

نمونه سوال درس: رایانه کار حسابدار مالی

الف- به سؤالات چهار گزینه ای زیر پاسخ دهید. (بارم هر سوال ۵/۱. نمره)

۱- هرگاه مؤسسه قبل از تحویل گرفتن دارایی یا خدمات وجهی را به دیگران پرداخت کند.

درآمد *پیش پرداخت پیش دریافت هیچکدام

۲- مؤسساتی که با هدف کسب منافع مادی تشکیل شده اند.

غیرانتفاعی بازرگانی * انتفاعی مقدماتی

۳- فهرستی از نام و مانده حسابهای دفتر کل می باشد.

*ترازنامه سود و زیان تراز آزمایشی صورت سرمایه

۴- ورود پول یا دارایی یا ایجاد طلب بابت ارائه خدمات یا فروش کالا می باشد.

*درآمد دارایی بدهی هزینه

۵- گزارش دارایی، بدهی و سرمایه در یک تاریخ معین را نشان می دهد.

ترازنامه سود و زیان * تراز آزمایشی صورت سرمایه

۶- کدامیک از موارد زیر جزء صورت های مالی اساسی نمی باشد.

سود و زیان ترازنامه صورت گردش وجوه نقد * تراز آزمایشی

۷- اسم دیگر این تخفیف، تخفیف توافقی است.

تخفیف نقدی خرید تخفیف نقدی فروش * تخفیف تجاری تخفیف نقدی

۸- موجودی کالا یکی از اقلام کدام یک از موارد زیر است؟

دارایی جاری دارایی ثابت بدهی * سرمایه

۹- وجه نقدی که در هر مؤسسه جهت انجام دریافتها و پرداخت های روزمره استفاده می شود تحت عنوان کدام یک

از موارد زیر است؟

حساب دریافتی * صندوق بانک اسناد دریافتی

۱۰- تنخواه گردان جزء کدام یک از موارد زیر است؟

سرمایه درآمد دارایی * هزینه

۱۱- فروش سفته به بانک کدام یک از موارد زیر است؟

هزینه کارمزد تضمین نکول * تنزیل

۱۲- سندی است که به موجب آن امضاء کننده تعهد می کند مبلغی را در وجه حامل یا شخص معین یا به حواله کرد

آن شخص در زمان معین کارسازی می نماید.

چک سفته برات * اسناد تجاری

۱۳- حسابهایی که در پایان دوره مالی بسته می شود؟

*موقت دائمی مختلط هیچ کدام

۱۴- تراز آزمایشی که پس از انجام ثبت های اصلاحی تهیه می شود؟

تراز آزمایشی اصلاح نشده تراز آزمایشی اختتامی * تراز آزمایشی اصلاح شده تراز آزمایشی

۱۵- برای بستن حسابهای موقت از کدام حساب استفاده می شود؟

تراز اختتامی * خلاصه سود و زیان تراز اختتامی سرمایه

۱۶- براساس این اصل هزینه های هر دوره را باید با درآمدهای همان دوره مقایسه نمود؟

افشا * تطابق تحقق بهای تمام شده

۱۷- کدام یک از موارد زیر جزء مؤسسات خدماتی است؟

خودروسازی صنایع شیمیایی * تعمیرگاه ها پلاستیک سازی

۱۸- دفتری که رویدادهای مالی به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت می شود؟

دفتر کل سند حسابداری دفترمعین * دفتر روزنامه

۱۹- پرداخت مخارج شخصی خود از وجوه مؤسسه کدام یک از موارد زیر است؟

* برداشت سرمایه سرمایه گذاری مجدد پیش دریافت

۲۰- داراییها برچه اساسی در ترازنامه طبقه بندی می شوند؟

تاریخ سررسید * به ترتیب سرعت تبدیل شدن به وجه نقد اول دارایی بعدبدهی هیچکدام

ب- جاهای خالی را کامل کنید.

