

## ثبت سند در دفتر روزنامه و دفتر کل

دارایی ها و اجناسی که معمولاً به وسیله موسسات تجاری به طور نسبی خریداری می شوند از سه گروه زیر تشکیل یافته است :

- ۱- کالا به منظور فروش مجدد به مشتریان
- ۲- مواد جهت استفاده در فعالیت های موسسه
- ۳- ماشین آلات ، تاسیسات و سایر دارایی های ثابت

از آنجا که خریدهای انجام شده با شرایط اعتباری مشتمل بر ارقام مختلفی است ، دفتر روزنامه خرید باید به گونه ای طراحی گردد که برای ثبت کلیه ارقام مزبور مناسب باشد.

برای نمونه فرم دفتر روزنامه خرید مورد استفاده شرکت میناب به شرح زیر است :

الف ( تاریخ ، جهت درج تاریخ وقوع داد و ستد

ب ( شرح حساب بستانکار ، برای ثبت نام شرکت فروشنده

ج) عطف دفتر معین، جهت درج شماره صفحه دفتر معین یا علامت خاصی به نشانه انتقال ارقام مندرج در دفتر روزنامه به حساب مربوط در دفتر معین

د) -ستون بدهکار شامل ۴ ستون به شرح زیر :

- ستون خرید کالا برای ثبت خرید کالاهایی که به منظور فروش مجدد خریداری شده اند.

-ستون موجودی مواد جهت ثبت خرید مواد به منظور استفاده در فعالیت های موسسه .

-ستون ملزومات اداری برای ثبت خرید نوشت افزار و سایر ملزومات مصرفی در داخل موسسه .

-ستون خرید های متفرقه به منظور ثبت کلیه خرید های نسبی ای که ستون خاصی برای آن ها در نظر گرفته نشده و خود شامل ۳ ستون ( شرح حسابی که باید بدهکار شود، شماره عطف حساب مزبور در دفتر کل و مبلغ مربوطه ) می باشد.

ه ( ستون بستانکار دفتر روزنامه با عنوان حساب های پرداختی ، برای ثبت جمه خرید از هر فروشنده در هر تاریخ .

انتقال مبالغ از دفتر روزنامه خرید

در فواصل زمانی معین ، مبالغ مندرج در ستون حساب های پرداختی به حساب های مربوط در دفتر معین حساب های پرداختی منتقل گردند.

منبع این صیبت ها در ستون عطف هر حساب با درج حرف "خ" نه نشانه دفتر روزنامه خرید و شماره صفحه دفتر روزنامه مزبور مشخص می گردد.

برای مثال :

یکی از حساب های معین حساب های پرداختی شرکا میناب ارائه می شود:

حساب شرکت امل

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	مانده
۱۳دی	خرید	۱۹/خ		۱,۵۵۰,۰۰۰	۱,۵۵۰,۰۰۰

با توجه به اینکه مانده حساب های پرداختی معمولاً بستانکار است ، به های فرم چهار ستونی از فرم سه ستونی فوق استفاده می شود در صورتی که حسابی استثناً مانده بدهکار کند، میغل بدهکار در ستون مانده در داخل پرانتز قرار داده می شود و در صورتی که مانده حساب صفر شود ، علامت ( \_ ) در ستون مانده درج می گردد. معمولاً حساب بستانکاران در دفتر مهین به ترتیب حروف الفبا نگهداری می شود . و از اختصاص شماره حساب به آنها خودداری می گردد تا ترتیب آنها ، در صورت اضافه شدن حساب جدیدی برحسب حروف الفبا یا حذف یکی از حساب ها ، بهم نخورد. به همین دلیل علامت تیک به جای شماره در ستون عطف دفتر روزنامه خرید ، به نشانه انتقال مبلغ مندرج در ستون بستانکار دفتر مذکور به دفتر معین ، گذارده می شود .

مبالغ مذکور در ستون متفرقه به حساب های مربوطه در دفتر کل انتقال یافته و در ستون عطف دفتر مذکور حرف "خ" و شماره صفحه دفتر روزنامه خرید ثبت می گردد. با انتقال هر مبلغ به حساب مربوط در دفتر کل ، شماره حساب مذکور در دستون عطف متفرقه دفتر روزنامه خرید یادداشت می شود .

