تمام درآمدها و هزینه ها در محاسبه سود خالص لحاظ شود ، سود خالص و سود جامع با هم برابر خواهد بود. اما برخی اقلام درآمد یا هزینه به جای اینکه بخشی از سود خالص را تشکیل دهد مستقیماً در حقوق صاحبان سرمایه گزارش می شود و بدین دلیل نیاز به صورت سود و زیان جامع احساس می گردد.

سود جامع شامل سود خالص و تمام درآمدها و هزینه هایی است که در سود جامع لحاظ ولی از شمول در سود خالص مستثنی می گردد. صورت سود و زیان جامع باید موارد زیر را به ترتیب نشان دهد :

- سود یا زیان خالص دوره طبق صورت سود و زیان
- سایر درآمدها و هزینه های شناسایی شده به تفکیک : نمونه هایی از این قبیل درآمدها و هزینه ها عبارتند از :
 - درآمدها و هزینه های ناشی از تجدید ارزیابی داراییهای ثابت مشهود
 - مبلغ تجدید ارزیابی سرمایه گذاریها که تحت عنوان دارایی غیر جاری طبقه بندی می شوند.
 - تمامی تفاوت های تسعیر ارز حاصله در واحدهای مستقل خارجی
 - درآمدها و هزینه هایی که طبق استانداردهای حسابداری و به استناد قوانین آمره مستقیماً در حقوق صاحبان سرمایه منظور می گردد.

تعدیلات سنواتی

هر گاه اجزای صورت سود و زیان جامع محدود به سود یا زیان خالص دوره و تعدیلات سنواتی آن باشد ، ارائه صورت سود و زیان جامع ضرورتی ندارد ، در چنین حالتی باید در یادداشتی ذیل صورت سود و زیان دوره ، عدم لزوم ارائه صورت سود و زیان جامع افشا می شود. بدین ترتیب و در این نوشتار سعی شد تا شناختی کلی و در حد معرفی و آشنایی با اجزای اصلی صورتهای مالی صورت بگیرد. صورتهای مالی اساسی نتیجه عملکرد و فعالیتهای مالی یک واحد اقتصادی می باشد که برای اطلاع استفاده کنندگان از این صورتهای در پایان هر دوره مالی تهیه و ارائه می شود.

مدیریت مالی

هدف اصلی مدیریت مالی، بکارگیری مهارتهائی است که با استفاده از آن مهارتها هدف اصلی بنگاههای اقتصادی، که همانا حداکثر کردن ثروت صاحبان بنگاه است، محقق گردد. هدف اصلی بنگاههای اقتصادی: برخی افراد هدف اصلی بنگاههای اقتصادی را حداکثر کردن سود می دانند. اما این دیدگاه به دلایل زیر اشکال دارد:

۱- کلمه سود دارای تعاریف مختلفی است.

۲- سودی که در حسابداری تعریف می شود، ارزش زمانی پول را در نظر نمی گیرد.

۳- کیفیت فعالیت را در نظر نمی گیرد. و همچنین سایر اهداف واحدهای تجاری از جمله اهداف اجتماعی را در بر نمیگیرد. هدف اصلی یک واحد تجاری را می توان حداکثر کردن ارزش بنگاه در بلند مدت دانست. این هدف را می توان به شکل حداکثر کردن ثروت بیان نمود. با این دیدگاه، بجای تمرکز مستقیم بر روی سود، ارزش جاری بنگاه مورد تاکید قرار می گیرد. طبیعتاً بین ارزش فعلی بنگاه و ارزش آن در بلند مدت ارتباط وجود دارد. اگر پیش بینی شود که ارزش آینده بنگاه بالاست، ارزش جاری آن نیز بالا خواهد بود زیرا در مدیریت مالی ارزش هر دارائی سرمایه ای برابر ارزش فعلی وجوهی است که آن دارائی نصیب صاحبش خواهد کرد. بنابراین هدف اصلی مدیریت مالی حداکثر کردن ثروت صاحبان سهام است.

وظایف مدیر مالی:

مدیران مالی در راستای هدف اصلی مدیریت مالی، آن هدف را به هدف های آنی تر و سهل الوصول تر ترجمه می کنند. بر این اساس وظایف مدیران مالی از دو دیدگاه قابل بررسی است:

الف) وظایف مدیران مالی از دیدگاه نقدینگی و سودآوری ب) وظایف مدیران مالی از دیدگاه آنچه که باید اداره گردد

وظایف مدیر مالی از بعد نقدینگی شامل موارد زیر است:

۱- پیش بینی جریان نقدی ۲- تامین منابع مالی ۳- اداره جریان منابع مالی داخلی

وظایف مدیر مالی از بعد سودآوری شامل موارد زیر است:

۱- کنترل هزینه ۲- قیمت گذاری ۳- پیش بینی سود ۴- اندازه گیری بازده مورد نظر

وظایف مدیر مالی از دیدگاه آنچه که باید اداره گردد شامل موارد ذیل است:

۱- مدیریت دارائیهها ۲- مدیریت منابع مالی

به طور کلی، مدیر مالی اولاً به عنوان یکی از تصمیم گیرندگان واحدهای اقتصادی در گروه مدیران شرکت برای حداکثر ساختن سود مشارکت دارد و ثانیاً به عنوان کارشناس مسائل مالی مدیریت مالی واحدها تجاری را به عهده می گیرد.

تعریف مدیریت مالی

مدیریت مالی عبارتست از کاربرد اصول ومفاهیم اقتصادی برای تصمیم گیری و حل مساله.

به بیان ساده می توان گفت مدیریت مالی همان اقتصاد کاربردی است. بسیاری از آنچه را که در اقتصاد خرد و کلان می آموزیم ، در مطالعه اصول مدیریت مالی به کار می گیریم به طور کلی، می توان عنوان مدیریت مالی را به سه حوزه کلی ولی مرتبط تفکیک کرد:

۱- **مدیریت مالی:** عبارتست از مدیریت مالی بنگاه های کسب و کار. به بیان ساده ، عبارتست از تصمیم گیری مالی در داخل واحدهای تجاری است . وظیفه مدیر مالی عبارتست از حفظ نقدینگی، استفراس از بانک، تحصیل سایر شرکت ها و و انتشار اوراق قرضه و سهام است.

۲- **سرمایه گذاری:** که با قیمت گذاری اوراق بهادار و رفتار بازارهای مالی سر و کار دارد. به عنوان مثال، ممکن است وظیفه یک مدیر سرمایه گذاری، شامل ارزش گذاری سهام عادی، انتخاب اوراق بهادار برای یک صندوق بازنشستگی باشد.

۳- موسسات مالی: که به شرکت های مالی نظیر بانک ها مربوط می شود. قطع نظر از حوزه مدیریت مالی که در آن حیطة مشغول فعالیت هستید، از دانش مدیریت مالی مشابهی استفاده خواهید کرد. از جمله ویژگی های مدیریت مالی:

۱- تحلیلی است.

۲- مبتنی بر اصول اقتصادی است.

۳- از اطلاعات حسابداری به عنوان نهاده ورودی تصمیم گیری استفاده می کند.

۴- مطالعه چگونگی سرمایه گذاری و افزایش بهره وری پول است.

۵- دائما در حال تغییر است.

۶- دارای چشم انداز جهانی است.

هدف مدیریت مالی

هدف مدیریت مالی به حد اکثر رساندن ارزش شرکت است. مفهوم این هدف بسیار پیچیده است. مدیران شرکت با دینفعان بسیاری نظیر مالکان، بستانکاران، فعالان بازار سرمایه سروکار دارند.

این هدف، ترجمان بیشینه ساختن ثروت سهام داران در شرکت های سهامی است که به صورت ارزش بازار حقوق صاحبان سهام برابر ارزش فعلی جریانهای نقدی آتی مورد انتظار مالکان است. همان طور که اشاره شد، هدف مدیریت مالی به حداکثر رساندن ثروت مالک است. تحقق این مهم از طریق حداکثر نمودن سود اقتصادی میسر است که دارای مفهومی متفاوت با سود حسابداری است.

سود اقتصادی شامل تفاوت درآمدها و هزینه هاست که این هزینه ها شامل هزینه فرصت منابع سرمایه گذاری برای وجوه است. سود نرمال، حداقل بازدهی مورد تقاضای سرمایه گذار برای وجوه خود است. به عبارت دیگر، مقدار سود در شرایطی

است که سود اقتصادی صفر است. سود اقتصادی و حسابداری متفاوت هستند، زیرا سود حسابداری هزینه فرصت وجوه را نادیده انگاشته و مشمول رویه های حسابداری است که ممکن است جریانهای نقدی واقعی و واقعیت اقتصاد را نشان ندهد.

