

گزارشی کار گزارشی کار

(۱) تاریخچه فعالیت شرکت :

شرکت آب و فاضلاب غرب استان تهران در تاریخ ۷۱/۳/۳۱ به صورت شرکت سهامی خاص تأسیس شده و شماره ۹۱۰۰۰ مورخ ۱۳۷۱/۳/۳۱ در اداره کل ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی شهرستان کرج به ثبت رسیده است شرکت در تاریخ ۷۱/۳/۳۱ با انتقال اموال و دارایی ها و تأسیسات آب مشروب از شرکت ها و دستگاههای قلبی و چهارچوب قانون نشان شرکت های آب و فاضلاب و قانون تجارت آغاز به کار کرد.

(۲) فعالیت اصلی شرکت :

موضوع فعالیت شرکت طبق ماده ۲ اساسنامه ایجاد و بهره برداری از تأسیسات مربوط به توزیع آب شهری و همچنین جمع آوری و انتقال و تصفیه فاضلاب در داخل محدوده قانونی شهرها و امورات تابعه است .

(۳) وضعیت اشتغال :

تعداد کارکنان دائم و موقت با شرح ذیل می باشد :

گزارش کار گزارش کار

۸۲/۱۲/۲۹

۸۳/۱۲/۳۰

شرح

۷۰۸ نفر

۶۸۶ نفر

کارکنان دائم

۱۹۳ نفر

۵۰ نفر

کارکنان شرکت خدماتی

(۲) مبنای تهیه صورتهای مالی :

بر اساس قانون تشکیل شرکتهای آب و فاضلاب یکبار به تاریخ ۷۱/۱۲/۲۹ و بعداً تحویل آبرسانیها در خصوص کلیه دارائیهها تجدید ارزیابی شده و صورتهای مالی از آن تاریخ اساساً بر بهای تمام شده تاریخی تهیه و در موارد تخصصی از ارزش های جاری نیز استفاده شده است .

(۳) خلاصه اهم رویه های حسابداری :

۱-۳ موجودی مواد و کالا = موجودی مواد و کالا به اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش گروه های اقلام مشابه ارزشیابی در صورت فزونی بهای تمام شده نسبت به خالص ارزش فروش مابه التفاوت به عنوان ذخیره کاهش ارزش موجودی شناسایی می شود بهای تمام شده موجودیها با به کارگیری روش میانگین تعیین می گردد.

گزارش کار گزارش کار

۳-۲ سرمایه گذاریها = سرمایه گذاری های بلند مدت به بهای تمام شده پس از کسر هر گونه ذخیره بابت کاهش دائمی در ارزش هر یک از سرمایه گذاریها ارزشیابی می شود در آمد حاصل از سرمایه گذاریها در زمان تصویب سود توسط مجمع عمومی صاحبان سهام شرکت سرمایه پذیر (تا تاریخ ترازنامه) شناسایی می شود .

۳-۳ دارائیهای ثابت شهود :

۳-۳-۱ نحوه ثبت دارائیهای ثابت = دارائیهای ثابت شهود بر مبنای بهای تمام شده در حسابها ثبت می شود .

مخارج بهسازی و تعمیرات اساسی که باعث افزایش قابل ملاحظه درخواست یا عمر مفید دارائی های ثابت یا بهبود اساسی در کیفیت بازدهی آنها می گردد . در صورتیکه مبلغ آن با اهمت به عنوان مخارج سرمایه هایی محسوب و طی عمر مفید باقی مانده دارائیهای مربوطه مستهلک می شود .

هزینه های نگه داری و تعمیرات جزئی که به منظور حفظ یا ترمیم منافع اقتصادی مورد انتظار واحد تجاری از استانداردهای عملکرد ارزیابی دارایی اولیه انجام می شود. هنگام وقوع به عنوان هزینه های اجرایی تلقی و به حساب سود و زیان دوره منظور می گردد.

گزارش کار گزارش کار

دارایی های ثابت مشهود ایجاد یا خریداری شده از محل منابع طرح های عمرانی و ءیا سایر کمک ها در صورت اطمینان از احراز شرایط تا قبل از اتمام طرح تحت عنوان پروژه های در جریان تکمیل در حسابها منعکس و پس از اتمام طرح و آغاز بهره برداری به حساب دارائی های ثابت مشه ود شرکت منظور می گردد.

روش و نرخ استهلاك :

استهلاك داراییهای ثابت با توجه به عمر مفید برآوردی دارایی های مربوطه به صورتجلسه مشترک وزارتخانه های امور اقتصادی و دارایی های نیرو بر اساس نرخ ها و روش های زیؤ محاسبه می شود.

| <u>دارائی</u> | <u>نرخ استهلاك</u> | <u>روش استهلاك</u> |
|------------------|--------------------|--------------------|
| ساختمانها | ۱۰ ساله | خط مستقیم |
| تأسیسات | ۳۰-۱۵-۸ ساله | خط مستقیم |
| ماشین آلات | ۱۰ ساله | خط مستقیم |
| وسائط نقلیه | ۵ ساله | خط مستقیم |
| اثاثیه و منصوبات | ۱۰ ساله | خط مستقیم |

گزارش کار گزارش کار

برای دارایی های ثابتی که در خلال مال تحصیل مورد بهره برداری قرار می گیرد استهلاك از اول ماه بعد محاسبه و در حسابها منظور می شود. در مواردی که هر ی: از دارایی های ثابت استهلاك پذیر پس از آمادگی جهت بهره برداری به علت تعطیل کار و یا علل دیگر برای مدتی مورد استفاده قرار نگیرد. میزان استهلاك آن برای مدت یاد شده معادل ۳٪ نرخ استهلاك منعکس جدول صفحه قبل است .

مخارج تأمین مالی :

مخارج تأمین مالی به عنوان هزینه سال شناسایی می شود به استثنا مخارجی که مستقیماً قابل انتساب به ساخت دارائی های واجد شرایط است.

ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان :

ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان بر اساس یک ماه آخرین حقوق ثابت برای هر سال خدمت آنان محاسبه و در حساب آنها منظور می شود.

گزارش کار گزارش کار

کمکهای مردمی ، هدایا و منابع طرح های عمرانی برای توسعه :

در صورت اطمینان از شرایط احراز از کمک های مردمی ، هدایا و منابع طرح های عمرانی که انتقال مالکیت آن محدود بوده و ما به ازاء آن در قالب تسهیلات بلند مدت مطالبه خواهد شد ؛ تحت سر فصل بدهیهای بلند مدت انعکاس یافته اتس و کمک هایی که برای جبران هزینه ها و یا زیان گذاشته و یا کمک درآمد عملیاتی پرداخت شده مستقیماً به حساب سود و زیان سال جاری منظور شده است.

معافیت مالیاتی :

طبق ماده ۱ قانون تشکلیل شرکتهای آب و فاضلاب مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۱۰ این شرکت به مدت ۱۵ سال از پرداخت حساب سود و زیان سال جاری منظور خواهد شد.

