

بسمه تعالی

# درس حسابداری خدماتی و بازرگانی

جلسه هفتم

ترم ۱ حسابداری مالی

استاد : میرحسینی

## روش تجزیه و تحلیل زمانی حساب‌های دریافتی

این روش بر این فرض مبتنی است که هرچه مدت بیشتری از موعد مطالبات گذشته باشد، احتمال وصول آن کمتر یا احتمال غیرقابل وصول بودن آن بیشتر می‌شود، چراکه بین قابلیت وصول مطالبات و مدت زمانی که از سررسید آن‌ها گذشته، رابطه معقول و مناسبی وجود دارد. در این روش، حساب‌های دریافتی برحسب تعداد روزهایی که از موعد پرداخت آن‌ها گذشته است، طبقه‌بندی می‌شوند. پس از کامل شدن جدول زمانی، براساس تجارب گذشته، درصد معینی از جمع هر طبقه به عنوان مشکوک‌الوصول تلقی و برای آن‌ها ذخیره در نظر گرفته می‌شود. با استفاده از این روش، خالص ارزش بازمانده مطالبات به نحو بهتری در صورت‌های مالی منعکس می‌شود.

مثال ۴-۵- شرکت منیر برای تعیین مطالبات مشکوک‌الوصول از روش تجزیه و تحلیل زمانی حساب‌های دریافتی استفاده می‌کند. مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در ابتدای سال ۱۳۸۱ مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال و مطالبات سوخت شده طی سال ۱۲,۰۰۰ ریال بوده است. مانده حساب‌های دریافتی در پایان سال ۸۰۰,۰۰۰ ریال است که وضعیت حساب‌ها از نظر قدمت زمانی و همچنین نرخ برآوردی مطالبات مشکوک‌الوصول به شرح زیر می‌باشد:

مانده	نرخ برآوردی مطالبات مشکوک‌الوصول
ریال	درصد
۴۳۰,۰۰۰	۱
۱۵۰,۰۰۰	۲
۱۰۰,۰۰۰	۳
۱۲۰,۰۰۰	۵

مطلوبست: تعیین میزان مطالبات مشکوک‌الوصول در پایان سال ۱۳۸۱ و انجام ثبت لازم در دفتر روزنامه و همچنین نمایش حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

حل:

مانده حساب‌های دریافتی	درصد برآورد	مبلغ برآوردی مطالبات مشکوک‌الوصول
ریال		ریال
۴۳۰,۰۰۰	٪۱	۴,۳۰۰
۱۵۰,۰۰۰	٪۲	۳,۰۰۰
۱۰۰,۰۰۰	٪۳	۳,۰۰۰
۱۲۰,۰۰۰	٪۵	۶,۰۰۰
		<u>۱۶,۳۰۰</u>

پس از تعیین مبلغ برآوردی مطالبات مشکوک‌الوصول، هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول با استفاده از گردش حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول به شرح زیر به دست می‌آید:

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

مانده در ابتدای سال	۱۲,۰۰۰	مطالبات سوخت شده
هزینه مطالبات مشکوک الوصول	۱۶,۳۰۰	ذخیره مورد نیاز
۱۵,۰۰۰		
۱۳,۳۰۰		
۲۸,۳۰۰		
۱۶,۳۰۰		

با توجه به حساب فوق، سند اصلاحی لازم در پایان سال ۱۳۴۱ به شرح زیر خواهد بود:

۱۳,۳۰۰	هزینه مطالبات مشکوک الوصول	۱۳۴۱/۱۲/۲۹
۱۳,۳۰۰	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	

روش درصدی از مانده حساب‌های دریافتنی

چنانچه برای تعیین مطالبات مشکوک الوصول دقت عملی به اندازه آنچه که در روش‌های موردی و تجزیه و تحلیل زمانی حساب‌های دریافتنی بیان شد مورد نظر نباشد، واحد تجاری می‌تواند با استفاده از تجربیات گذشته خود ذخیره‌ای به میزان میانگین مطالباتی که در سنوات گذشته غیرقابل وصول شده است در نظر بگیرد. در این روش میزان مطالباتی که انتظار نمی‌رود وصول شوند با اعمال یک درصد کلی به مانده پایان دوره حساب‌های دریافتنی تعیین می‌شود. نارسایی این روش آن است که اهمیت نسبی مدت زمانی که از ایجاد تک تک مانده‌های حساب‌های دریافتنی گذشته است در آن منعکس نمی‌شود و با حساب‌هایی که در دوره جاری ایجاد شده‌اند و حساب‌هایی که در سال‌های گذشته به وجود آمده‌اند یکسان برخورد می‌شود.