تاریخچه مدیریت مالی

در سال ۱۹۰۰ مدیریت مالی یک رشته علمی شد. از آن زمان تاکنون وظایف و مسئولیت های مدیریت مالی همواره دستخوش تغییر بوده است و تردیدی نیست که در آینده نیز شاهد تغییرات بیشتری خواهد بود. تا سال ۱۹۰۰ مدیریت مالی جزئی از اقتصاد کاربردی بود. طی دو دهه ۱۸۹۰ و ۱۹۰۰ چندین شرکت بزرگ امریکایی درهم ادغام شدند. ۷۸شرکتی که به دنبال این ادغام ها به وجود آمدند، نیمی از کل تولیدات صنایع مربوط را در دست گرفتند.

این ادغام ها نیازمند سرمایه های هنگفت بود. مدیریت ساختار سرمایه یکی از وظایف مهم مدیران شد و مدیریت مالی رشته خاصی از مدیریت بازرگانی شد. یادآوری این نکته مهم است که در آن زمان، چگونگی تهیه صورت های مالی و تجزیه و تحلیل آن ها دوران طفولیت خود را می گذراند. تجزیه و تحلیل های مالی فقط در داخل شرکت ها انجام می شد. به آنان که در خارج از سازمان قرار داشتند، مانند سرمایه گذاران، گزارش هایی در مورد وضع مالی و عملکرد شرکت ها داده نمی شد تا بتوانند در زمینه های سرمایه گذاری تصمیم گیری کنند. در دهه ۱۹۲۰ شرکت های تولیدی مقادیر فراوانی کالا تولید کردند و سودهای کلانی بردند. این امر باعث شد مسائل برنامه ریزی و کنترل (به ویژه از نظر قدرت نقدینگی) به تدریج در مبحث مدیریت مالی مورد توجه قرار گیرد. ولی تامین مالی این شرکت ها و مسائل مبتلا به ساختار سرمایه (در مورد ادغام ها) باعث شد که موسسات تامین سرمایه به سرعت رشد یابند. سندیکاهایی که در سایه وجود موسسات تامین سرمایه پدید آمدند به تامین مالی شرکت ها (از راه تضمین خرید اوراق بهادار منتشر شده) کمک های شایانی کردند. با پیدایش صنایع جدید و اقدامات صنایع قدیم در راه دستیابی به تغییرات ناشی از تکنولوژی نوین و سازش با آن، مبحث مدیریت مالی نیز بر پایه علمی استوار شد. این رشته علمی با استفاده از علوم کامپیوتر، پژوهش عملیاتی و اقتصاد سنجی همچنان راه تکامل می پیماید. این روش های علمی که از سال ۱۹۵۰ یکی پس از دیگری عرضه شد به صورت ابزاری درآمد که شرکت ها برای تجزیه و تحلیل طرح های مختلف سرمایه گذاری و محاسبه ریسک و بازده از آنها استفاده می کنند. برای محاسبه حداقل بازده مورد نظر، تجزیه و تحلیل و تحقیقات زیادی انجام شده است.

با توجه به آنچه تا کنون گفته شد، سیر تکاملی مدیریت مالی دارای سه ویژگی مهم به شرح زیر است:

- ۱- مدیریت مالی رشته نسبتاً جدید و از شاخه های علم مدیریت است.
- ۲- مدیریت مالی آن گونه که در حال حاضر به کار می رود بر تصمیم گیری استوار است و از ابزارها و روش های تجزیه و تحلیل داده ها، کامپیوتر، اقتصاد و حسابداری مالی استفاده می کند.
- ۳- حرکت مستمر و سرعت فزاینده پیشرفت های اقتصادی، نویدبخش این است که مدیریت مالی نه تنها نقشی مهم تر برعهده میگیرد بلکه بر سرعت پیشرفت این رشته علمی باز هم افزوده خواهد شد تا بتواند راهگشای مدیران شرکت هایی باشد که همواره با مسایل و مشکلات تازه روبرو هستند.

وظایف مدیر مالی از نظر آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۹: مدیر امور مالی (خزانه دار) به مدت چهار سال از بین کارشناسان واجد صلاحیت رشته های امور مالی با حداقل چهار سال تجربه حرفه ای و اجرائی به پیشنهاد معاون پشتیبانی و تأیید رییس مؤسسه و با تصویب هیأت امناء و ابلاغ رییس مؤسسه به منظور اعمال نظارت مالی و تأمین هماهنگی لازم بر اساس مفاد این آیین نامه انتخاب و به این سمت جهت انجام وظایف مشروح زیر منصوب می شود :

- ۱- تهیه و تدوین صورت های مالی مؤسسه از طریق نظارت مستمر بر عملیات امور مالی، محاسباتی، نگهداری و تنظیم حساب ها بر اساس این آیین نامه، مقررات حاکم بر تحریر دفاتر و ضوابط مربوطه، صحت و سلامت آنها و تهیه گزارشات مالی مدیریتی.
- ۲- اعمال نظارت بر اجرای قوانین و مقررات حاکم بر عملیات مالی مؤسسه و واحدهای اجرایی.
- ۳- تبادل اطلاعات مالی مؤسسه حسب مورد با دستگاه های نظارتی قانونی با هماهنگی رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان).
- ۴- نگهداری و تحویل و تحول وجوه نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار و نظارت بر وصول به موقع درآمدهای

مؤسسه.

- ۵- نظارت بر عملکرد مالی واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل
- ۶- شناسایی و نگهداری حساب مقدراری و ریالی اموال، ماشین آلات و تجهیزات و دارائی‌های مؤسسه.
- ۷- اطلاع و کنترل کلیه تفویض اختیارات جهت امضاء های مجاز.
- ۸- اجرای نظام نوین مالی بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع.
- ۹- اجرای آن بخش از عملیات مالی مؤسسه که در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت امناء بر عهده مدیر امور مالی می‌باشد.
- ۱۰- پیگیری و بروز رسانی مانده حساب‌های سنواتی.

تبصره ۱: در صورتیکه مدیر امور مالی (خزانه دار) تأیید شده هیأت امناء از سمت خود استعفا داد، یا به هر دلیل قادر به همکاری نبود، رییس مؤسسه می‌تواند فرد واجد شرایطی را تا تشکیل اولین جلسه هیأت امناء به عنوان سرپرست امور مالی منصوب نماید. مؤسسه مکلف است در اولین جلسه هیأت امناء نسبت به تعیین تکلیف مدیر امور مالی (خزانه دار) طبق تبصره ۵ این ماده اقدام نماید. مدیر امور مالی (خزانه دار) می‌تواند وظایف تعیین شده خود را در این آیین‌نامه به معاونین یا روسای امور مالی واحدهای غیرمستقل حسب مورد تفویض نماید.

تبصره ۲: مدیر مالی قبلی و بعدی مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ اشتغال مدیر مالی جدید نسبت به تنظیم صورت‌مجلس تحویل و تحول اقدام نمایند. اینصورت‌مجلس باید به امضای تحویل‌دهنده و تحویل‌گیرنده رسیده باشد و نسخه اول آن را به حسابرس مؤسسه ارائه نمایند. در مواردی که مدیر مالی از تحویل ابواب جمعی خود استنکاف نماید یا به هر علتی حضور وی امر تحویل و تحول میسر نباشد ابواب جمعی وی با حضور حسابرس و نماینده رییس مؤسسه و مدیر مالی جدید تحویل خواهد شد. این موارد در خصوص رییس امور مالی واحدهای اجرایی نیز صادق بوده و لازم است مدیر امور مالی مؤسسه نیز نظارت داشته باشد.

تبصره ۳: مؤسسه می‌تواند انجام امور مالی خود را به صورت جزئی یا کلی در قالب مدیریت پیمان با تأیید مدیر امور مالی مؤسسه به موسسات واجد صلاحیت واگذار نماید. این بند مشمول واحدهای وصول درآمد نمی‌باشد.

تبصره ۴: عزل و تغییر مدیر امور مالی به پیشنهاد رییس مؤسسه و موافقت هیأت امناء مقدور می‌باشد و انتخاب مجدد ایشان با تأیید هیأت امناء بلامانع می‌باشد.

تبصره ۵: حداقل ۳ نفر از افراد واجد شرایط موضوع این ماده جهت انتخاب بعنوان مدیر امور مالی (خزانه‌دار) از هیأت امناء باید معرفی گردد.

نتیجه گیری

به طور کلی مدیریت مالی می‌کوشد هدف های شرکت را به نحوی خاص مطرح کند که در این راه از ابزارها و روش های تجزیه و تحلیل داده ها، کامپیوتر، حسابداری مالی کمک می‌گیرد. وقتی سازمان از یک نظام مالی منسجم برخوردار باشد، سازمان تمرکز لازم را بدست آورده و همه افراد در یک محیط ایمن به کار خود ادامه دهند که این امر موجب رشد و خلق ایده های نو در سازمان می‌گردد.