حقوق انتفاعی مشترکین :

حق انشعاب :

گزارش کار گزارش کار

وجوهی که مشترکین برای برخورداری از خدمات آب شهری و دفع فاضلاب به شرکت پرداخت می نمایند پس از برقراری امکان خدمات از سوی شرکت با توجه به تسیر تبصره ۱ ماده ۴ قانون تشکیل شرکت های آب و فاضلاب بر اساس قانون ماده واحد مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۷۷/۲/۲۴ به عنوان منبع سرمایه ای شناسایی در صد در صد آن تحت سر فصل حقوق عمومی (حق انشعاب) ثبت می گردد. این حسابها قابل تقسیم یا تبدیل به سهام یا قابل مصرف برای جبران زیان عملیاتی نبوده و به عنوان حقوق عمومی تلقی می گردد و صرفاً وقتی منابع جدیدی تکافوی بازخرید انشعاب را در دوره مالی ننماید ممکن است کاهش یابد حق تفکیکی بابت بخشی هزینه های برقراری انشعاب دریافت می شود و جزء حقوق عمومی محسوب می گردد.

مشارکت مردم برای ساخت و نوسازی شبکه های توزیع آب ، تأسیسات ، ماشطن آلات مشخص و یا تأمین بخشی از منابع سرمایه ای اجرای طرح های محلی از سوی افرار حقیقی و یا حقوقی به شرکت پرداخت می شود.

و این پرداخت ها جزء حقوق عمومی تلقی می شود.

گزارشی کار گزارشی کار

حوزه عملیاتی شرکت :

حوزه عملیاتی شرکت شهرستان کرج می باشد که با توجه به تقسیم بندی به شرح ذیل می

باشد :

ستاد



هزینه :

عملیات مالی شرکت ک تمامی عملیات مالی شرکت در ستاد صورت می گیرد. و ادارات تابعه

شرکت توسط یک نفر کارپرداز که از طریق ستاد انتخاب می شود انجام می گیرد. بدین

صورت که در اول سال مالی با توجه به حجم عملیاتی شهرهای فوق الذکر دبلگی تحت عنوان

دلخواه تحت اختیار کارپرداز قرار میگیرد لازم به توضیح است که مبلغ تعیین شده فقط به

انجام هزینه های جزئی و روزمره امور اقتصادی انجام هزینه های کلان که از قبل در بردار

تعیین شده با برنامه ریزی مدول از طریق ستاد صورت می پذیرد.

گزارشی کار گزارشی کار

تنخواه گردان * * *

بانک * * *

طی سال مالی کارپردازی موظف است در هر بار یک سوم سقف تنخواه خود را هزینه کرده و جهت شارژ مجدد به امور مالی ستاد ارسال نماید .

در این صورت ثبت ذیل صورت می پذیرد :

هزینه ها * * *

تنخواه گردان * * *

ثبت زیر جهت شارژ تنخواه زده می شود :

تنخواه گردان * * *

بانک * * *

با توجه به ثبت بالا مجدداً سقف تنخواه به همان رقم اولیه می رسد ، این عمل تا پانزدهم

استفند هر سال ادامه می یابد و بعد از این تاریخ کلیه کارپردازی ها می بایست نسبت به

صفر نمودن تنخواه خود اقدام نماید.

گزارشی کار گزارشی کار

در این صورت ثبت های ذیل صورت می پذیرد :

در صورت ارائه اسناد و مدارک به اندازه رقم تنخواه :

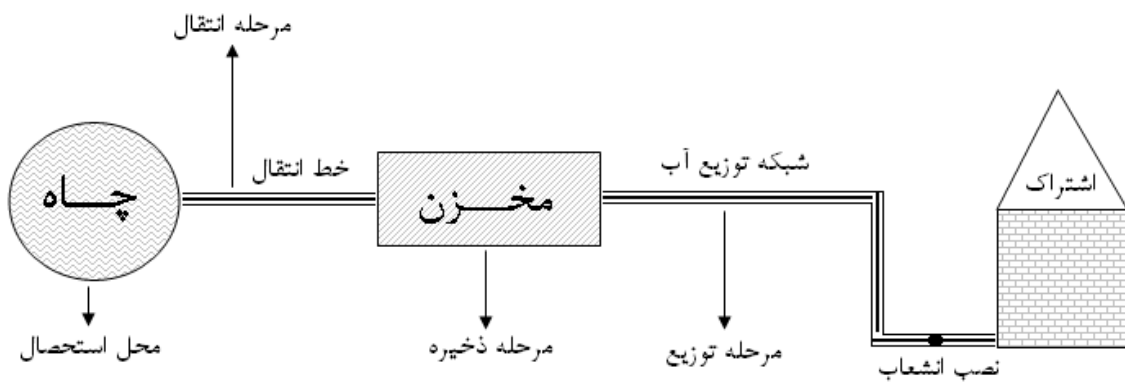
هزینه ها * *

تنخواه گردان * *

در صورت ارائه وجه نقد (واریز رقم تنخواه به حساب جاری شرکت) :

بانک * *

تنخواه گردان * *



کلیه هزینه های تولید با توجه به مراحل ترسیم شده در بالا صورت می پذیرد :

مرحله استحصال - مرحله تسویه - مرحله انتقال - مرحله ذخیره و مرحله توزیع

گزارش کار گزارش کار

هزینه استحصال آب :

ابتدا درخواست هزینه استحصال آب را بررسی می کنیم برای هزینه استحصال آب مالیات

آن را (۰.۵٪) حساب می کنیم آن با شرح ذیل :

هزینه تعمیر و نگهداری تأسیسات * *

$$\text{مالیات پرداختنی} * * = ۹۸۰۰۰۰۰ \times ۰.۵\% = ۴۹۰۰۰۰۰$$

$$\text{اشخاص و شرکتهای} * * = ۹۸۰۰۰۰۰ - ۴۹۰۰۰۰۰ = ۹۳۱۰۰۰۰۰$$

$$\text{هزینه بابت نصب پمپ شناور} \Leftarrow ۹۸۰۰۰۰۰$$

درآمد :

حق انشعاب \Leftarrow منابعی که بابت حق انشعاب از مردم رفته می شود و به عنوان درآمد محسوب نمی شود بلکه یک اندوخته است و حالت سرمایه ای دارد .

منابع کسب درآمد

آبهای مصرفی \Leftarrow درآمد اصلی شرکت به حساب می آید و هر ساله یک نرخی به آن اضافه می شود که در این دو سال اخیر طبق مصوبه دولت افزایش نرخ نداشته است .

گزارش کار گزارش کار

آبونمان : مبلغی که هر ماه بابت یک سری از خدمات شرکت (چه از این خدمات استفاده شود یا نه) هزینه ای به نام آبونمان پرداخت می شود که بر اساس کنتور این نرخ را به دست می آورند که خانگی و تجاری مبلغ های خاص خود را دارند.

(فرم گزارش ، فروش آب بها به تفکیک تاریخ)

| تعداد واحد | | تعداد روز | | آب بهای مصرفی مشترکین | | خدمات دفع فاضلاب | | | |
|---------------------|---------|-----------|--------------|-----------------------|---------|------------------|-----|--------|---------|
| تعداد | روز | تعداد | مصرف | آب بها | آبونمان | تعداد | حجم | کارمزد | آبونمان |
| ۳٪ از عوارض شهرداری | تبصره ۲ | تبصره ۳ | جمع کل درآمد | | | | | | |

تبصره ۲ : شهرهایی که طرح فاضلاب آنها در دست احداث است ۱٪ آب بها تا زمان نصب انشعاب از مشترکین دریافت می شود .