**مثال ۵-۵-** شرکت منور مطالبات مشکوک الوصول را سالانه معادل ۳ درصد مانده حساب‌های دریافتنی برآورد می‌کند. مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ابتدای سال ۱۳۴۱ مبلغ ۱۸,۰۰۰ ریال و مطالبات سوخت شده طی سال ۲۳,۰۰۰ ریال بوده است. مانده حساب‌های دریافتنی در پایان سال ۷۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. مطلوب است: تعیین میزان مطالبات مشکوک الوصول در پایان سال ۱۳۴۱ و انجام ثبت لازم در دفتر روزنامه و همچنین نمایش حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

حل:

مبلغ برآوردی مطالبات مشکوک الوصول  $700,000 \times 3\% = 21,000$

پس از تعیین مبلغ برآوردی مطالبات مشکوک الوصول، هزینه مطالبات مشکوک الوصول با استفاده از گردش حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول به شرح زیر به دست می‌آید:

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

مانده در ابتدای سال	۲۳,۰۰۰	مطالبات سوخت شده
هزینه مطالبات مشکوک الوصول	۲۱,۰۰۰	ذخیره مورد نیاز
۱۸,۰۰۰		
۲۶,۰۰۰		
۴۴,۰۰۰		
۲۱,۰۰۰		

با توجه به حساب فوق، سند اصلاحی لازم در پایان سال ۱۳۴۱ به شرح زیر خواهد بود:

۲۶,۰۰۰	هزینه مطالبات مشکوک الوصول	۱۳۴۱/۱۲/۲۹
۲۶,۰۰۰	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	

## وصول مطالبات حذف شده

گاهی اوقات ممکن است یکی از بدهکارانی که طلب از وی غیرقابل وصول تشخیص داده شده و از دفاتر حذف گردیده، اقدام به پرداخت تمام یا بخشی از بدهی خود نماید. در این صورت:

۱- چنانچه روش اتخاذی واحد تجاری در مورد مطالبات سوخت شده روش حذف مستقیم باشد، ثبت حسابداری مربوط به وصول طلب سوخت شده یکی از دو حالت زیر خواهد بود:

الف- اگر وصول طلب در همان دوره حذف طلب صورت گرفته باشد، در این حالت ابتدا ثبت مربوط به حذف طلب برگشت داده شده، یعنی حساب‌های دریافتی بدهکار و هزینه مطالبات سوخت شده بستانکار می‌شود. سپس برای ثبت مبلغ دریافتی، وجوه نقد بدهکار و حساب‌های دریافتی بستانکار می‌گردد.

ب- اگر طلب سوخت شده، در دوره مالی بعد وصول گردد، در این حالت بازیاقت مجدد طلب سوخت شده نوعی درآمد محسوب شده و ابتدا به بدهکار حساب‌های دریافتی و بستانکار درآمد متفرقه منظور می‌شود، سپس مبلغ وصول شده به شیوه عادی ثبت می‌گردد. بازیاقت مطالبات سوخت شده در این حالت باعث افزایش سود خالص می‌شود.

۲- چنانچه روش اتخاذی واحد تجاری در مورد مطالبات سوخت شده، روش ایجاد ذخیره باشد، ابتدا ثبت اولیه به هنگام حذف طلب برگشت داده می‌شود، یعنی حساب‌های دریافتی بدهکار شده و ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول بستانکار می‌شود، سپس وصول از بدهکاران همانند روال عادی ثبت می‌گردد. بنابراین بازیاقت مطالبات سوخت شده در این روش تأثیری بر سود خالص ندارد.

