



آموزش عملی حسابداری مطالبات در قالب پروژه آماده و قابل چاپ

آموزش درباره حسابداری مطالبات

شرح مختصر : در بسیاری از واحدهای تجاری، فروشهای نسبه به مشتریان، منبع عمده درآمد فروش محسوب می شود، تا جایی که می توان گفت تقریباً کلیه کالاهای و خدمات بطور نسبه به فروش می رسند. اجرای چنین سیاستی در بازار فروش موجب می شود که در ترازنامه موسسات بازرگانی مبالغ عمده ای تحت عنوان ((مطالبات)) که شامل ((حسابها و اسناد دریافتی)) است، مشاهده گردد. بطور کلی حسابها و اسناد دریافتی عبارت است از مطالبات واحد تجاری برحسب وجه نقد، کالا و یا خدمات.

اصلاح ((حسابهای دریافتی)) یا ((بدهکاران)) به معنای آن گروه از مطالبات تجاری موسسه می باشد که مستند به اسناد تجاری نیستند. و یابه عبارت دیگر ایجاد این حساب معمولاً ناشی از فروش کالا یا انجام خدمات به افراد و موسسات می باشد، که در مقابل آن سفته، برات و یا سند دیگری از آنان دریافت نشده است. بطوری که می دانید حسابهای دریافتی در ترازنامه جز و داراییهای جاری طبقه بندی می شوند.

در فروشهای نسیه علی رغم دقتی که در مورد اعتبار مشتریان به عمل می آید، باز هم ممکن است که برخی مطالبات به حیطه وصول در نیاید. بنابراین لازم است که در پایان هر دوره مالی آن دسته از حسابهای دریافتی که لاوصول و یا مشکوک الوصول می باشند، شناسایی و ثبتهای اصلاحی لازم انجام شود. در بیشتر واحدهای تجاری مطالبات به طور عمده از فروش کالا و خدمات طی عملیات عادی مستمر تجاری ایجاد می شود، که این گروه از دریافتی ها، را ((مطالبات تجاری)) می نامند. علاوه بر این، مطالبات دیگری نیز ممکن است ایجاد شود که رابطه مستقیم با عملیات عادی واحد تجاری ندارد، که این گونه مطالبات را ((سایر مطالبات)) یا ((مطالبات متفرقه)) می نامند.

فهرست :

- مقدمه
- انواع مطالبات
- حسابهای دریافتی
- ارزشیابی حسابهای دریافتی
- روش های برآورد مطالبات
- اسناد دریافتی
- سایر هزینه ها
- روش های ثبت مطالبات
- روش های محاسبه مطالبات
- استهلاک دارایی های ثابت
- عوامل موثر در تعیین استهلاک
- روش های محاسبه استهلاک دارایی های ثابت
- نکات مهم مرتبط با حسابداری مطالبات

http://shop.sadda.ir/search?controller=search&orderby=position&orderway=desc&search_query=%D8%AD%D8%B3%D8%A7%D8%A8%D8%AF%D8%A7%D8%B1%DB%8C&submit_search=