آشنایی با انواع منابع اعتباری

بخش اول: منابع بودجه کل کشور :

بودجه عمومی دولت	درآمدها	واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای
واگذاری دارایی‌های مالی	درآمدهای اختصاصی	بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی
درآمدهای عملیاتی	تسهیلات بانکی	وام خارجی
استفاده از دارایی‌های جاری	سایر دریافت‌ها	

بخش دوم : مصارف بودجه کل کشور

مصارف بودجه عمومی دولت	هزینه	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای
تملك دارایی‌های مالی	هزینه‌های ردیف‌های متفرقه	تملك دارایی‌های ردیف‌های متفرقه

مصارف بودجه عمومی از محل درآمدهای اختصاصی :

مصارف بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی	هزینه عملیات جاری
مالیات شرکت‌های دولتی	سود سهام
بازپرداخت وام‌های خارجی	بازپرداخت تسهیلات بانکی و وام‌های داخلی
بازپرداخت ودیعه و دیون	سایر حساب‌های تقسیم سود
هزینه‌های سرمایه‌ای	افزایش دارایی‌های جاری
وجه اداره شده	

بخش سوم : انواع بودجه تملك دارایی‌های سرمایه‌ای

بودجه تملك دارایی‌های سرمایه‌ای ملی مندرج در پیوست شماره ۱ قانون بودجه

بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استانی مصوب قانون در پیوست شماره ۱

بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استانی مندرج در جدول شماره ۱۰ قانون بودجه

بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از ردیف‌های متفرقه ۵۰۰ هزار مندرج در جدول شماره ۹ قانون بودجه

بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای شرکت‌های دولتی و از منابع داخلی مندرج در پیوست شماره ۳ قانون بودجه به صورت

گلوبال در پیوست شماره ۱ قانون بودجه به صورت طرح تملک

اکنون منابع بودجه دارایی‌های سرمایه‌ای مندرج در قانون بودجه کل کشور را به‌طور جداگانه مورد بررسی قرار می‌دهیم.

مبحث ۱: تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ملی

اعتبارات مذکور به عنوان طرح‌های عمرانی ملی در پیوست شماره ۱ قانون بودجه با مشخصات زیر درج شده است.

نام طرح، دستگاه اجرایی، سال شروع، سال خاتمه، اعتبارات سال‌های قبل، اعتبار سال جاری، اعتبار سال‌های بعد، جمع

اعتبار موردنیاز، ردیف بودجه‌ای، شماره طبقه‌بندی طرح، عنوان دستگاه اجرایی.

قابل توجه است که توزیع اعتبارات مذکور در پیوست شماره قانون بودجه در قالب طرح بوده و با مشخصات کامل

پروژه‌های یک طرح در موافقتنامه مبادله شده قابل ملاحظه است.

یادآوری می‌گردد که اعتبارات مندرج در پیوست شماره ۱ قانون بودجه مربوط به همه دستگاه‌های اجرایی ملی از جمله

شرکت‌های دولتی است.

مبحث ۲: تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استانی:

اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استانی در جدول شماره ۱۰ قانون بودجه به صورت یکجا درج شده است. به عبارتی

اعتبارات مذکور در قانون بودجه فاقد اطلاعات طرح‌های عمرانی مندرج در پیوست شماره ۱۰ قانون بودجه است.

خاطر نشان می‌سازد توزیع اعتبارات مذکور در قالب امور، فصل، برنامه، طرح، دستگاه اجرایی، میزان اعتبارات سالانه، تعداد

پروژه‌ها، توزیع شهرستانی اعتبارات توسط شواری برنامه‌ریزی استان صورت می‌گیرد و منجر به مبادله موافقتنامه می‌گردد.

(ماده ۴۴ قانون تنظیم و ۱۷۹ برنامه پنجم)

قابل توجه است که در پیوست شماره ۱ قانون بودجه، اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استانی مصوب قانون نیز وجود دارد.

مبحث ۳: تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ردیف‌های متفرقه

اعتبارات مذکور که در قالب ردیف ۵۰۰۰۰۰ در قانون بودجه ملاحظه می‌گردد فاقد تفکیک، استانی، ملی، امور، فصول، برنامه و طرح است و به صورت شناور به تصویب می‌رسد، توزیع اعتبارات مذکور بسته به نوع اعتبار و بر حسب نیاز بین دستگاه‌های اجرایی ملی و محلی صورت می‌گیرد.

قابل عنایت است که ردیف ۷۰۰۰۰۰ در قانون بودجه از سال ۸۷ حذف و ردیف ۶۰۰۰۰۰ فاقد اعتبارات تملک سرمایه‌ای یا مالی است در خصوص دیون طرح‌های عمرانی و هزینه‌ای اعتباری تحت ردیف ۱۰۴۰۰۰ از اعتبارات تملک سرمایه‌ای یا مالی تأمین شده است.

مبحث ۴: اعتبارات مذکور در پیوست شماره ۳ قانون بودجه به صورت یکجا (گلوبال) ملاحظه و تفکیک آن به طرح، در بودجه تفصیلی شرکت‌ها و موافقتنامه طرح‌ها (سایر منابع) دیده می‌شود.

لازم به یادآوری است که اعتبارات سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی برحسب مورد ممکن است از اعتبارات منابع داخلی، منابع عمومی و یا منابع عمومی و داخلی باشد که این اطلاعات در بودجه شرکت‌ها در قانون بودجه قابل ملاحظه است.

بخش چهارم: ردیف بودجه‌ای

هر دستگاه اجرایی که در قانون بودجه کل کشور دارای اعتبار مصوب باشد اعم از ملی، استانی، شرکت‌های دولتی، نهادهای عمومی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت دارای کد بودجه‌ای و با شماره شناسایی می‌باشند که چند نمونه آن به شرح زیر می‌باشد.

وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی

ردیف دوم مربوط به مجلس شورای اسلامی

شرکت‌های دولتی

مؤسسات انتفاعی وابسته

ردیف شهرداری‌ها که از بودجه عمومی اعتبار دریافت می‌کنند

بخش پنجم: شماره طبقه‌بندی در بودجه عمومی دولت

مجموعه ای از کوشش های سازمان یافته همگن دولت و وظایف مرتبط با آن بعبارتی دیگر کل عملیات مالی کشور در قالب چهار امور طبقه بندی شده است که شامل امور عمومی ، امور دفاعی ، امور اجتماعی و امور اقتصادی میباشد .
شماره طبقه‌بندی نشان دهنده امور، فصل، برنامه، جاری، عمرانی، استانی و شماره طرح است.

انواع درآمد در بودجه کشور

۱ - عمومی و اختصاصی

درآمدهای عمومی : عبارت است از درآمدهای وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی، مالیات، سودسهم شرکت های دولتی و درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت دولت و سایر درآمدهایی که در قانون بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد عمومی منظور می شود .

درآمدهای اختصاصی : درآمداختصاصی عبارت است از درآمدهایی که به موجب قانون برای مصرف یا مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی منظور میگردد و دولت موظف است حداکثر تا سه سال پس از تصویب بودجه اختصاصی را حذف نماید .

درآمدهای شرکت های دولتی : درآمد شرکت های دولتی عبارت است از درآمدهایی که در قبال ارائه خدمت و یا فروش کالا و سایر فعالیت هایی که شرکت های مذکور به موجب قوانین و مقررات مجاز به انجام آنها هستند عاید ان شرکت ها میگردد.سایر منابع تامین اعتبار شرکت های دولتی عبارت است از منابعی که شرکت های مزبور تحت عنوان کمک دولت ، وام ، استفاده ذخایر ، کاهش سرمایه در گردش و یا عناوین مشابه به موجب قانون ، مجاز به منظور کردن آن در بودجه های خود هستند.

طبقه بندی هزینه ها (طبقه بندی مصارف)

تملك دارایی های مالی

تملك داراییهای سرمایه ای

اعتبارات هزینه ای

▪ اعتبارات هزینه ای

اعتبارات «هزینه‌ای» ظرفیت‌های موجود را حفظ و نگهداری می‌کند و موجبات اعمال حاکمیت دولت را میسر می‌سازند و هزینه‌های حضور و استقرار حاکمیت و اقتدار دولت را تامین می‌کند.

▪ تملك دارایی های سرمایه ای

ایجاد و توسعه ظرفیت‌ها ، یا تثبیت و عمر ظرفیت‌ها ، در یک برنامه زمان بندی شده به صورت سرمایه‌گذاری در دارایی های سرمایه‌ای تولید شده یا مولد و گاهی به صورت دارایی‌های تولید نشده مشهود یا نامشهود، موجبات «تملك دارایی های سرمایه‌ای» دولت را فراهم می‌آورند.