۲۱- به تخفیفی که بابت پرداخت وجه زودتر از موعد تعیین شده در نظر گرفته میشود،..... می

گویند. (تخفیفات نقدی فروش)

۲۲- مبالغی که یکی از طرفین شرکت یا بانک در دفاتر خود ثبت کرده ولی طرف دیگر آن را ثبت نکرده باشد،

..... می گویند. (اقلام باز)

۲۳- حسابهایی که بخشی از آنها دایمی و بخشی از آن موقت است..... می گویند. (حساب مختلط)

۲۴-..... ظرفی است که اطلاعات مربوط به هر کدام از دارایی، بدهی ها و سرمایه در آن نگهداری

شود. (حساب)

۲۵- عملیات حسابداری که بطور پیاپی در هر دوره مالی تکرار می شود..... می گویند.

(چرخه حسابداری، دوره عمل حسابداری و یا دوره پردازش اطلاعات حسابداری)

ج- جورچین :

بدهیهای جاری- اسناد تجاری- دفترکل- میانگین- شناسایی ویژه- هزینه- بدهی بلندمدت

۲۶- دفتری که حسابهای یک مؤسسه به تفکیک در آن آورده می شود. - دفترکل -

۲۷- مخارجی که برای کسب درآمد پرداخت یا واقع شده است. - هزینه -

۲۸- تعهداتی که انتظار می رود ظرف یکسال تسویه شوند. - بدهیهای جاری -

۲۹- در این روش مشخص می شود که کالای فروش رفته و همچنین موجودی کالای پایان دوره از کدام خریدها بوده

است. - شناسایی ویژه -

۳۰- اوراق بهاداری که در فعالیت های اقتصادی به جای وجه نقد یا تضمین تعهدات مورد استفاده قرار می گیرد. - اسناد تجاری -

د- به سؤالات صحیح و غلط با علامت (ص و غ) پاسخ دهید.

۳۱- اگر حساب کسر و اضافات صندوق در پایان سال دارای مانده بدهکار باشد یک هزینه تلقی می شود. ص

۳۲- آخرین مرحله چرخه حسابداری تهیه ترازنامه و بستن حسابهای دائمی است. ص

۳۳- برداشت یک حساب موقت است. ص

۳۴- اطلاعاتی مربوط محسوب می شود که عاری از تمایلات جانبدارانه و با اهمیت باشد. ص

ه- به سؤالات پاسخ کوتاه دهید.

۳۵- استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری را نام ببرید. (انمره)

۳۶- داراییها به چند دسته تقسیم می شوند نام ببرید. (انمره)

۳۷- سیستم های کنترل و نگهداری موجودیها را بنویسید. (۵/ انمره)

۳۸- مانده گیری چیست؟ (۵/ انمره)

۳۵ جواب :- استفاده کنندگان درون سازمانی :

اداره کنندگان یک موسسه شامل هیات مدیره و مدیر عامل ، مدیران اجرایی و سرپرستان عملیات یک موسسه .
استفاده کنندگان برون سازمانی :

اشخاص و مراجع ذیحق ، ذینفع و ذیعلاقه ای که حق دریافت اطلاعات مالی را از یک موسسه دارند و بر مبنای اطلاعات مالی دریافت شده درباره حقوق ، روابط و داد و ستد های خود با موسسه قضاوت و تصمیم گیری می کنند ، استفاده کنندگان برون سازمانی نامیده می شوند .

سرمایه گذاران بانک ها و موسسات اعتباری ، فروشندگان کالاها و خدمات (بستانکاران) ، مشتریان ، کارکنان دولت (برنامه ریزی و هدایت اقتصادی کشور . اخذ انواع مالیاتها و عوارض .
تأدیه حق بیمه و سایر حقوق مربوط به برنامه های تأمین اجتماعی . نظارت بر قیمتها و عرضه کالاها و خدمات توسط مؤسسات .

سایر استفاده کنندگان

۳۶ جواب - طبقه بندی انواع داراییها: (به طور خلاصه و مواردی که در امتحان می آید)

۱- دارایی جاری ۲- دارایی ثابت ۳- دارایی نامشهود ۴- سایر

۱- دارایی جاری:

انواع دارایی جاری:

۱- صندوق ۲- بانک ۳- حسابهای دریافتنی ۴- اسناد دریافتنی ۵-...دریافتنی ۶- موجودی کالا ۷- ملزومات

اداری و مصرفی ۸- پیش پرداختها(بیمه ، اجاره)

۲- دارایی ثابت:

انواع دارایی ثابت:

۱- زمین ۲- ساختمان ۳- ماشین آلات ۴- نقلیه ۵- ابزار آلات و تجهیزات ۶- اثاثه

۳- دارایی نامشهود:

انواع دارایی نامشهود:

۱- سرقفلی ۲- حق اختراع ۳- حق اکتشاف ۴- حق تالیف ۵- علائم تجاری ۶- حق امتیازو...