تبصره ۳ : ارقامی تحت عنوان حق مشارکت طرح های بازسازی از مصرف کنندگان در سطح استان تهران اخذ می گردد.

درصد تبصره × مبلغ کل آب بها ⇒ تبصره ۲

ح دریافتی تجاری * * * بانک * * *

جمع کل درآمد * * * جمع دریافتی تجاری * * *

ثبت فروش آب بها ثبت وصول آب بها

گزارش کار گزارش کار

ضمانتنامه :

بانک ** *

سپرده حین انجام تعهدات ** *

ضمانتنامه حین انجام تعهدات : ۰.۵٪ از مبلغ اولیه قرارداد برای پیمانکار به قرارداد با مبلغی پایین می بندند.

ضمانتنامه پیش پرداخت : به همان مبلغ پیش پرداخت باید تضمین ارائه بدهد.

در این شرکت سفته ها معمولاً از راننده ها بابت تضمین قرارداد و همچنین از کارپردازها اخذ می گردد.

حسابهای انتظامی ** *

طرف حسابهای انتظامی ** *

طرف حسابهای انتظامی ** *

حسابهای انتظامی ** *

ثبت بابت دریافت تضمین

ثبت برگشت تضمین

برای ضمانتنامه یک ماه قبل از سر رسید آن بابت تسویه مجدد سر رسید بایاً درخواست بدهیم .

گزارش کار گزارش کار

برای برگشت ضمانتنامه شرایطی خاص وجود دارد : در صورتی که ضمانتنامه حسن انجام تعهد باشد پیمانکار یا صاحب تضمین باید درخواست استرداد تضمین بدهد و به دستگاه نظارت ارجاع دهد (وقتی درخواست دهد که قراردادش تمام شده باشد)

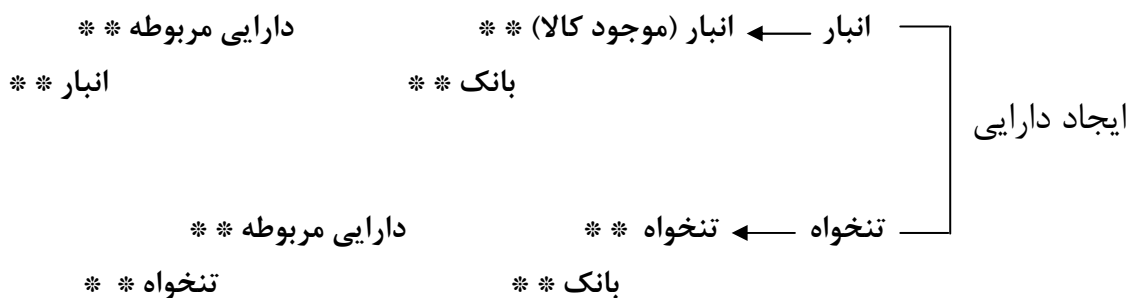
چک تاریخ دار : بابت بدهی از مشترکین اخذ می گردد و به حساب واریز می شود.
چک های بانکی : که به حساب واریز می گردد.
چک های تضمینی : تاریخ ندارد و فقط شامل مبلغ و امضاء و شرح است در وجه شرکت بابت تضمین (تنخواه)

دارایی های ثابت :

دارایی های ثابتی که در این شرکت مورد بحث است :

(۱) زمین (۲) تأسیسات و فرآیند تولید (۳) ماشین آلات و تجهیزات (۴) ابزار و لوازم فنی تولید

(۵) وسایل نقلیه (۶) اثاثیه



گزارش کار گزارش کار

سیستم دارایی ثابت سیستمی جدا از حسابداری است که در پایان این دو سیستم باید با هم بخوانند.

در این شرکت مبلغ بیشتر از ۱۰.۰۰۰ جزء دارایی حساب می شود کمتر از آن هزینه یا مصرفی است.

استهلاک :

برای محاسبه استهلاک دارائی ها ابتدا دارائی را از ابتدای دوره ای که ایجاد شده است ثبت می کنیم و بعد از استهلاک آن را محاسبه می کنیم و بعضی از سیستم های دارایی خودش استهلاک را محاسبه می کند.

تنها زمین جزء دارایی است که استهلاک ندارد.

اگر تاریخ بهره برداری ثبت آن از ابتدای ماه تا ۱۵ باشد استهلاک را از همان ماه حساب می کنیم ولی اگر ۱۵ به بعد باشد آن ماه را حساب نمی کنیم .

انواع استهلاک (۱) نزولی (۲) مستقیم

گزارش کار گزارش کار

سند زیل را دارائی ثابت زده و آخر منتقل می کند ، به سیستم حسابداری :

هزینه استهلاک * *

ذخیره استهلاک * *

ثبت استهلاک در آخر سال

استهلاک بر اساس استاندارد ها طبق تخصص های لازم بررسی می شود این هزینه به قیمت

تمام شده آن اضافه می شود و به عنوان الحاق و گسترش می باشد نه به عنوان هزینه

اگر عمر مفید بیشتر از یک سال باشد دارایی کمتر از یک سال هزینه محسوب می شود.

رابط حسابداری انبارها و دارایی ثابت :

صادر کنندگان سند برای کنترل و بررسی بیشتر از حساب رابط استفاده می کنند که اگر

درست ثبت شده باشد به کحساب مربوطه (دارائی ثابت) منظور و از حساب رابط کسر می

شود که در هر زمان باید مانده و صفر داشته باشد ثبت آن به شرح زیر می باشد :

گزارش کار گزارش کار

دارائی ثابت ** *

رابط ** *

رابط ** *

بانک ** *

انبار ** *

تنخواه ** *

این سیستم را از حساب دارایی ثابت صادر می کنند

طریقه محاسبه استهلاك :

$$800 \times \%20 = 160$$

$$160$$

$$640 \times \%20 = 128$$

$$128$$

$$" "$$

$$" "$$

استهلاك آنها سال به سال با هم متفاوت است و صفر هم نمی شود :

$$100.000 \div 10 = 10.000$$

اس مستقیم :

به صورت مساوی و یکنواخت سالی ۱۰.۰۰۰ کسر می گردد.

گزارش کار گزارش کار

قیمت تمام شده ** *

ذخیره استهلاک (** *)

ارزش دفتری ** *

الحاق و گسترش :

تعمیرات اساسی که باعث می شود عمر مفید دارایی افزایش پیدا کند به آن الحاق و گسترش می گویند .

وقتی دارائی ها به ارزش ۱ ریال باشد در سیستم مصوبات مجتمع و به وسیله کارشناسان رسمی دادگستری تجدید ارزیابی شده و مبالغی (ریالی) تعیین شده به سیستم منتقل می گردد.

وقتی از آبرسانی ها بخواهیم دارایی جدیدی تحویل بگیریم ثبت آن با شرح ذیل می باشد :

دارائی ثابت ** *

تعهدات (ودایع) ** *

گزارش کار گزارش کار

اقساط :

مثلاً یک دارایی قبل از پایان عمر مفید خود از رده خارج شده از قبیل شکستن و آتش سوزی و ... با نظر کارشناسی هر شماره پلاکی را که در آن وارد می کنیم در آن هنگام استهلاک محاسبه نمی شود و اقساط انجام می گیرد.