مثال ۵- در تاریخ ۱۳۸۱/۶/۲۰ یکی از بدهکاران شرکت آوا که در سنوات قبل ورشکست گردیده و بدهی وی از حساب‌ها حذف شده بود، به شرکت مراجعه و بدهی خود به مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال را نقداً پرداخت نمود.

مطلوبست: انجام ثبت لازم در دفتر روزنامه در تاریخ ۱۳۸۱/۶/۲۰، با فرض این که شرکت برای شناسایی مطالبات غیرقابل وصول:

(۱) از روش حذف مستقیم استفاده می‌کند.

(۲) از روش ایجاد ذخیره استفاده می‌کند.

حل:

(۱) ۱۳۸۱/۶/۲۰ حساب‌های دریافتی

درآمدهای متفرقه

وجوه نقد

حساب‌های دریافتی

(۲) ۱۳۸۱/۶/۲۰ حساب‌های دریافتی

ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول

وجوه نقد

حساب‌های دریافتی

## سایر هزینه‌ها و ذخیره‌های مرتبط با حساب‌های دریافتنی

### تخفیفات تجاری

برخی از واحدهای تجاری، فهرست قیمت‌های محصولات خود را منتشر نموده و براساس آن درصدی از قیمت فهرست را به خریداران مختلف از قبیل توزیع کنندگان، عمده‌فروشان و خرده‌فروشان به عنوان تخفیف اعطا می‌کنند. این نوع تخفیفات که اصطلاحاً تخفیفات تجاری نامیده می‌شود در دفاتر ثبت نمی‌گردد و مبلغ خالص صورت حساب فروش در بدهکار حساب‌های دریافتنی و بستانکار حساب فروش ثبت می‌شود.

### تخفیفات نقدی فروش

واحدهای تجاری غالباً قیمت‌های فروش کالا را پرمبنای فروش نسیه ۳۰ روزه، ۶۰ روزه و یا ۹۰ روزه تعیین می‌کنند، اما برای ترغیب مشتریان به پرداخت زودتر از موعد بدهی‌شان تا تاریخ معینی، مبلغی از طلب خود را به عنوان تخفیف در نظر می‌گیرند که اصطلاحاً به آن تخفیف نقدی گفته می‌شود. برای مثال، ممکن است در شرکتی شرایط فروش (ن/۳۰ - ۲/۱۰) باشد، بدین معنی که اگر یک مشتری ۱۰۰,۰۰۰ ریال کالا خریداری نماید و بدهی خود را ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ فاکتور پرداخت کند، وی می‌تواند ۲ درصد از ۱۰۰,۰۰۰ ریال (یعنی ۲,۰۰۰ ریال) را از بدهی خود کسر و از این بابت تنها ۹۸,۰۰۰ ریال بپردازد. اما چنانچه مشتری پس از ۱۰ روز بدهی خود را پرداخت کند نمی‌تواند از تخفیف مذکور استفاده کند و باید کل ۱۰۰,۰۰۰ ریال را بپردازد.

در این‌گونه موارد، در زمان فروش، مبلغ صورت حساب فروش پس از کسر تخفیف نقدی به بدهکار حساب‌های دریافتنی و بستانکار حساب فروش منظور می‌شود. چنانچه مشتری بدهی خود را در دوره مشمول تخفیف پرداخت نماید، وجوه نقد بدهکار و در مقابل حساب‌های دریافتنی بستانکار می‌شود. در صورت عدم استفاده از تخفیف نقدی توسط مشتری، مبلغ دریافتی بیش از مبلغ اسمی حساب‌های دریافتنی بوده که مبلغ اضافه دریافتی به بستانکار حساب "تخفیفات نقدی استفاده نشده" منظور می‌شود. تخفیفات نقدی استفاده نشده به عنوان "درآمد تأمین مالی" تلقی شده و به طور جداگانه در صورت سود و زیان گزارش می‌شود.

مثال ۷-۵- شرکت نوا در تاریخ ۱۰/۷/۱۳۸۱ مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال کالا با شرط (ن/۳۰ - ۲/۱۰) به فروش رساند.