۴- سایر داراییها

انواع:

۱- اسناد دریافتنی بلند مدت ۲- سپرده دریافتنی بلند مدت

۳۷ جواب:

الف) روش (سیستم) ثبت دائمی

ب) روش (سیستم) ثبت ادواری

۱- روش ثبت دائمی موجودی کالا

در روش ثبت دائمی، کالاهای خریداری شده در طول دوره مالی به حساب موجودی کالا بدهکار میشود و هنگامی که کالایی فروخته شد، بهای تمام شده آن از حساب موجودی کالا خارج می‌گردد.

به عبارت دیگر در سیستم ثبت دائمی، هنگام خرید کالا، حساب موجودی کالا بدهکار می‌شود و هنگام فروش کالا، علاوه بر ثبت مربوط به فروش یک ثبت دیگر نیز بابت کاهش موجودی در دفاتر ثبت می‌گردد.

به این ترتیب که حساب بهای تمام شده کالای فروش رفته بدهکار و حساب موجودی کالا بستانکار می‌شود.

لذا در هر زمان مانده حساب موجودی کالا در دفاتر، میزان موجودی‌های کالای مؤسسه را نشان می‌دهد.

به همین سبب است که در این سیستم میزان موجودی کالا و همچنین بهای تمام شده کالای فروش رفته در هر لحظه از سال از روی دفاتر قابل تعیین است. با وجود این در صورت استفاده از این سیستم در پایان هر سال مالی مقدار موجودی کالای پایان دوره نیز شمارش می‌شود تا از ثبت‌های حسابداری طی دوره اطمینان حاصل گردد.

۲- روش ثبت ادواری موجودی کالا

در سیستم ثبت ادواری موجودی کالا، هنگام خرید کالا، حساب خرید بدهکار می‌شود و هنگام فروش کالا، کاهش موجودی در دفاتر ثبت نمی‌گردد. لذا در این سیستم تعیین مقدار موجودی کالا طی سال از روی دفاتر امکان پذیر نمی‌باشد

بلکه هر موقع که لازم باشد مقدار موجودی کالا و بهای تمام شده کالای فروش رفته تعیین شود، باید ابتدا مقدار موجودی کالای پایان دوره تعیین شود، سپس مبلغ موجودی کالای پایان دوره از مجموع موجودی کالای اول دوره و خریدهای دوره کسر گردد تا بهای تمام شده کالای فروش رفته مشخص گردد. موجودی کالا در پایان هر دوره مالی، بطور طبیعی موجودی کالای ابتدای دوره بعد است.

۳۸ جواب- پس از تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی، افزایش و یا کاهش در حساب های مربوطه اعمال شده و سپس مانده گیری انجام می گیرد. برای مانده گیری یک حساب نخست ارقام بدهکار و ارقام بستانکار آن را جداگانه جمع نموده زیر هر ستون یادداشت و سپس جمع طرف کوچک تر را از جمع طرف بزرگ تر کسر می کنیم به حاصل این تفریق مانده حساب گفته می شود که باید زیر طرف عدد بزرگ تر نوشته شود.

مانده بر دو نوع است

۱- مانده بدهکار ۲- مانده بستانکار

مانده بدهکار اگر جمع ارقام طرف بدهکار یک حساب بزرگتر از جمع ارقام طرف بستانکار باشد آن حساب دارای مانده یا نتیجه بدهکار خواهد بود که در ستونی که جمع آن بزرگتر است یعنی ستون بدهکار نوشته می شود حسابهای دارائی معمولاً "مانده بدهکار دارند."

مانده بستانکار اگر جمع ارقام طرف بستانکار یک حساب بزرگتر از جمع ارقام طرف بدهکار باشد آن حساب دارای مانده یا نتیجه بستانکار خواهد بود که در ستونی که جمع آن بزرگتر است یعنی ستون بستانکار نوشته می شود حسابهای بدهی و سرمایه معمولاً "مانده بستانکار دارند." در صورتی که ارقام بدهکار و بستانکار یک حساب مساوی باشد آن را حساب بدون مانده می گویند