اگر دارایی بلااستفاده باشد ۳۰٪ مبلغ استهلاک برای آن در نظر می گیریم .

۳) دارایی با قیمت ۵۰۰ تومان باید ۵ ساله مستهلک شود اگر بلا استفاده باشد به این ترتیب

محاسبه می شود =

$$۵۰۰ \times ۵ = ۱۰۰۰ \times ۳۰\% = ۳۰۰$$

نحوه ثبت یک پروژه در شرکت و عملیات مالی :

کارفرما }
پیمانکار } ارکان اصلی پیمانکاری
قرارداد (طول مدت آن بیش از یک سال است)

مرحله ۱) مطالعات مقدماتی طرح :

گزارش کار گزارش کار

اگر مخارج مطالعات مقدماتی مبلغ ۱.۲۰۰.۰۰۰ فرض می شود در دفتر روزنامه کارفرما به شرح ذیل ثبت زده می شود .

دفتر پیمانکار دفتر کارفرما

ثبتی ندارد هزینه مطالعات طرح ۱.۲۰۰.۰۰۰

پرداخت بابت مطالعات مقدماتی بانک طرح ۱.۲۰۰.۰۰۰

مرحله ۲) مطالعات تفضیلی طرح که همانند ثبت بالا زده می شود.

مرحله ۳) اجرای طرح

۱) ارجاع کار به پیمانکار

دعوت از پیمانکاران برای اجرای طرح = در صورتی که مخارج چاپ آگهی مناقصه و دعوت از

پیمانکاران ۹۰۰.۰۰۰ ریال فرض می شود ثبت آن به شرح ذیل است :

دفتر پیمانکار دفتر کارفرما

ثبتی ندارد هزینه مطالعاتی طرحی ۹۰.۰۰۰

پرداخت بابت درج آگهی بانک ۹۰.۰۰۰

گزارشی کار گزارشی کار

فروش های توزیع اسناد و ملاک مثبت = اگر فرض شود که پیمانکار برای خرید اسناد شرکت

در مناقصه مبلغ ۳۰.۰۰۰ ریال به مهندسان مشاور پرداخت کند ثبت آن به شرح ذیل است :

| | |
|---------------|--------------|
| دفتر پیمانکار | دفتر کارفرما |
|---------------|--------------|

هزینه شرکت در مناقصه ۳۰.۰۰۰

خرید اسناد شرکت در مناقصه بانک ۳۰.۰۰۰ ثبتی ندارد

شرکت در مناقصه :

بانکها معمولاً برای مورد مناقصه شرکت در مناقصه در قبال وثیقه غیر نقدی حداقل ۲٪ بیش

از مبلغ ضمانتنامه وثیقه دریافت می کنند اگر مبلغ ضمانتنامه ۵۰۰.۰۰۰ ریال (معادل ۵٪

مبلغ پیمان) و کارفرد صدور آن ۲۵.۰۰۰ فرض شود ثبت آن در صفحه بعد :

| | |
|---------------|--------------|
| دفتر پیمانکار | دفتر کارفرما |
|---------------|--------------|

هزینه شرکت در مناقصه ۲۵.۰۰۰ ثبتی ندارد

کارفرد بانک بابت صدور ضمانتنامه شرکت در مناقصه بانک ۲۵.۰۰۰

ح انتظامی - ضمانتنامه شرکت در مناقصه ۵۰۰.۰۰۰

گزارش کار گزارش کار

ح انتظامی - ضمانتنامه شرکت در مناقصه ۵۰۰.۰۰۰

ح انتظامی - وثیقه شرکت در مناقصه ۶۰۰.۰۰۰

طرف ح انتظامی ۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰

طرف ح انتظامی - ضمانتنامه شرکت در مناقصه ۵۰۰.۰۰۰

ثبت ضمانتنامه دریافتی از شرکت مذکور

طرف ح انتظامی وثیقه شرکت در مناقصه ۹۰.۰۰۰

ثبت صدور ضمانتنامه شرکت در مناقصه

انتخاب پیمانکار :

زمانی که برنده مناقصه با وسیله کمیسیون مناقصه انتخاب می شود و برنده حاضر به عقد

قرارداد می باشد .

دفتر کارفرما

دفتر پیمانکار

دارایی در جریان ساخت * *

پیمان در دست اجرا * *

هزینه مطالعاتی طرح * *

هزینه شرکت در مناقصه * *

گزارش کار گزارش کار

انتقال هزینه شرکت در مناقصه به حساب انتقال هزینه مطالعاتی طرح به حساب

پیمان و در جریان ساخت دارایی در جریان تکمیل

(۲) انعقاد قرارداد با پیمانکار :

گرفتن ضمانتنامه حسن انجام تعهدات =

بانکها برای صدور ضمانتنامه انجام تعهدات علاوه بر وثیقه و کارمزد ۱۰٪ مبلغ ضمانتنامه را

به عنوان سپرده نقدی از پیمانکار مطالبه می کنند اگر مبلغ ضمانتنامه انجام تعهدات

۵۰۰.۰۰۰ و کارمزد صدور آن ۶۵.۰۰۰ باشد ثبت آن به شرح ذیل است :

دفتر پیمانکار دفتر کارفرما

پیمان در دست اجرا ۶۵۰۰ ثبتی ندارد

سپرده نقدی ضمانتنامه تانجام تعهدات ۵۰.۰۰۰

ثبت کارمزد و سپرده نقدی بانک ۱۱۵.۰۰۰

ح انتظامی - ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۰۰.۰۰۰

ح انتظامی - ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۰۰۰

گزارش کار گزارش کار

ح انتظامی - وثیقه ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۴۰.۰۰۰

طرف ح انتظامی ضمانتنامه ۵۰۰.۰۰۰

طرف ح انتظامی ضمانتنامه ۵۰۰.۰۰۰ ثبت ضمانتنامه انجام تعهدات شرکت

طرف ح انتظامی وثیقه ۵۴۰.۰۰۰

ثبت ضمانتنامه انجام تعهدات

۱۲۰٪ ارزش وثیقه ضمانتنامه انجام تعهدات

$$(۵۰۰.۰۰۰ - ۵۰.۰۰۰) \times ۱۲۰\% = ۵۴۰.۰۰۰$$

۱٪ سپرده نقدی

تنظیم قرارداد پیمانکاری :

دفتر کارفرما

دفتر پیمانکار

ثبتی ندارد

پیمان در دست اجرا ۱۰۰.۰۰۰

بانک ۱۰۰.۰۰۰

پرداخت بابت ثبت قرارداد در دفتر اسناد رسمی

گزارشی کار گزارشی کار

تسلیم ضمانتنامه پیش پرداخت :

اگر مبلغ ضمانتنامه پیش پرداخت معادل ۲۰٪ مبلغ اولیه پیمان یعنی ۲۰۰.۰۰۰ و کامزد در

صدور آن ۸۵۰.۰۰۰ باشد ثبت آن با شرح ذیل است :

دفتر کارفرما

دفتر پیمانکار

پیمان در دست اجرا سپرده نقدی ضمانتنامه ۸۵۰.۰۰۰

ثبتی ندارد

پیش پرداخت ۲۰۰.۰۰۰

بانک ۲۸۵.۰۰۰

ثبت کارمزد و سپرده نقدی ضمانتنامه پیش پرداخت

$$(۲۰۰.۰۰۰ - ۲۰.۰۰۰) \times ۱۲۰\% = ۲۱۶۰۰۰۰$$

ح انتظامی - ضمانتنامه پیش پرداخت ۲۰۰.۰۰۰

ح انتظامی ضمانتنامه پ پ ۲۰۰۰۰۰

ح انتظامی - وثیقه ضمانتنامه پ پ ۲۱۶.۰۰۰

طرف ح انتظامی پ پ ۲۰۰.۰۰۰

گزارش کار گزارش کار

طرف ح انتظامی ضمانتنامه پ پ ۲۰۰.۰۰۰ ثبت ضمانتنامه پیش پرداخت

طرف ح انتظامی وثیقه پ پ ۲۱۶.۰۰۰

(۳) عملیات اجرائی :

ایجاد کارگاه = کارفرما موظف است کلیه زمین هایی را که برای تأسیس و ایجاد کارگاه و انجام عملیات موضوع پیمان در دست است بلاعوض به پیمانکار بدهد هزینه های جانبی آن به عهده پیمانکار است .