▪ تملك دارایی های مالی

تجهیز منابع پولی و مالی «سایر منابع تامین اعتبار» تامین کننده سیاست‌های دولت در بازپرداخت بدهی‌های خود که به صورت وام‌ها و تسهیلات داخلی و خارجی ، یا بازپرداخت اوراق مشارکت یا انجام تعهدات اعزام زایران حج تمتع یا خرید و سرمایه‌گذاری سهام شرکت‌های دولتی یا افزایش سرمایه آن‌ها و تعهدات پرداخت نشده سال‌های قبل (دیون با محل) را فراهم می‌سازند که به «تملك دارایی‌های مالی» موسوم است.

منابع اعتبار دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مندرج در آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها

تعریف اعتبار :

طبق ماده ۲۹ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه اعتبار بشرح ذیل تعریف شده است :

ماده ۲۹- اعتبار عبارت است از منابع مالی که در جهت نیل به اهداف موسسه و انجام عملیات و برنامه های موسسه در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیات امنای به مصرف میرسد. پرداخت هر گونه وجهی توسط موسسه منوط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی و اصلاحیه‌های بودجه تفصیلی ، موسسه می باشد.

تبصره: وجود اعتبار در بودجه موسسه به خودی خود برای اشخاص حقیقی و حقوقی ایجاد حق نمی کند و استفاده از اعتبارات باید در قالب تفاهم نامه های داخلی و تخصیص های صادره و با رعایت مقررات این آیین نامه باشد.

ابتدا به انواع فعالیت دانشگاه از دید اعتباری می پردازیم. طبق آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه سه نوع فعالیت برای دانشگاه تعریف شده است.

انواع فعالیتهای دانشگاه

الف - فعالیت جاری ب - فعالیت عمرانی و مخارج سرمایه ای ج - فعالیتهای سرمایه گذاری

الف - فعالیت جاری طبق بند ۱۶ آئین نامه بشرح ذیل تعریف شده است « عملیات و خدمات مستمر و مشخصی است که برای رسیدن به هدف های برنامه طی یک سال اجرا می شود. »

ب - فعالیت عمرانی طبق بند ۱۷ آئین نامه مالی و معاملاتی شامل « مجموعه عملیات و خدمات مشخصی و هزینه های دوره مطالعه و یا اجرا است که در جهت دستیابی به اهداف موسسه و بر اساس مطالعات توجیهی، فنی و اقتصادی، اجتماعی در مدت معین و با اعتبار مشخص به صورت سرمایه گذاری پس از تصویب هیئت امناء، توسط موسسه انجام و تمام یا قسمتی از هزینه های اجرایی آن از محل منابع عمومی دولت (کمک) یا اعتبارات اختصاصی تامین می گردد. »

ج - فعالیت سرمایه گذاری طبق بند ۱۸ آئین نامه مالی و معاملاتی « مجموعه عملیات مشخصی است که در جهت اهداف موسسه، تجهیز و بهبود و گسترش فعالیت های موسسه یا رفاه کارکنان با تعیین نرخ بازده مورد پیش بینی با تعیین بازده منافع اجتماعی (حسب وظایف حاکمیتی) در مطالعه توجیهی، فنی و اقتصادی صورت می گیرد. اینگونه فعالیتهای لازم است، به تصویب هیئت امناء برسد. »

منابع اعتباری دانشگاه براساس تعاریف فوق تعریف شده و طبق ماده ۱۹ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی منابع اعتباری چنین تعریف شده:

« منابع مالی موسسه شامل اعتبارات هزینه ای، تملک دارایی و اختصاصی منظور شده در قوانین بودجه سالانه دولت و یا وجوه حواله و یا ابلاغ اعتبار شده از سوی وزارت متبوع و دیگر مراجع دولتی (ملی و استانی) وجوه حاصل از تسویه

اعتبارات ملی**تعریف دستگاه ملی :**

واحد سازمانی مشخصی است که به عاملیت یکی از قوای سه گانه تمام یا قسمتی از وظایف و برنامه های سالانه را عهده دارند و ممکن است در یک منطقه یا استان است استقرار داشته باشد . اعتبارات ملی نیز با تعریف فوق از طریق سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به دانشگاه ابلاغ میگردد که اعتبارات ملی تلقی می شوند .

دستگاه استانی :

واحد سازمانی مشخصی است که تابعه نظام بودجه استانی است و زیر نظر یکی از وزارتخانه ها یا موسسات دولتی و یا به عاملیت یکی از قوای سه گانه تمام یا قسمتی از وظایف و برنامه های سالانه را در استانهای کشور عهده دارند . اعتبارات استانی کلیه اعتباراتی که طریق سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان به دانشگاه ابلاغ میگردد اعتبارات استانی تلقی میشوند .

الف - ۱ - اعتبارات هزینه ای : منظور اعتباراتی است به صورت کلی قانون بودجه کشور و در بودجه عمومی دولت به تفکیک جهت تامین هزینه های جاری و همچنین هزینه نگهداشت سطح فعالیتهای اقتصادی واجتماعی دولت پیش بینی و به دانشگاه ابلاغ میگردد . اعتبارات هزینه ای دانشگاه به تفکیک دستگاه و برنامه های مختلف ابلاغ و میزان و موارد هزینه آن به تفکیک برنامه های مختلف تفاوتهایی با هم دارند.

تحلیل هزینه ها

مدیران برای مقاصد برنامه ریزی و تصمیم گیری خود به روابط بین هزینه ها ، حجم فعالیت و سود توجه می نمایند این تجزیه و تحلیل اثر تغییرات سطح تولید، قیمت فروش، هزینه متغیر هر واحد یا هزینه های ثابت بر درآمد کل، هزینه های کل و سود عملیاتی را بررسی می کند.

طبقه بندی هزینه ها براساس گرایش هزینه ها

هزینه های ثابت

هزینه های متغیر

هزینه های نیمه متغیر

هزینه ثابت کل

به هزینه هایی گفته می شود که با تغییر سطح فعالیت در مجموع بدون تغییر باقی بماند. مانند هزینه تجهیزات تولیدی، هزینه بیمه. هزینه ثابت یک واحد: هزینه های ثابت هر واحد محصول با افزایش یا کاهش سطح فعالیت تغییر می یابد.

هزینه های متغیر کل

به هزینه های اطلاق می گردد که با تغییر در سطح فعالیت تغییر می کند. مانند مواد مستقیم، دستمزد مستقیم، بخشی از هزینه های سربار ساخت. هزینه ثابت یک واحد: هزینه متغیر یک واحد محصول در سطوح مختلف تولید ثابت است.

مفروضات تجزیه و تحلیل

یک سری مفروضات پذیرفته میشود که بر اعتبار تحلیل موثرند.

۱ - تفکیک صحیح هزینه ها به دو بخش ثابت و متغیر: در برخی شرکتها این کار ممکن است بدلیل پرهزینه بودن انجام نشود و یا با دقت لازم انجام نگردد.

۲- ثابت ماندن هزینه های ثابت و متغیر در دامنه مربوطه: با تغییرات وسیع در سطح فعالیت ممکن است این مفروضات معتبر نباشد.

۳- ثابت ماندن ترکیب فروش: در شرکتهایی که دارای تغییرات مداوم در ترکیب فروش هستند ممکن است این تحلیل مناسب نباشد.

انواع هزینه های (طبقه بندی هزینه ها)

ضمیمه ۲ بخشنامه بودجه سال بودجه سال ۹۴ مربوط به دستورالعمل طبقه بندی اقتصادی هزینه های میباشد که در این طبقه بندی هزینه ها به هشت گروه یا فصل زیر تقسیم شده است:

فصل اول	جبران خدمت کارکنان
فصل دوم	استفاده از کالاها و خدمات
فصل سوم	مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)
فصل چهارم	بهره (سود)
فصل پنجم	یارانه ها
فصل ششم	کمک های بلاعوض
فصل هفتم	منافع (مزایای) اجتماعی
فصل هشتم	سایر هزینه ها : ۸ - ۱ هزینه دارایی (بجز بهره) ۸ - ۲ سایر هزینه های متفرقه

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۱۰۰۰۰	فصل اول - جبران خدمت کارکنان
۱۰۱۰۰	حقوق و دستمزد
۱۰۱۰۱	حقوق دستمزد کارکنان رسمی
۱۰۱۰۲	حقوق دستمزد کارکنان غیر رسمی
۱۰۱۰۳	حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار
۱۰۱۰۴	حقوق و دستمزد کارکنان خارجی
۱۰۱۰۵	حقوق و دستمزد ایام مرخصی
۱۰۱۰۶	حق التدریس
۱۰۱۰۷	حق التحقیق
۱۰۱۹۹	سایر حقوق و دستمزد
۱۰۲۰۰	فوق العاده ها و مزایای شغل
۱۰۲۰۱	فوق العاده شغل
۱۰۲۰۲	فوق العاده مخصوص
۱۰۲۰۳	فوق العاده سختی محیط کار
۱۰۲۰۴	فوق العاده بدی آب و هوا
۱۰۲۰۵	تفاوت تطبیق
۱۰۲۰۶	فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی
۱۰۲۰۷	فوق العاده محل خدمت
۱۰۲۰۸	فوق العاده اشتغال خارج از کشور
۱۰۲۰۹	کمک هزینه عائله‌مندی
۱۰۲۱۰	کمک هزینه اولاد
۱۰۲۱۱	حق سرپرستی
۱۰۲۱۲	حق همطرازی
۱۰۲۱۳	حق جذب
۱۰۲۱۴	فوق العاده جذب مناطق محروم
۱۰۲۱۵	اضافه کار و کشیک
۱۰۲۱۶	پاداش