در پایان هر ماه ؛ جمع مبالغ ثبت شده در دفتر روزنامه خرید محاسبه و مطابقت جمع هر ۴ ستون بدهکار ، با جمع ستون بستانکار جهت حصول اطمینان از صحت عملیات کنترل می شود . سپس جمع هر یک از چهار ستون مخصوص به حساب مربوطه در دفتر کل انتقال می یابد و شماره این حساب ها در زیر جمع هر یک از ستون های دفتر روزنامه خرید یادداشت می شود .

در زیر برای نمونه دو حساب دفتر کل ( حساب اثایه و حساب های پرداختی ) که اقلام مربوطه به ترتیب از ستون بدهکار حساب های متفرقه و جمع ستون بستانکار حساب های پرداختی دفتر روزنامه خرید به آنها انتقال یافته است ، درج می گردد:

شرکت میناب

دفتر کل

حساب : اثایه اداری

شماره حساب : ۱۲۲

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	مانده	
					بدهکار	بستانکار
۱۶ دی	مانده خرید از شرکت توزیع لوازم اداری	۱۹/خ	۹۷۰,۰۰۰		۴,۶۰۰,۰۰۰	۵,۵۷۰,۰۰۰

حساب : حساب های پرداختی

شماره حساب : ۲۱۱

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	مانده	
					بدهکار	بستانکار
۳۰ دی	مانده جمع خرید های نسپه دی ماه	۱۹/خ	۷,۰۲۰,۰۰۰		۶,۲۷۵,۰۰۰	۱۳,۲۹۵,۰۰۰

نمودار جریان انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه خرید شرکت میناب به دو حساب دفتر کل در زیر نشان داده شده است .

با توجه به نمودار مذکور موارد زیر مشخص می گردد:

- ۱- از دفتر روزنامه خرید ؛ مبالغ به حساب های زیر منتقل می یابد :  
الف - حساب ها در دفتر کل  
ب - حساب ها در دفتر معین
- ۲- جمع مبالغ انتقال یافته به کلیه حساب های پرداختی در دفتر معین برابر مبالغ انتقال یافته به حساب کنترل حساب های پرداختی در دفتر کل می باشد .

دفتر روزنامه خرید

بدهکار			موجودی مواد	خرید کالا	بستانکار حساب های پرداختی	عطف دفتر معین	شرح حساب بستانکار
خرید های متفرقه		ملزومات اداری					
مبلغ	عطف دفتر کل	شرح					
			۲۶,۰۰۰	۳۱,۰۰۰	۷۲۴,۰۰۰ ۴۰۶,۰۰۰	۷۲۴,۰۰۰ ۴۰۶,۰۰۰	شرکت ویدا شرکت مرر شرکت پردیس
					۵۷,۰۰۰	/	

۱۶۵,۰۰۰	۱۲۲	اثاثه اداری				۱۶۵,۰۰۰	/	شرکت وزین
			۷,۰۰۰	۲۵,۰۰۰		۳۲,۰۰۰	/	شرکت پردیس
					۳۷۵,۰۰۰	۳۷۵,۰۰۰	/	شرکت دارا
<u>۱,۱۳۵,۰۰۰</u>			<u>۳۳,۰۰۰</u>	<u>۵۶,۰۰۰</u>	<u>۵,۷۹۶,۰۰۰</u>	<u>۷,۰۲۰,۰۰۰</u>		

حساب های پرداختی

هر یک از اقلام بستانکار فوق به یک حساب در دفتر معین حساب های پرداختی و جمع کل آنها به مبلغ ۷,۰۲۰,۰۰۰ ریال به حساب کنترل مربوط بستانکار می شود.

دفتر کل

حساب های پرداختی ( بستانکار)	
۷,۰۲۰,۰۰۰	

خرید ( بدهکار )
-----------------

	۵,۷۹۶,۰۰۰
--	-----------

اثاثه اداری (بدهکار)	
	۱۶۵,۰۰۰

موجودی مواد (بدهکار)	
	۵۶,۰۰۰

ملزومات اداری (بدهکار)	
	۳۳,۰۰۰

برگرفته از کتاب اصول حسابداری نوشته فلیپس فس

### صدور سند در نرم افزار حسابداری وینا

در نرم افزار حسابداری وینا می توانید علاوه بر ثبت سند توسط فرم های مربوط به خرید ، فروش و عملیات حسابداری می توانید از فرم ثبت سند حسابداری هم استفاده نمایید و بصورت دستی سند مورد نظر خود را ثبت نمایید.

<https://goo.gl/AWt7NQ>