اگر هزینه تأسیس کارگاه ۵۶۰.۰۰۰ باشد ثبت آن :

دفتر پیمانکار دفتر کارفرما

پیمان در دست اجرا ۵۶۰.۰۰۰

بانک ۵۶۰.۰۰۰ ثبتی ندارد

ثبت هزینه های تأسیس کارگاه

تخصص تنخواه گردان به کارگاه = وجوه ارسالی به کارگاه در حسابی جداگانه در دفتر کگلی

به نام تنخواه گردان یا حسابجاری کارگاه نگه داری می شود

گزارش کار گزارش کار

اگر تنخواه گردان ۴۰۰.۰۰۰ فرض شود .

تنخواه گردان گارگاه ۴۰۰.۰۰۰ ثبتي ندارد

بانک ۴۰۰.۰۰۰

ثبت تنخواه گردان ارسالی به کارگاه

(۴) تنظیم پرداخت صورت وضعیت کارگاه :

تنظیم صورت وضعیت موقت کارها = اگر فرض شود ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال مبلغ اولیه پیمان با

تنظیم صورت وضعیت به مبلغ ۳.۰۰۰.۰۰۰ پرداخت شده باشد ثبت آن به شرح ذیل است :

دفتر پیمانکار دفتر کارفرما

ح دریافتی کارفرما ۳۰۰.۰۰۰ دارایی در جریان مناقسه ۳۰۰.۰۰۰

صورت وضعیت تأیید شده ۳۰۰.۰۰۰ ح پرداختی پیمانکار ۳۰۰.۰۰۰

ثبت مبلغ صورت وضعیت ثبت مبلغ صورت وضعیت

گزارش کار گزارش کار

پرداخت وجه صورت وضعیت کارها = کارفرما پس از رسیدگی بر وضع مبالغه و نیز تا تنظیم سند به پیمانکار پرداخت می کند .

سپرده حسن انجام کار (وجه الضمان) ۱۰٪

اقساط پیش پرداخت ۲۰٪

مالیات ۵٪

حق بیمه طرح های عمرانی ۱/۶ سهم پیمانکار
۶/۱۶٪

۵٪ سهم کارفرما

۸٪

۶/۵

۵/۵

پیش پرداخت (در سه قسط)

گزارش کار گزارش کار

دفتر کارفرما

دفتر پیمانکار

ح پرداختی پیمانکار ۳۰۰.۰۰۰

بانک ۱۹۰.۲۰۰.۰۰۰

دارایی در جریان تکمیل ۱۳۲.۰۰۰

ج دریافتی سپرده حسن انجام کار ۳۰۰.۰۰۰

بانک ۱۹۰.۲۰۰.۰۰۰

پیش دریافت ۶۰۰.۰۰۰

ح پرداختی سپرده حسن انجام کار ۳۰۰.۰۰۰

پیش پرداخت مالیات ۱۵۰.۰۰۰

پیش پرداخت ۶۰۰.۰۰۰

پیمان در دست اجرا ۴۸.۰۰۰

وزارت دارایی ۱۵۰.۰۰۰

ح دریافتی کارفرما ۳۰۰.۰۰۰

سازمان تأمین اجتماعی ۱۸۰.۰۰۰

دریافت وجه صورت وضعیت

پرداخت وجه صورت وضعیت

گزارش کار گزارش کار

(۵) تحویل موقت :

پیمانکار وقتی ۹۷٪ عملیات موضوع پیمان را انجام داد از طریق دستگاه نظارت تقاضای

تحویل موقت کند .

برچیدن کارگاه =

پیمانکار موظف است پس از تحویل موقت کلیه ماشین آلات و مصالح اضافی متعلق به خود

را طی مدت مناسبی از محل خارج کند.

ابطال ضمانتنامه حسن انجام تعهدات =

حداکثر طی ۱۵ روز از تاریخ تحویل موقت صورت وضعیت موقت تنظیم می شود هرگاه

پیمانکار در این کار بدهکار نباشد و یا جمع بدهی از نصف کسور سپرده حسن انجام کار

کمتر باشد وجه ضمانتنامه آزاد می شود.

دفتر کارفرما

دفتر پیمانکار

بانک ۵۰.۰۰۰

طرف ح انتظامی ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۰۰.۰۰۰

گزارش کار گزارش کار

طرف ح انتظامی ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۰۰.۰۰۰

طرف ح انتظامی وثیقه انجام تعهدات ۵۴۰.۰۰۰

ح انتظامی ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۰۰.۰۰۰

ابطال ضمانتنامه انجام تعهدات

سپرده نقدی ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۰.۰۰۰

ح انتظامی ضمانتنامه انجام تعهدات ۵۰۰.۰۰۰

ح انتظامی وثیقه انجام تعهدات ۵۴۰.۰۰۰

ثبت واریزی سپرده تقدی و ابطال ضمانتنامه انجام تعهدات

(۶) تحویل قطعی :

اعضای کمیسیون تحویل قطعی در پایان دوره تضمین بنا به تقاضای پیمانکار از کار بازدید

می کنند و هرگاه عیب و نقصی که ناشی از پیمانکار مشاهده نکنند تحویل قطعی انجام خواهد

گرفت و در آخر کار فرما تصویب آن را به پیمانکار ابلاغ می کند

گزارش کار گزارش کار

استرداد نصف دیگر سپرده حسن انجام کار = پس از تصویب صورت مجلس تحویل قطعی از طرف کارفرما به پیمانکار پرداخت می شود.

بانک ۵۰۰.۰۰۰ ح پرداختی پیمانکار ۵۰۰.۰۰۰

ح دریافتی کارفرما ۵۰۰.۰۰۰ بانک ۵۰۰.۰۰۰

دریافت نصف دیگر سپرده حسن انجام کار پرداخت نصف دیگر سپرده حسن انجام کار

نحوه پرداخت صورت وضعیت عملیات پیمانکاری :

با توجه به گسترش بافت شهری شرکت آب و فاضلاب طبق برنامه های از قبل تعیین شده اقدام به ایجاد هر یک از مراحل خط تولید آب می نماید .