مطلوبست: انجام ثبت‌های لازم در دفتر روزنامه، با فرض این که مبلغ صورت حساب:

(۱) در تاریخ ۱۳۸۱/۷/۲۰ وصول شده باشد.

(۲) در تاریخ ۱۳۸۱/۷/۳۰ وصول شده باشد.

حل:

$$۱۰۰,۰۰۰ \times (۱ - ۰.۲) = ۹۸,۰۰۰$$

مبلغ خالص فروش

۹۸,۰۰۰

۹۸,۰۰۰

۹۸,۰۰۰

۹۸,۰۰۰

(۱) ۱۳۸۱/۷/۱۰ حساب‌های دریافتنی

فروش

۱۳۸۱/۷/۲۰ وجوه نقد

حساب‌های دریافتنی

۹۸,۰۰۰	حساب‌های دریافتی
۹۸,۰۰۰	فروش
۱۰۰,۰۰۰	۱۳۱/۷/۱۰ وجوه نقد
۹۸,۰۰۰	حساب‌های دریافتی
۲,۰۰۰	تخفیفات نقدی استفاده نشده

### برگشت از فروش و تخفیفات

در ارزیابی حساب‌های دریافتی باید به این موضوع نیز توجه داشت که ممکن است برخی از مشتریان به علت عدم رضایت، کالای خریداری شده را به شرکت عودت دهند و یا ادعاهای دیگری را مطرح نمایند که در نهایت لازم باشد مانده حساب‌های دریافتی کاهش یابد. از آنجایی که حساب‌های دریافتی در ترازنامه پایان سال می‌بایست به خالص ارزش بازیافتی منعکس شود، لذا در صورتی که برگشت از فروش و سایر ادعاها قابل ملاحظه و عمده باشد، باید ذخیره لازم از این بابت برآورد و در بدهکار حساب "برگشت از فروش و تخفیفات" و بستانکار حساب "ذخیره برگشت از فروش و تخفیفات" منظور شود. حساب برگشت از فروش و تخفیفات در صورت سود و زیان از فروش کسر می‌شود و ذخیره برگشت از فروش و تخفیفات نیز در ترازنامه از حساب‌های دریافتی کسر می‌شود تا خالص ارزش بازیافتی حساب‌های دریافتی در ترازنامه منعکس گردد.

### برآورد مخارج وصول مطالبات

در ارزیابی حساب‌های دریافتی در تاریخ ترازنامه، در صورتی که هزینه‌های مستقیم وصول مطالبات با اهمیت باشد، باید مبلغ آن را برآورد و به حساب منظور کرد. برای مثال، چنانچه برای وصول برخی از مطالبات اقدام قانونی با انتخاب وکیل صورت گرفته یا پیش‌بینی شده باشد باید هزینه‌های حقوقی برآورد شده را به حساب هزینه دوره جاری منظور و در ترازنامه به صورت یک حساب ذخیره از حساب‌های دریافتی کسر نمود.

### ارزیابی اسناد دریافتی کوتاه مدت

اسناد دریافتی آن گروه از مطالبات واحد تجاری است که مستند به اسناد تجاری بوده و حاکی از دریافت مبلغی مشخص در تاریخی معین در آینده می‌باشد و در مبادلات تجاری، اغلب هنگامی به کار می‌رود که قیمت کالای فروخته شده زیاد باشد و خریدار بخواهد وجه آن را در مدتی طولانی‌تر از مهلت عادی فروش نسبه بپردازد. اسناد دریافتی معمولاً در موارد زیر توسط واحد تجاری دریافت می‌گردد:

- ۱- در مقابل فروش کالا یا ارائه خدمات
- ۲- در مقابل بدهی قبلی بدهکاران
- ۳- در مقابل اعطای وام به دیگران