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۱۰۲۱۷	عیدی
۱۰۲۱۸	فوق العاده نوبت کاری
۱۰۲۱۹	حق محرومیت از مطب
۱۰۲۲۰	حق مسکن
۱۰۲۲۱	سود صرفنظر شده وام‌ها
۱۰۲۲۲	پرداخت مستمری به کارکنان از طریق کمک‌های اجتماعی دولت به صندوق‌های تامین اجتماعی و بازنشستگی
۱۰۲۹۹	سایر مزایا و فوق العاده ها
۲۰۰۰۰	فصل دوم - استفاده از کالاها و خدمات
۲۰۱۰۰	ماموریت و نقل و انتقال کارکنان
۲۰۱۰۱	هزینه سفر
۲۰۱۰۲	فوق العاده روزانه
۲۰۱۰۳	کرایه وسایل نقلیه
۲۰۱۰۴	بهای بلیط مسافرت
۲۰۱۰۵	هزینه نقل و مکان
۲۰۱۰۶	عوارض خروج از کشور
۲۰۱۰۷	هزینه گذرنامه
۲۰۱۹۹	سایر هزینه‌های مأموریت و نقل مکان
۲۰۲۰۰	حمل و نقل و ارتباطات
۲۰۲۰۱	حمل کالا و ائانه دولتی
۲۰۲۰۲	بیمه کالا
۲۰۲۰۳	حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی
۲۰۲۰۴	حمل و نقل نامه‌ها و امانات پستی
۲۰۲۰۵	حق اشتراک صندوق‌های پستی در داخل و خارج از کشور
۲۰۲۰۶	تلکس و فکس
۲۰۲۰۷	اجاره خطوط مخابراتی
۲۰۲۰۸	ارتباطات ماهواره‌ای و اینترنت
۲۰۲۰۹	تلفن
۲۰۲۹۹	سایر حمل و نقل و ارتباطات

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۲۰۳۰۰	نگهداری و تعمیر دارایی‌های ثابت
۲۰۳۰۱	ساختمان و مستحقات
۲۰۳۰۲	ماشین‌آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک)
۲۰۳۰۳	وسائط نقلیه
۲۰۳۹۹	سایر دارایی‌های ثابت
۲۰۴۰۰	نگهداری و تعمیر وسائل اداری
۲۰۴۰۱	میز و صندلی و مبلمان
۲۰۴۰۲	ماشین حساب
۲۰۴۰۳	ماشین تحریر
۲۰۴۰۴	ماشین فتوکپی
۲۰۴۰۵	لوازم صوتی و تصویری
۲۰۴۰۶	لوازم سرمایش و گرمایش
۲۰۴۰۷	رایانه
۲۰۴۹۹	سایر وسائل اداری
۲۰۵۰۰	چاپ و خرید نشریات و مطبوعات
۲۰۵۰۱	چاپ نشریات و مطبوعات
۲۰۵۰۲	چاپ دفاتر و اوراق اداری
۲۰۵۰۳	چاپ آگهی‌های اداری
۲۰۵۰۴	خرید نشریات و مطبوعات
۲۰۵۰۵	خرید دفاتر و اوراق اداری
۲۰۵۹۹	سایر هزینه‌های چاپ و خرید نشریات و مطبوعات
۲۰۶۰۰	تصویر برداری و تبلیغات
۲۰۶۰۱	عکاسی
۲۰۶۰۲	فیلمبرداری
۲۰۶۰۳	هزینه خدمات تبلیغاتی مانند خطاطی، نقاشی
۲۰۶۰۴	آگهی‌های تبلیغاتی
۲۰۶۹۹	سایر هزینه‌های تبلیغاتی
۲۰۷۰۰	تشریفات

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۲۰۷۰۱	هزینه پذیرائی
۲۰۷۰۲	جشن و چراغانی
۲۰۷۰۳	حق سفره
۲۰۷۹۹	سایر هزینه‌های تشریفات
۲۰۸۰۰	هزینه‌های قضائی، ثبتی و حقوقی
۲۰۸۰۱	حق الوکاله
۲۰۸۰۲	حق المشاوره
۲۰۸۰۳	هزینه‌های ثبتی
۲۰۸۰۴	هزینه‌های قضائی
۲۰۸۹۹	سایر هزینه‌های قضائی، ثبتی و حقوقی
۲۰۹۰۰	هزینه‌های بانکی
۲۰۹۰۱	خرید دسته چک
۲۰۹۰۲	خرید سفته
۲۰۹۰۳	هزینه انتقال وجوه
۲۰۹۰۴	نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها
۲۰۹۹۹	سایر هزینه‌های بانکی
۲۱۰۰۰	آب و برق و سوخت
۳۲۰۰۱	آب (آشامیدنی و تصفیه نشده) و یخ
۲۱۰۰۲	سوختهای قسیلی (نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره)
۲۱۰۰۳	برق
۲۱۰۹۹	سایر آب و برق و سوخت
۲۱۱۰۰	مواد و لوازم مصرف شدنی
۲۱۱۰۱	مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان، آهک،.....)
۲۱۱۰۲	ابزار و یراق (کلید، قفل، دستگیره،.....)
۲۱۱۰۳	لوازم سرویس‌های بهداشتی (شیرآب، سیفون،.....)
۲۱۱۰۴	مواد شوینده (صابون، مایع دستشوئی، مایع ظرف شویی، پودرهای شوینده،...)
۲۱۱۰۵	لوازم یدکی (مربوط به وسائط نقلیه و ماشین‌آلات و تجهیزات)
۲۱۱۰۶	کاغذ، مقوا و لوازم التحریر

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۲۱۱۰۷	مواد غذایی
۲۱۱۰۸	مواد غذایی برای بیمارستانها ، زندانها و اردوگاهها
۲۱۱۰۹	دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها
۲۱۱۱۰	لوازم خواب و پوشاک
۲۱۱۹۹	سایر مواد و کالاهای مصرف شدنی
۲۱۲۰۰	هزینه‌های مطالعاتی و تحقیقاتی
۲۱۲۰۱	حق التألیف
۲۱۲۰۲	حق الترجمه
۲۱۲۰۳	خرید کتاب، نشریات، نرم‌افزارهای رایانه‌ای، فیلم های ویدیویی، و سایر لوازم و ابزار مشابه
۲۱۲۰۴	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی
۲۱۲۹۹	سایر هزینه‌های مطالعاتی و پژوهشی
۲۱۳۰۰	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی
۲۱۳۰۱	اجرای برنامه‌های آموزشی، مذهبی، فرهنگی و هنری
۲۱۳۰۲	شرکت در جلسات
۲۱۳۰۳	تعلیم فنون
۲۱۳۰۴	حق الزحمه پزشکی
۲۱۳۹۹	سایر حق الزحمه‌های انجام خدمات قراردادی
۲۱۴۰۰	حق عضویت
۲۱۴۰۱	حق عضویت سازمانها و مؤسسات بین المللی
۲۱۴۰۲	پرداختهایی که به موجب قراردادها و یا تعهدات دولت یا دستگاهها به مؤسسات خارجی انجام میگردد
۲۱۴۹۹	سایر حق عضویت ها
۳۰۰۰۰	فصل سوم - مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک)
۳۰۱۰۰	مصرف سرمایه‌های ثابت مشهود
۳۰۲۰۰	مصرف سرمایه‌های ثابت نامشهود
۴۰۰۰۰	فصل چهارم - بهره (سود)
۴۰۱۰۰	سود و کارمزد وامها و تسهیلات
۴۰۱۰۱	سود و کارمزد وامهای داخلی
۴۰۱۰۲	سود و کارمزد وامهای خارجی