ایجاد این چنین تأسیساتی پس از عدد قرار داد توسط امور بازرگانی و قراردادهای شرکت به پیمانکار واگذار شده و مراحل اجرا توسط پیمانکار به نظارت مهندسین مستقر در معاونت فنی به صورت وضعیت های تأیید شده به معاونت مالی و پشتیبانی ارجاع می گردد در مرحله بعدی صورت وضعیت توسط کارشناسان اداره صدور اسناد مورد تزه و تحلیل قرار گرفته و پس از اطمینان از صحت کار اقدام با صدور سند می نماید.

گزارشی کار گزارشی کار

ثبت زیر مربوط به یک صورت وضعیت می باشد .

پروژه در جریان تکمیل (شماره ۱) * *

* * * ۱۰٪ حسن انجام کار

* * * بیمه

* * * مالیات

* * * پیش پرداخت

* * * خالص صورت وضعیت

پروژه در سال اجرا تا پایان عملیات در دفاتر امور مالی به صورت در جریان تکمیل ثبت و تا

پایان پروژه و تحویل قطعی همین روند ادامه پیدا می کند.

در مرحله تحویل قطعی پروژه عملیات جهت در دفاتر امور مالی :

تأسیسات (هر یک از مراحل) * *

پروژه در جریان تکمیل * *

گزارش کار گزارش کار

در هر یک از صورت وضعیتهای پیمانکار ۱۰٪ به عنوان حسن انجام کار کسر و حسابی به نام سپرده حسن انجام کار ثبت گردیده و پس از تحویل پروژه ۵٪ از ۱٪ کسر شده به پیمانکار مسترد می گردد .

ثبت ذیل مربوط به استرداد ۵٪ سپرده حسن انجام کار به پیمانکار می باشد :

۱۰٪ حسن انجام کار * *

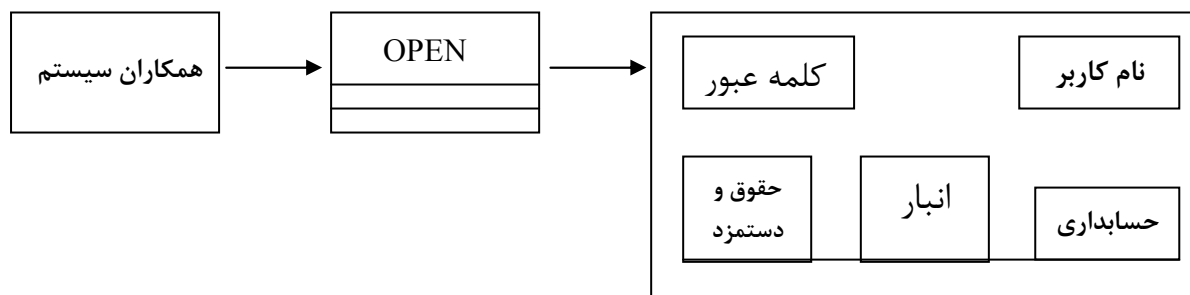
بانک * *

۵٪ باقی مانده نیز پس از تحویل قطعی به پیمانار مسترد و مجداً ثبت بالا تکرار می گردد.

صدور اسناد :

ابتدا برای آنکه صدور اسناد (لیست اسناد) را مشاهده کنیم . روی آیکون همکاران سیستم

کلیک کرده و بعد به ترتیب زیر عمل می کنیم



گزارش کار گزارش کار

کدینگ

گروه - کل - معین - تفضیلی

حسابداری

اسناد - مرور حسابها - تغییر سال مالی - گزارشات جامع - تسهیلات

روی گزینه صدور اسناد کلیک کرده و سند خود را ابتدا با مشخص کردن شمار عطف

(شماره سند) به ثبت می رسانیم .

ممیزی :

یکی از فعالیتهای آن در خصوص پرداخت اجاره به کسانی که ساختمان خود را در اختیار شرکت

قرار داده اند تا از آن استفاده کنند .

ابتدا مدرک که در آن درخواست اجاره کرده اند تا به آن اشخاص که ساختمان خود را در

اختیار شرکت آنها گذاشته از هزینه اجاره به آنها پرداخت کنند مشاهده می کنیم ابتدا تاریخ

آن را با آن قرارداد منعقد شده بررسی کرده اگر تاریخ قرارداد گذشته باشد آن را ثبت نمی

گزارش کار گزارش کار

کنیم تا پرداخت شود. اگر تاریخ منعقد شده ۱ ماه باشد هزینه اجاره آن را برای یک ماه حساب می کنیم ولی اگر برای سه یا چهار ماه به تعداد ماه های پرداخت نشده حساب می کنیم .

هزینه ها ** *

مالیات ** *

حساب اشخاص ** *

به عنوان مثال یک ساختمان استیجاری از تاریخ ۸۵/۳/۱ غایت ۸۵/۴/۱ بابت اجاره آن پرداخت شود.

هزینه ها ** *

مالیات ** *

ح اشخاص ** *

ثبت زیر برای موجودی انبار می باشد که باید رسید آن پرداخت شود و ثبت آن با شرح ذیل می باشد :

موجودی مواد در انبار ** *

گزارش کار گزارش کار

موجودی نقد ** *

نوع دوم :

ساختمان استیجاری که از شخصی اجاره شده باشد و اجاره یک سال آن پرداخت نشده باشد برای محاسبه اجاره آن ابتدا در ضمن تاریخی که در قرار داد است را در نظر میگیریم برای محاسبه آن از فرم محاسبات استفاده می کنیم که ابتدا مالیات آن و بعد از اجاره آن را محاسبه میکنیم و از فرمول زیر استفاده می شود.

کرایه یک ساله $A = ۱۲ \times$ مبلغ ماهیانه قرارداد

$B = ۱/۵ \times$ ودعیه ممکن طبق قرارداد

$$A + B = C$$

$D = C \times ۲۵\%$ معافیت مالیاتی

$F = C - D$ مبلغی که باید طبق جدول مالیاتی محاسبه شود

و ثبت آن به شرح زیر است :

ایر هزینه های اداری ** *

مالیات پرداختنی ** *

گزارش کار گزارش کار

تشخیص و شرکت ها ** *

اسناد مربوطه به استرداد سپرده حسن انجام کار :

نحوه ثبت = ابتدا در اول کار تعهداتی که یک شخص پرداخت کرده است را از طریق اطلاعات

موجود در سیستم به دست می آوریم و ریز پرداختهای آن را محاسبه می کنیم و در ضمن

سپرده حین انجام کار هنگامی بازپرداخت می شود که قرار داد اتمام رسیده باشد.

منظور از استرداد یعنی بازپرداخت سپرده حین انجام کار = یعنی شخص درخواست کرده که

سپرده را به آن پرداخت می کنیم .

نحوه ثبت آن :

سایر حسابها و اسناد پرداختنی ** *

بانک ** *

گزارش کار گزارش کار

حقوق و دستمزد : حقوق و دستمزد کارمندان و کارگران مدت معین و روزمزد از طریق بعضی از شرکت های (طرف قرارداد شرکت آبفا) پرداخت می شود .