به طور کلی، اسناد دریافتی را می توان به دو نوع، یکی اسناد دریافتی با بهره و دیگری اسناد دریافتی بدون بهره تقسیم نمود. البته باید توجه داشت که از دیدگاه نظری، سند تجاری بدون بهره وجود ندارد و این گونه اسناد بدون استثنا مستلزم پرداخت بهره می باشند، ولی از آنجایی که بهره متعلقه در اسناد دریافتی کوتاه مدت ناچیز می باشد، لذا بهره مرتبط با آنها نادیده گرفته شده و معمولاً این گونه اسناد در زمان دریافت به مبلغ اسمی (ارزش سررسید) در دفاتر ثبت می شوند.<sup>۱</sup>

طبق قانون تجارت، برات<sup>۲</sup>، سفته<sup>۳</sup> و چک عمده ترین اسناد تجاری معمول می باشند، ولی از آنجایی که در معاملات تجاری، برات به ندرت مورد استفاده قرار می گیرد، لذا در این فصل تنها عملیات حسابداری سفته و چک (چک های مدت دار) مورد بحث قرار می گیرد.

### عملیات حسابداری مربوط به سفته

از نظر حسابداری، دریافت سفته در حکم تحصیل یک دارایی است و از این رو، سفته هایی که بین اشخاص مبادله می شود، در دفاتر دریافت کننده سفته در بدهکار حساب اسناد دریافتی ثبت می شود. حساب اسناد دریافتی مانند حساب های دریافتی از جمله حساب های دارایی است.

یک واحد تجاری به روش های مختلفی می تواند اسناد دریافتی خود را وصول نماید. این روش ها عبارتند از:

۱- نگهداری اسناد تا سررسید و وصول آن توسط واحد تجاری - در مواردی که اسناد دریافتی تا سررسید نزد واحد تجاری نگهداری می شود، پس از مراجعه به متعهد سفته در سررسید، یکی از دو حالت زیر بوجود خواهد آمد:

الف - وصول وجه سفته - چنانچه متعهد وجه سفته را پرداخت نماید، در این صورت اصل سند به وی عودت داده شده و ثبت زیر در دفاتر صورت می گیرد:

× وجوه نقد

× اسناد دریافتی

ب - نکول<sup>۴</sup> (واخواست) سفته - چنانچه متعهد در سررسید وجه سفته را پرداخت نکند، ثبت زیر در دفاتر صورت می گیرد:

× حساب های دریافتی

× اسناد دریافتی

۲- ارائه اسناد به بانک جهت وصول - یکی از طرق وصول اسناد، استفاده از خدمات بانک ها برای مشتریان خود جهت وصول اسناد می باشد. جهت استفاده از این خدمات بانکی اسناد وصولی می بایست چند روز قبل از سررسید به بانک

سپرده شوند. این مدت برای انجام عملیات لازم در بانک و به منظور مطلع ساختن متعهد از این که مبلغ سند را به کدام بانک و شعبه مربوط می‌بایست پرداخت کند، لازم می‌باشد.  
 عملیات حسابداری در دفاتر واحد تجاری که اسناد را جهت وصول به بانک واگذار نموده است به شرح زیر می‌باشد:  
 الف - در تاریخ واگذاری سفته به بانک - براساس رسیدی که در قبالت سپردن اسناد، از بانک دریافت گردیده، ثبت زیر در دفاتر صورت می‌گیرد:

- x اسناد در جریان وصول
- x اسناد دریافتنی

ب - در تاریخ سررسید سفته - در سررسید با دریافت اعلامیه بستانکار بانک مبنی بر واریز وجه اسناد به حساب جاری شرکت، ثبت زیر در دفاتر صورت می‌گیرد:

- x بانک
- x اسناد در جریان وصول

چنانچه در سررسید، متعهد وجه اسناد را پرداخت نکند، ثبت زیر در دفاتر صورت می‌گیرد:

- x حساب‌های دریافتنی
- x اسناد در جریان وصول

۳. ظهنویسی اسناد - یکی از خصوصیات مهم اسناد تجاری، قابلیت آن‌ها برای نقل و انتقال و معامله می‌باشد. ذینفع اسناد تجاری در صورت تمایل می‌تواند در مقابل دریافت وجه و یا در برابر خرید کالا و خدمات یا تأدیه دین، حقوق و مالکیت خود نسبت به این اسناد را با ظهنویسی (یعنی امضا کردن پشت سند) به شخص دیگری واگذار کند.