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۴۰۱۹۹	سایر سود و کارمزد تسهیلات
۴۰۲۰۰	سود و کارمزد اوراق بهادار
۴۰۲۰۱	سود اوراق مشارکت
۴۰۲۰۲	سود اسناد خزانه اسلامی
۴۰۲۹۹	سایر سود اوراق بهادار
۵۰۰۰۰	فصل پنجم - یارانه
۵۰۱۰۰	کمک زیان شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۵۰۱۰۱	کمک زیان شرکتهای دولتی
۵۰۱۰۲	کمک زیان مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۵۰۲۰۰	پرداخت مابه التفاوت قیمت کالاها و خدمات
۵۰۲۰۱	یارانه کالاهای اساسی
۵۰۲۰۲	یارانه کود شیمیایی
۵۰۲۰۳	یارانه دارو و شیرخشک
۵۰۲۰۴	یارانه حامل‌های انرژی
۵۰۲۰۵	یارانه کاغذ
۵۰۲۰۶	یارانه دفترچه، تغذیه رایگان و امور رفاهی دانش‌آموزان مناطق محروم
۵۰۲۰۷	یارانه مسکن
۵۰۲۹۹	یارانه سایر کالاها و خدمات
۵۰۳۰۰	پرداخت‌های انتقالی غیر سرمایه‌ای به شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۵۰۳۰۱	پرداخت‌های انتقالی به شرکتهای دولتی
۵۰۳۰۲	پرداخت‌های انتقالی به مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۶۰۰۰۰	فصل ششم - کمک‌های بلاعوض
۶۰۱۰۰	کمک بلاعوض به دولتهای خارجی
۶۰۱۰۱	سرمایه‌ای
۶۰۱۰۲	غیرسرمایه‌ای
۶۰۲۰۰	کمک بلاعوض به سازمان‌های بین‌المللی
۶۰۲۰۱	سرمایه‌ای

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۶۰۲۰۲	غیرسرمایه‌ای
۶۰۳۰۰	کمک بلا عوض به سایر سطوح دولتی
۶۰۳۰۱	سرمایه‌ای
۶۰۳۰۲	غیرسرمایه‌ای
۷۰۰۰۰	فصل هفتم - منافع (مزایای) اجتماعی
۷۰۱۰۰	حق بیمه
۷۰۱۰۱	بیمه اجتماعی کارمندان دولت
۷۰۱۰۲	بیمه اجتماعی کارگران
۷۰۱۰۳	بیمه اجتماعی نیازمندان
۷۰۱۰۴	بیمه اجتماعی روستائیان
۷۰۱۰۵	بیمه درمان کارمندان دولت
۷۰۱۰۶	بیمه درمان اقشار آسیب‌پذیر
۷۰۱۰۷	بیمه درمان روستائیان
۷۰۱۰۸	بیمه درمان خویش‌فرمایان
۷۰۱۰۹	بیمه درمان کارکنان نیروهای مسلح
۷۰۱۱۰	بیمه درمان ایثارگران
۷۰۱۱۱	بیمه درمان طلاب علوم دینی
۷۰۱۹۹	سایر بیمه‌های اجتماعی و درمان
۷۰۲۰۰	کمک‌های رفاهی کارمندان دولت
۷۰۲۰۱	کمک هزینه مواد غذایی و نگهداری رستوران
۷۰۲۰۲	کمک هزینه بیماری و زایمان
۷۰۲۰۳	کمک هزینه سرویس حمل و نقل
۷۰۲۰۴	کمک هزینه مهد کودک
۷۰۲۰۵	استرداد مخارج انجام شده توسط کارکنان برای کالا و خدماتی چون دارو، پزشکی، دندانپزشکی، و صورتحساب بیمارستان
۷۰۲۰۶	پاداش پایان خدمت
۷۰۲۰۷	کمک به حساب پس‌انداز کارمندان دولت
۷۰۲۹۹	سایر کمک‌های رفاهی کارمندان دولت

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۷۰۳۰۰	کمک‌های رفاهی گروه‌های خاص
۷۰۳۰۱	مستمری اقشار آسیب‌پذیر
۷۰۳۰۲	کمک به معلولین جسمی و ذهنی
۷۰۳۰۳	کمک به خانواده‌های ایثارگران و خانواده معظم شهدا
۷۰۳۰۴	کمک‌های موردی به اقشار آسیب‌پذیر و معلولین
۷۰۳۰۵	کمک به مراکز غیردولتی و خانواده‌ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن
۷۰۳۰۶	کمک به رسیدگی و ساماندهی آسیب‌دیدگان اجتماعی
۷۰۳۰۷	کمک به پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی و معلولیت‌ها
۷۰۳۹۹	سایر کمک‌های رفاهی گروه‌های خاص
۷۰۴۰۰	کمک‌های رفاهی دانش‌آموزان و دانشجویان
۷۰۴۰۱	صندوق‌های رفاه دانشجویان
۷۰۴۰۲	کمک هزینه تغذیه دانشجویان
۷۰۴۰۳	کمک هزینه رفت و آمد دانشجویان
۷۰۴۰۴	کمک هزینه رفت و آمد دانش‌آموزان
۷۰۴۰۵	هزینه‌های مربوط به اردوها و وسائل و تجهیزات و جوایز ورزشی و گردش‌های علمی
۷۰۴۰۶	کمک هزینه تحصیلی
۷۰۴۰۷	کمک به تغذیه، پوشاک و لوازم التحریر موردنیاز دانش‌آموزان مناطق محروم و دانش‌آموزان استثنائی
۷۰۴۹۹	سایر هزینه‌های رفاهی دانش‌آموزان و دانشجویان
۷۰۵۰۰	کمک‌های رفاهی بازنشستگان
۷۰۵۰۱	حق عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان و موظفین
۷۰۵۰۲	افزایش حق عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان ۶۰ سال و بالاتر و از کار افتادگان
۷۰۵۰۳	پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان لشکری و کشوری
۷۰۵۰۴	پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان لشکری و کشوری
۷۰۵۰۵	کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان
۷۰۵۹۹	سایر کمک‌های رفاهی بازنشستگان
۷۰۹۰۰	سایر هزینه‌های رفاه اجتماعی
۷۰۹۰۱	کمک هزینه ایام بیکاری
۷۰۹۰۲	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۷۰۹۰۳	کمک هزینه ازدواج
۷۰۹۰۳	کمک هزینه کاغذ، چاپ و صحافی
۷۰۹۹۹	سایر هزینه‌های رفاهی
۸۰۰۰۰	فصل هشتم - سایر هزینه‌ها
۸۰۱۰۰	اعتبار مالیاتی
۸۰۱۰۱	مالیات‌های سرمایه‌ای
۸۰۱۰۲	مالیات‌های غیرسرمایه‌ای
۸۰۲۰۰	اجاره و کرایه
۸۰۲۰۱	اجاره زمین و اراضی
۸۰۲۰۲	اجاره ساختمان وسایر مستحقات
۸۰۲۰۳	اجاره ماشین‌آلات و تجهیزات
۸۰۲۰۴	کرایه لوازم و ابزار مختلف
۸۰۲۹۹	سایر اجاره و کرایه
۸۰۳۰۰	دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی
۸۰۳۰۱	تعهدات مربوط به سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح
۸۰۳۰۲	تعهدات مربوط به صندوق بازنشستگی کشوری
۸۰۳۰۳	پرداخت حق بیمه مربوط به بیمه‌های غیرعمر به شرکتهای بیمه
۸۰۳۹۹	سایر دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی
۸۰۹۰۰	سایر هزینه‌های متفرقه
۸۰۹۰۱	پرداخت‌های انتقالی به مؤسسات غیرانتفاعی عرضه کننده خدمات به خانوار
۸۰۹۰۲	عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری)
۸۰۹۰۳	جرایمی که توسط یک واحد دولتی برای سطوح دیگر وضع می‌شود
۸۰۹۰۴	جرایم و عوارض دادگاهها
۸۰۹۰۵	پرداخت‌های مربوط به جبران صدمات یا لطمات ناشی از سوانح طبیعی
۸۰۹۰۶	پرداخت به کارکنان غیرشاغل (حقوق آماده به خدمتها در سالهای بودجه و سالهای قبل، حقوق ایام تعلیق مربوط به کارکنانی که به اتهام جرم از کار برکنار شده و سپس از اتهام منتسبه برائت حاصل کرده‌اند)
۸۰۹۰۷	بازخرید خدمت
۸۰۹۰۸	پرداخت‌های جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده توسط واحدهای دولتی

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	عنوان
۸۰۹۰۹	پرداخت‌های انتقالی سرمایه‌ای برای تأمین تمام یا بخشی از هزینه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
۸۰۹۱۰	اعتباراتی که به استثنای شقوق وام، مشارکت و افزایش سرمایه برای سرمایه‌گذاری به صورت کمک به مؤسسات عمومی یا اجرای طرح‌های سرمایه‌گذاری اعطا می‌شود (مانند کمک به شهرداری‌ها)
۸۰۹۱۱	سایر دیون
۸۰۹۹۹	سایر

روش های طبقه بندی هزینه در حسابداری صنعتی

در حسابداری صنعتی هزینه هایی مانند مواد مستقیم، دستمزد مستقیم و سربار وجود دارد که در حسابداری مالی از آنها استفاده نمی شود. برای درک بهتر از حسابداری صنعتی باید با روش های گوناگون طبقه بندی هزینه ها آشنا شوید. در این مقاله توضیحات کاملی درباره طبقه بندی هزینه ها ارائه می گردد.