حقوق و دستمزد کارکنان رسمی توسط سیستم حقوق و دستمزد خود شرکت پرداخت میشود . در اینجا به محاسبه حقوق می پردازیم

حد اقل حقوق و دستمزد

حقوق یک ماه (۳۱ روز) $155.000 = 50.000 \times 31$ بیمه دارد - مالیات دارد

هزینه بن ۱۰۰.۰۰۰ بیمه دارد - مالیات دارد

مسکن و خواربار ۱۰۰.۸۰۰ بیمه دارد - مالیات دارد

عائله مندی - حق اولاد ۱۵۰.۰۰۰ بیمه دارد - مالیات دارد

اضافه کار (۱۲۰ ساعت) ۱.۱۴۵.۹۷۵ بیمه دارد - مالیات دارد

جمع دستمزد و مزایای مشمول و غیر مشمول = ۳.۰۴۶.۷۷۵

$$\frac{50000}{7/33} \times 1/4 \times 120$$

حداقل دستمزد

گزارش کار گزارش کار

مزایای مشمول بیمه $۲.۷۹۶.۷۷۵ = (۱۰۰.۰۰۰ - ۱۵۰.۰۰۰ - ۳.۰۴۶.۷۷۵)$

حق بیمه پرسنل (کارگر یا کارمند) $۱۹۵.۷۷۴ = ۳.۷۹۶.۷۷۵ \times ۷\%$

مالیات $۷۸.۶۷۸ = (۳.۰۴۶.۷۷۵ - ۱۰۰.۰۰۰) - ۲.۱۶۰.۰۰۰ \times ۱۰\%$

پاداش : به منظور تشویق و بهره وری کارکنان مبلغی به عنوان پاداش در نظر می گیرند که در بعضی از موارد پاداش است .

۱۰٪ مالیات طبق جدول از پاداش کسر مبلغ خالص قابل پرداخت به دست می آید.

ثبت پاداش به شرح ذیل : مبلغ پاداش ۱۰۰.۰۰۰

هزینه پاداش ۱۰۰.۰۰۰

مالیات $۱۰.۰۰۰ (۱۰۰.۰۰۰ \times ۱۰\%)$

بانک / صندوق ۹۰.۰۰۰

کمک غیر نقدی = براساس رقم هیئت مدیره از رقم کلی در مناسبتهای مختلف به کارکنان پرداخت می شود :

هزینه کمک غیر نقدی ** *

بانک (چک در وجه تعاونی مصرف) ** *

گزارشی کار گزارشی کار

حق امتیاز = مثلاً تلفنی که خریداری می شود (حق اشتراک یا خط تلفن در حساب حق

امتیاز برده می شود ... شامل تلفن - فکس - گاز - برق - آب می باشد.

حق امتیاز جز دارائیهای نامشهود محسوب می شود.

حق امتیاز * *

بانک * *

عمدی :

مبنای محاسبه عمدی سقف آخر سال =

۲ برابر حقوق و مزایا به شرطی که از سه برابر حد اقل حقوق طبق قانون وزارت کار بیشتر

نباشد . ثبت آن ه شرح ذیل است :

مالیات * *

هزینه عمدی * *

حقوق پرداختنی * *

مالیات * *

بانک * *

حقوق پرداختنی * *

ثبت پرداخت هزینه عمدی و پاداش

ثبت هزینه عمدی و پاداش

گزارش کار گزارش کار

صدور چک :

روش اول به این صورت که هنگامی که سند ها زده شده به حساب بستانکاران برده می شود .

پرداخت مستقیم = روش دوم است که به حساب بستانکاران نمی بریم مثل

حساب پیش پرداخت که جزئی است و به این صورت عمل می کنیم :

نحوه پرداخت

هزینه ** *

بانک ** *

حساب جاری در آمد

حساب جاری هزینه ای = تمامی پرداخت ها از این حساب برداشت می شود.

حساب جاری منابع سرمایه ای = حق انشعاب در این حساب قرار می گیرد.

سایر بانک ها

حساب بانکی

بستانکاران (کسانی که قرارداد ندارند)

حسابهای پرداختی (کسانی که قرارداد دارند)

صدور چک

گزارش کار گزارش کار

انتقال حساب : نظر به اینکه کلیه پرداختهای شرکت از طریق حساب جاری هزینه ای انجام می گردد لذا باید تمام موجودیها با این حساب انتقال یابد برای این کار که توسط بانک انجام میگردد ثبت ذیل :

بانک (جاری هزینه ای) ** *

سایر بانکها ** *

بستانکاران ** *

هزینه ** *

هزینه ** *

بستانکاران ** *

ثبت بابت سند پرداخت

غیر قانونی

قانونی = سند را دوباره به شخص بر می گردانیم ثبتهایی که بدهکار

بود را بستانکار و برعکس عمل می کنیم.

چک باطل شده ضمیمه سند شده (لاشه چک) بعد به بایگانی میرود

سند ابطال چک

گزارش کار گزارش کار

حساب چک های ابطالی (۱ ریال) ** *

طرف حساب چک های ابطالی (۱ ریال) ** *

صدور چک = اولین مرحله گزارش پرداخت شرکت هایی که به آنها طلب داریم . گزارش پرداخت برای آنها می گیریم بعد از اینکه سند حسابداری شرکت مذبور در سیستم حسابداری ثبت گردید. گزارش را که شامل حسابهای شرکت می باشد به مدیر امور مالی ارائه می گردد مدیر امور مالی بنابر توانایط های شرکت و مبالغ طلب شرکت مذبور دستور پرداخت و مبلغ پرداخت را صادر می کند.

پس از ثبت سند پرداخت و مشخص کردن شماره چک پرداختی چک صادر می گردد که چک مذبور پس از اخذ امضاء طی مراحل قانونی به شرکت فوق قابل پرداخت می باشد .

صورت‌های مالی :

صورت مالی یک گزارش برون سازمانی می باشد که شامل قسمت های زیر است :

Balance sheet

(۱) توافقنامه

Income Statement

(۲) صوت حساب سود و زیان

گزارش کار گزارش کار

Capital Statement

(۳) صورت حساب سرمایه

(۴) گردش وجوه نقد

۱- ترازنامه صورت حسابی که میزان دارائی بدهی و سرمایه یک شرکت را در یک تاریخ معین نشان می دهد این ترازنامه به صورت طبقه بندی ارائه می گردد. بعنوان مثال قسمت دارائیهها به دو قسمت دارایی غیر جاری و جاری تقسیم می گردد

* شما این صورتحسابها از ۲ قسمت عنوان صورتحساب و قسمت اصلی صورتحساب تشکیل یافته است

* ریز دارائی ها، بدهی و حقوق صاحبان سها سیستم حسابهای هر شرکت و سیستمها می یابد.

۲- صورتحساب سود و زیان صورتحسابی که میزان سود و زیان یک شرکت را برای یک دوره معین نشان می دهد

* اگر میزان در آمد هزینه بیشتر باشد شرکت سود ده و (بالعکس)

*خواستار صورتحساب سود و زیان در شرکتهای خدماتی، بازرگانی و صنعتی با هم فرق می

کند

گزارش کار گزارش کار

۳) صورت حساب سرمایه = صورت حسابی که میزان سرمایه شرکت و سهم شرط را در یک دوره معین نشان می دهد.

۴) صورت گردش وجوه نقد = صورت حسابی که میزان ورود و خروج وجه نقد تا در یک دوره مالی نشان می دهد. که شامل ۳ قسمت فعالیت های عملیاتی (ورود وجه نقد) و فعالیت های سرمایه گذاری (خروج وجه نقد) و فعالیت های تأسفی مالی را شامل می شود.

دارائیهها

بدهی های جاری

دارائیههای اجرایی:

حسابهای پرداختن شماری ** *

موجودی نقد ** *

سایر حسابها را بنیاد پرداختی ** *

حسابهای دریافتی تجاری ** *

پیش دریافتها ** *

سایر حسابها و اسناد دریافتی ** *

جمع بدهی های جاری:

موجودی مواد و کالا ** *

اسناد پرداختی و سایر ح پ بلند مدت

سفارشات و کالای در راه ** *

ذخیره کزایای پایان خدمت کارکنان

پیش پرداختها ** *

جمع بدهی های غیر جاری ** *

جمع دارائیههای جاری ** *

گزارش کار گزارش کار

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| دارائیهای غیر جاری: | حقوق عمومی و صاحبان سهام |
| ** * * دارائیهای ثابت مشهود | ** * * سرمایه اهوایی |
| ** * * سرمایه گذاری بلند مدت | ** * * حق انشعاب |
| ** * * سایر دارائیهها | ** * * جمع حقوق عمومی |
| ** * * جمع دارائیههای غیر جاری | حقوق صاحبان سهام: |
| ** * * حسابهای انتظامی | سرمایه (۱۰۰ سهم ۲۰۰ هزار ریالی) |
| | ** * * زیان انباشته |
| | ** * * جمع حقوق صاحبان سهام |
| | طرف حسابهای انتظامی |
| | شرکت آب و فاضلاب غرب استان تهران |
| | صرتحساب سود و زیان |
| | برای سال مالی منتهی به ۱۳۸۴/۱۲/۲۹ |
| ** * * فروش خالص و در آمد ارائه خدمات | |
| ** * * فروش خالص | |

گزارش کار گزارش کار

* * بهای تمام شده کالای فروش رفته و خدمات ارائه شده

* * سود (زیان) ناخالص

* * هزینه های فروش، عمومی، اداری

* * هزینه های مالی

* * خالص سایر درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی

* * سود ناشی از فعالیتهای عادی قبل از مالیات

* * سود و زیان خالص

* * سود و زیان انباشته ابتدای سال

* * سود و زیان انباشته پایان سال

شرکت آب و فاضلاب غرب استان تهران

صورت جریان وجوه نقد

برای سال مالی منتهی به ۱۳۸۳/۱۲/۲۹

فعالیتهای عملیاتی:

جریان خالص خروج وجه نقد ناشی از فعالیتهای عملیاتی

گزارش کار گزارش کار

فعالیت‌های سرمایه گذاری:

وجوه پرداختی جهت خرید دارائیهای ثابت شهود

وجوه پرداختی جهت خرید دارائیهای ثابت نا مشهود

جریان خالص خروج وجه نقد ناشی از فعالیت‌های سرمایه گذاری

جریان خالص خروج وجه نقد قبل از فعالیت‌های تأمین مالی

فعالیت‌های تأمین مالی:

دریافت بابت سرمایه تعهد شده

بازپرداخت اصل تسهیلات مالی دریافتی

دریافت بابت حقوق مال و اعتبارات عمرانی

دریافت بابت فروش انشعاب

دریافت بابت سرمایه اهدایی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیت‌های تأمین مالی

خالص افزایش (کاهش) در وجه نقد

مانده وجه نقد در آغاز سال

گزارشی کار گزارشی کار

مانده وجه نقد در پایان سال

حسابرسی:

حسابرسی = عبارتست از بازرسی جستجو گرانه مدارک حسابداری و سایر شواهد زیر بنای

صورت‌های مالی

وظیفه حسابرسی مستقل = در طول یکسال (دوره مالی) واحد مالی سازمانی سازمان نهاد یا

ارگانی گزارشاتی از جلسه. صورت‌های مالی تهیه و به مجمع یا اشخاص ذینفع خارج از

مجموعه ارائه می دهند.

پس از انجام عملیات حسابداری حساب‌برسان مستقل تمامی موارد گزارش شده از سوی آنها را

بررسی و صحت و سهم آن گزارشات (مالی) را تأیید و پس از تأیید اشخاص ذینفع می توانند

بر اساس آن تأییدیه در واقع وظیفه اصلی حسابرسی مستقل و اظهار نظر نسبت به صورت‌های

مالی آن مجموعه می باشد.

اصولاً حساب‌برسان مستقل در مدت زمانی کوتاه سومین گزارش‌های کالی را بررسی و اظهار نظر

می نمایند

گزارش کار گزارش کار

کاربرگ حسابرسی = کاربرگهای حسابرسان حلقه ارتباطی بین مدارک حسابداری صاحبکار و گزارش حسابرسان را توجیه می کند.

مالکیت کاربرگهای حسابرسی متعلق به حسابرسان است نه صاحبکاران (برای دفاع از خودش) و این کاربرگها در پایان رسیدگی فرد حسابرسان باقی می ماند و این کاربرگها هرگز نباید جایگزین مدارک حسابداری صاحبکار تلقی شود. که به کاربرگهای ۷ ستونی، ۱۴ ستونی و گزارشی و نکات طبقه بندی می شود.

اصلی }
 } کاربرگها
فرعی }
رسیدگی }

در کاربرگهای اصلی سرفصلی اصلی حسابهای کلی درج به شکل قابل تطبیق با صورتهای مالی شرکت باشند

در کاربرگهای فرعی سرفصل حسابهای معین و تفضیلی درج به طوری که قابل تطبیق با کاربرگهای اصلی باشند.

گزارش کار گزارش کار

در کاربرگهای رسیدگی تمام اسنادی به حسابرسی به صورت نمونه ای انتخاب می نماید
جهت بررسی در کاربرگهای رسیدگی موارد آنها مراجع می نماید

منصور رسیدگی
مشاهده عینی
پرسش و پاسخ
ارسال تأمیر
روش ریسک

روشهای انجام حسابرسی

یک تیم حسابرسی تشکل از افرادی از حمله: (۱) سرپرست (۲) مدیر و شریک موسسه (۳)

حسابرس ارشد (۴) حسابرس (۵) کمک حسابرس

پرونده های حسابرسی = (۱) پرونده جاری (۲) پرونده دائمی

(۱) پرونده جاری = مجموعه ای از کاربرگهای تنظیمی توسط حسابرسان مستقل که در طی

رسیدگی در این فرم ثبت می نمایند و مدارک ثبت شده و نگهداری شده و مقدمات تهیه

گزارش حسابرسی می باشد.

گزارش کار گزارش کار

(۲) پرونده دائمی = با مطالعه پرونده دائم زمان و مادی کند کار حسابرسی صرفه جویی می شود، عمدتاً این پرونده ها شامل دستور العمل ها، روشها ورودهای اعمال در شرکت می باشد کنترل های حسابرسی = طی انجام کار در گروه حسابرسی، حسابرسها کنترل هایی را از بابت رسیدگی های انجام شده خود در کاربرگهای خود که برخی از این کنترل ها و مطابقت ها با اسناد و مدارک مالی شرکت شامل موارد زیر می باشد.

(۱) کنترل محاسبات (۲) کنترل محاسبات حسابداری (۳) کنترل امضاء مجاز (۴) کنترل اسناد مدارک مثبت (۵) کنترل جمع عمودی (۶) کنترل جمع افقی