مبنای طبقه بندی هزینه ها:

هزینه ها در حسابداری صنعتی بر اساس مبانی گوناگونی طبقه بندی می گردند. عمده ترین طبقه بندی هزینه به شکل زیر میباشد:

۱- طبقه بندی طبیعی هزینه ها

۲- طبقه بندی هزینه ها بر اساس ارتباط آنها با تولید محصول

۳- طبقه بندی هزینه ها بر اساس ارتباط با حجم و تعداد تولید

۱- منظور از طبقه بندی طبیعی هزینه ها چیست؟

در این طبقه بندی هزینه ها به هزینه های ساخت (تولید) و هزینه های تجاری تفکیک می شود.

الف- هزینه های ساخت:

هزینه هایی می باشند که در کارخانه ها جهت تولید کالا و محصول به وجود می آیند مانند مواد اولیه مصرفی، هزینه دستمزد و سایر هزینه های تولید.

ب- هزینه های تجاری:

هزینه هایی می باشند که بخشهای غیر تولیدی مانند بخش اداری، بخش توزیع و فروش و سایر قسمتها ایجاد می شوند و به این هزینه ها، هزینه های عملیاتی نیز گفته می شود.

۲- منظور از طبقه بندی هزینه ها بر اساس ارتباط آنها با تولید محصول چیست؟

در حسابداری صنعتی، هزینه ها بر اساس ارتباط با تولید به ۲ گروه هزینه های مستقیم و هزینه های غیر مستقیم تقسیم میشوند.

الف - هزینه های مستقیم:

این هزینه ها به دلیل ارتباط مستقیم با تولید و مشخص بودن آن در کالای تولید شده یا ارتباط با مرحله ای از تولید، هزینه مستقیم نامیده می شوند. بارزترین مورد از این هزینه ها، مواد اولیه به کار برده شده جهت تولید کالا و دستمزد مستقیم افراد مرتبط با تولید می باشد. به عنوان مثال چوب استفاده شده در تولید مبلمان مواد هزینه مستقیم می باشد.

ب - هزینه های غیر مستقیم:

هزینه های غیر مستقیم هزینه هایی می باشند که ارتباط مستقیمی با تولید نداشته و در تولید محصول نیز نقش اصلی را ندارند هر چند برای تولید محصول لازم اند و در فرآیند ساخت محصول ایجاد می شوند. این هزینه ها را به سادگی نمی توان به یک کالا یا مرحله از ساخت و یا سفارش معین و مشخص ارتباط داد مانند هزینه های سوخت، روغن مصرفی جهت ماشین آلات تولیدی و سایر موارد مشابه و یا حقوق و دستمزد غیر مستقیم پرداختی در جهت تولید مانند حقوق سرکارگران که به عنوان هزینه های غیر مستقیم شناسایی می شوند و یا هزینه ی استهلاک ساختمان کارخانه که نمی توان آن را به یک تولید مشخص مرتبط کرد، همچنین مواد غیر مستقیمی که در جهت تولید مصرف می شوند نیز به عنوان هزینه های غیر مستقیم تلقی می شوند موادی مانند چسب مصرفی استفاده شده برای تولید مبلمان. همچنانکه اشاره شد وجود این هزینه ها الزامی است ولی به دلیل نا چیز بودن و یا غیر الرامی بودن به یک محصول آنها را به عنوان غیر مستقیم شناسایی می کنند به هزینه های غیر مستقیم "هزینه سربار" یا "سربار تولید" گفته می شود.

۳- منظور از طبقه بندی هزینه ها بر اساس ارتباط آنها با تغییر حجم و تعداد تولید چیست؟

در این طبقه بندی که خود به سه گروه تقسیم می شود ارتباط بین میزان تولید و مقدار هزینه در نظر گرفته می شود، به این دلیل که میزان تولید بر مقدار برخی از هزینه ها تاثیر گذار است. بر اساس این دیدگاه انواع هزینه های مرتبط با تولید به شرح زیر میباشد:

الف) هزینه های ثابت ب) هزینه های متغییر ج) هزینه های نیمه متغییر تقسیم می شوند.

الف- هزینه های ثابت:

هزینه های ثابت هزینه هایی می باشند که با تغییر سطح مشخصی از حجم تولید تغییر نمی کنند. به طور کلی هزینه های ثابت دارای مشخصاتی می باشند که هر هزینه ای را با داشتن این خصوصیات می توان به عنوان هزینه ثابت در نظر گرفت.

اول آنکه : این هزینه ها در سطوح مختلف تولید در کل ثابت میباشند.

دوم آنکه : سهم هزینه ثابت یک واحد کالا با افزایش تعداد تولید کاهش می یابد و بر عکس.

سوم آنکه : کنترل وقوع این هزینه ها از طریق مدیران اجرایی صورت می پذیرد.

نمونه بارز و مشخص این هزینه ها شامل حقوق مدیران تولید، استهلاک ساختمان و ماشین آلات، بیمه ساختمان و ماشین آلات، اجاره محل کارخانه می باشد.

در ضمن باید توجه داشته باشید هزینه های ثابت خود به ۳ دسته تقسیم می شوند.

– هزینه های ثابت ظرفیت کارخانه

– هزینه های ثابت بهره برداری

– هزینه های ثابت برنامه ای

– هزینه های ثابت ظرفیت کارخانه : هزینه های ثابت ظرفیت کارخانه هزینه هایی می باشند که با تجهیزات و امکانات تولیدی کارخانه رابطه مستقیم دارند هزینه های استهلاک ماشین آلات و تجهیزات و تاسیسات نمونه های از هزینه های ثابت کارخانه می باشند.

– هزینه های ثابت بهره برداری : هزینه هایی می باشند که با کاربری و بهره برداری از تجهیزات تولیدی ارتباط مستقیم دارند مانند هزینه های بیمه ساختمان و تجهیزات و ماشین آلات.

– هزینه های ثابت برنامه ای: هزینه های ثابتی می باشند که با اتخاذ تصمیمات مدیران کارخانه مرتبط بوده و در راستای برنامه ریزی آینده ایجاد می شوند مانند هزینه های تحقیق و توسعه، هزینه های تبلیغاتی و بازرگانی

ب- هزینه های متغیر:

هزینه های متغیر هزینه هایی می باشند که مقدار آنها با تغییر در سطح و میزان تولید تغییر می کند یعنی با افزایش مقدار تولید و حجم تولید این هزینه ها افزایش می یابند و با کاهش در میزان تولید، کاهش می یابند. نمونه مشخص این هزینه ها مواد مستقیم و دستمزد مستقیم می باشند.

هزینه های متغیر نیز دارای ویژگی هایی می باشند که برای تشخیص این نوع از هزینه ها، می توان آنها را در نظر گرفت: اول آنکه: این هزینه ها در ارتباط مستقیم با میزان تولید می باشند. یعنی با افزایش تولید افزایش و با کاهش تولید کاهش مییابند.

دوم آنکه: هزینه متغیر یک واحد کالا ثابت می باشد. حتی اگر تعداد تولید کاهش یا افزایش پیدا کند.

سوم آنکه: به شکل ساده و آسان قابل تخصیص به دایره تولیدی می باشند.

نمونه بارز این هزینه ها مواد مستقیم مصرفی تولید و دستمزد مستقیم می باشد. که سعی می کنیم در ادامه مشخصه های هزینه های متغیر را در این نمونه ها بررسی کنیم.

ضمناً این هزینه ها به راحتی در محصول قابل اندازه گیری و ردیابی می باشند.

ج – هزینه های نیمه متغیر:

برخی از هزینه ها از دو قسمت متغیر و ثابت تشکیل شده اند این هزینه ها به شکلی می باشند که با افزایش یا کاهش تولید تا حد مشخصی بخش ثابت آنها تغییر نمی کند و این در صورتی است که بیش از حد مشخص تولید با تغییر در حجم تولید این هزینه ها افزایش یا کاهش خواهند یافت.

بعنوان مثال میتوان به برق مصرفی کارخانه اشاره کرد. برقی که جهت روشنایی سالن کارخانه به کار می رود تقریباً ثابت است چه تولید کم و چه زیاد باشد ولیکن برق مصرفی ماشین آلات با تغییر در حجم و میزان تولید تغییر خواهد کرد. بنابراین هزینه برق مصرفی کارخانه می تواند نیمه متغیر باشد.

نسبت های مالی

تجزیه و تحلیل نسبت های مالی یکی از ابزارهای که برای تعیین موقعیت مالی شرکتها مورد استفاده قرار می گیرد ، تجزیه و تحلیل نسبت های مالی است. در واقع نسبت های مالی واقعیت های مهمی را در ارتباط با عملیات و وضعیت مالی یک بنگاه اقتصادی آشکار می سازد. با استفاده از این نسبت ها مشکلات و نقاط ضعف و قوت مالی شرکتها تعیین می گردد. البته نسبت ها وقتی بیشتر مفهوم پیدا می کنند که با سایر نسبت ها در گذشته همان شرکت و یا با مؤسسات مشابه و یا با استانداردهای مطلوب صنعت مربوط مقایسه شوند . نسبت های مالی تحلیل گران مالی به منظور تحلیل وضعیت مالی یک شرکت از نسبت های مالی استفاده می کنند .نسبتهای مالی می تواند برخی از واقعیتهای مهم را درباره نتایج عملیات و وضعیت مالی یک شرکت به آسانی آشکار و اطلاعات مربوط به آن را ارائه کند ، لذا با توجه به هدف و موارد استفاده می توان نسبت های خاص را مورد تجزیه و تحلیل قرارداد .نسبت های مالی معمولاً در چهار گروه زیر طبقه بندی شده اند: ۱- نسبت های نقدینگی: توانایی و قدرت پرداخت شرکت را در مورد واریز بدهی های کوتاه مدت اندازه گیری می کند .۲- نسبت های اهرمی : تامین نیازهای مالی از طریق ایجاد بدهی را نشان می دهد. در واقع این نسبت ها تعیین می کنند که شرکت تا چه حد نیازهای مالی خود را از منابع دیگران تامین نموده است . ۳- نسبت های فعالیت : درجه کارایی شرکت را در کاربرد منابعش اندازه گیری می کند .۴- نسبت های سود آوری : میزان موفقیت شرکت را در کسب سود و طریق تامین آن از محل درآمد، فروش و سرمایه گذاری را مورد تجزیه و تحلیل قرار می دهد .

۱- نسبت های نقدینگی این نسبت ها از مقایسه دارایی جاری یا اقلام تشکیل دهنده آن با بدهی جاری بدست می آید .

مهمترین نسبت های نقدینگی عبارتند از : الف - نسبت جاری ب - نسبت آنی

الف - نسبت جاری: نسبت جاری از تقسیم دارایی های جاری بر بدهی های جاری بدست می آید . این نسبت متداولترین وسیله برای اندازه گیری قدرت پرداخت بدهی های کوتاه مدت است. زیرا از طریق آن می توان پی برد دارایی هایی که در طول سال مالی به پول نقد تبدیل می گردند چند برابر بدهی هایی است که در طول سال مالی سررسید آنها فرا خواهد رسید . بطور کلی می توان گفت هر قدر نسبت جاری بزرگتر باشد ، بستانکاران تامین بیشتری خواهند داشت ، زیرا چنانچه به دارایی جاری صدمه و لطمه ای نیز وارد شود باز شرکت می تواند پاسخگوی طلبکاران باشد. ولی باید توجه داشت بزرگ بودن بیش از حد این نسبت نشانه این است که از دارایی های جاری بخوبی استفاده نمی شود و یا از منابع اعتباری کوتاه مدت کم استفاده می شود .

ب - نسبت آنی: نسبت آنی از تقسیم دارایی های آنی بر بدهی های جاری بدست می آید . برای تعیین این که دارایی آنی تا چه اندازه بدهی جاری را فرا می گیرد از نسبت آنی استفاده می شود . دارایی های آنی آن دسته از دارایی های جاری است که به سرعت قابل تبدیل به نقد است .

۲ - نسبت های اهرمی : این نسبت ها رابطه منابع مالی مورد استفاده واحد تجاری را از لحاظ بدهی ها یا حقوق صاحبان سهام تعیین و ارزیابی می کند و در واقع نحوه ترکیب آنها را بررسی می نماید . مهمترین نسبت های اهرمی عبارتند از :

الف - نسبت بدهی ، ب - نسبت بدهی ها به حقوق صاحبان سهام

الف - نسبت بدهی: این نسبت از تقسیم جمع بدهی های به جمع دارایی ها بدست می آید . نسبت بدهی زیاد معمولاً به معنای این است که شرکت برای تامین منابع مورد نیاز ناگزیر از استفاده تسهیلات بیشتری شده است .

ب - نسبت بدهی به حقوق صاحبان سهام: این نسبت از تقسیم کل بدهی ها به حقوق صاحبان سهام بدست می آید . این نسبت نشان می دهد جمع بدهی ها اعم از جاری و بلند مدت چه نسبتی با حقوق صاحبان سهام دارد و یا به عبارت دیگر از لحاظ مالکیت چه رابطه ای بین طلبکاران و سهامداران وجود دارد. طبعاً هر چه این نسبت بزرگتر باشد طلبکاران کمتری خواهند داشت .

۳ - نسبت های فعالیت : نسبت های فعالیت تعیین می کند که تا چه حد مؤسسه منابع خود را به نحو مؤثر بکار می گیرد. این نسبتها مربوط به مقایسه میان حجم فروش و سرمایه گذاری در دارایی های مختلف مانند موجودی ها، دارایی های ثابت ، بدهکاران و غیره می باشد. مهمترین این نسبت های عبارتند از نسبت گردش دارایی ها ، نسبت گردش موجودی ، نسبت گردش سرمایه جاری و دوره وصول مطالبات است . مهمترین نسبت های فعالیت عبارتند از :

الف - نسبت گردش دارایی ها: این نسبت از تقسیم درآمد فروش بر مجموع دارایی ها بدست می آید . این نسبت نشان میدهد که چگونه دارایی های یک شرکت به منظور ایجاد درآمد فروش بکار گرفته شده است.

ب - نسبت گردش دارایی ثابت: این نسبت از تقسیم درآمد خالص فروش بر دارایی های ثابت بدست می آید. سرمایه گذاری بیش از حد در دارایی های ثابت و پایین بودن درآمد حاصل از فروش باعث کم شدن این نسبت می شود.

ج - نسبت گردش سرمایه جاری: این نسبت از تقسیم فروش خالص بر سرمایه در گردش بدست می آید . این نسبت نشان میدهد که سرمایه در گردش چگونه در مسیر فروش بکار رفته است. وقتی این نسبت در مقایسه، عادی و معمولی جلوه کند توجه زیادی به آن نمی شود منتها اگر بطور استثنائی بالا باشد و یا درمقام سنجش با گذشته خود شرکت و یا با

استاندارد صنعت مربوط اختلاف زیادی را نشان دهد، اهمیت پیدا می کند. بطور مثال اگر گردش سرمایه جاری شرکتی در پایان سال گذشته بیست برابر سال قبل آن باشد، این افزایش ممکن است حاصل بیست برابر شدن فروش باشد که صعباً مطلوب تشخیص داده می شود. ولی اگر فروش ثابت باقی مانده ولی سرمایه در گردش به ۱۲۰ سال قبل آن کاهش یافته باشد وضع را هرگز مطلوب نمی توان دانست. وقتی این نسبت بالا باشد اگر علت آن افزایش نباشد مسلماً سرمایه در گردش کاهش یافته است. در این حال، شرکت الزام زیادی به استفاده از اعتبارات کوتاه مدت پیدا می کند و به محض اینکه کوچکترین دگرگونی نامطلوب پیدا شود در مخمصه می افتد و بستانکاران آن هم صدمه می بینند.

د - دوره وصول مطالبات: دوره وصول مطالبات از تقسیم متوسط مطالبات به فروش نسبی روزانه بدست می آید.

۴ - نسبتهای سود آوری: نسبتهای سودآوری نشانگر این است که مؤسسه تا چه حد بطور مؤثر و مطلوب اداره می شود و در واقع میزان موفقیت شرکت را در تحصیل بازده خالص نسبت به درآمد فروش یا نسبت به سرمایه گذاری ها اندازه گیری می کند. مهمترین آنها عبارتند از:

الف - بازده دارایی ها: این نسبت را شاخص نهایی برای تشخیص کفایت و کارایی مدیریت در اداره امور واحد تجاری می دانند. نسبت مزبور بازدهای است که شرکت برای کلیه سرمایه گذاران و اعتباردهندگان تحصیل کرده است.

ب - بازده حقوق صاحبان سهام: این نسبت مهمتر از سایر نسبتها میباشد زیرا نتیجهای را که از سرمایه گذاری آنان بدست آمده است نشان میدهد.

ج - بازده فروش: این نسبت نشان میدهد از هر یک ریال فروش چه مقدار سود (بر حسب درصد) تحصیل شده است.

نسبت های مالی را می توان از جمله ابزار سودمند در تعیین موقعیت مالی شرکتها به حساب آورد. نسبت های مالی آنچنان که از نام آن پیدا است با در اختیار دادن نسبت برخی از اقلام مهم مالی درک درستی از واقعیت های مهم در بازه نتایج عملیات و وضعیت مالی یک شرکت را بدست می دهند. با بررسی و تحلیل نسبت های مالی می توان به آسیب شناسی فعالیت مالی یک شرکت نیز دست یافت.