هنگامی که اسناد تجاری ظهنویسی شده و واگذار می‌شوند، باید مبلغ اسمی آن‌ها از حساب اسناد دریافتنی خارج گردد و تا زمانی که وجه آن به وسیله صادرکننده پرداخت نشده است، جزء بدهی‌های احتمالی در صورت‌های مالی گزارش شوند.

۴. تنزیل اسناد - یکی از عوامل رجحان اسناد دریافتنی بر حساب‌های دریافتنی این است که اسناد مذکور را می‌توان قبل از سررسید نزد اشخاص و مؤسسات دیگر تنزیل نمود. منظور از تنزیل اسناد تجاری، فروش این اسناد قبل از سررسید به مبلغی کمتر از ارزش اسمی آن‌ها می‌باشد. در حقیقت تنزیل سفته را می‌توان نوعی ظهنویسی تلقی نمود که در آن، سفته ظهنویسی شده، به مبلغی کمتر از مبلغ اسمی آن به فروش می‌رسد.

موضوع تنزیل اسناد توسط بانک‌ها به صورت "خرید دین" که یکی از انواع معاملات عقود اسلامی است مورد پذیرش قرار گرفته است. نحوه تنزیل اسناد در بانک‌ها بدین صورت است که دارنده اسناد برای تأمین منابع نقدینگی پیش از تاریخ سررسید اسناد به بانک مراجعه و آن را نزد بانک تنزیل می‌نماید. بانک معمولاً با توجه به مدت تنزیل (فاصله زمانی تاریخ تنزیل تا سررسید) و با در نظر گرفتن نرخ تنزیل متداول در بانک و با استفاده از فرمول تنزیل، سود و کارمزد تنزیل را محاسبه و از اصل مبلغ سفته کسر و باقی مانده را در وجه تنزیل کننده پرداخت می‌نماید.

مبلغ سود یا کارمزد تنزیل با استفاده از فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{مدت (برحسب روز)} \times \text{نرخ تنزیل} \times \text{اصل مبلغ سفته} = \text{مبلغ سود یا کارمزد}$$

۱۰۰ × ۳۶۵





عملیات حسابداری تنزیل اسناد تجاری در دفاتر تنزیل کننده به شرح زیر می باشد:

- الف - در تاریخ تنزیل - هنگامی که واحد تجاری سفته را نزد بانک تنزیل می نماید ثبت زیر را در دفاتر خود انجام می دهد:
- x وجوه نقد
- x هزینه سود و کارمزد
- x اسناد دریافتی تنزیل شده

حساب اسناد دریافتی تنزیل شده به عنوان یک حساب کاهنده در ترازنامه از اسناد دریافتی کسر می شود.

ب - در تاریخ سررسید:  
وصول وجه سفته تنزیل شده توسط بانک - پس از اطلاع از پرداخت وجه سفته تنزیل شده توسط متعهد، ثبت زیر در دفاتر صورت می گیرد:

- x اسناد دریافتی تنزیل شده
- x اسناد دریافتی

نکول (واخواست) سفته تنزیل شده - هنگامی که واحد تجاری سفته را نزد بانک تنزیل می کند، پرداخت آن توسط متعهد را در زمان سررسید به بانک تضمین می نماید، لذا چنانچه متعهد سفته وجه آن را در سررسید نپردازد، بانک بدون قید و شرط وجه سفته را بعلاوه کلیه هزینه های واخواست از حساب جاری واحد تجاری برداشت می نماید. همچنین از آنجایی که سفته واخواست شده از نظر دارنده آن دارای ارزش قبلی نیست، از این رو بایستی این گونه اسناد دریافتی از حساب ها خارج شود، لذا هنگام واخواست سفته دو ثبت زیر در دفاتر انجام می شود:

- x اسناد دریافتی تنزیل شده
- x اسناد دریافتی
- x حساب های دریافتی
- x وجوه نقد

باید توجه داشت که کلیه هزینه هایی که ذینفع در ارتباط با واخواست سفته پرداخت می نماید قانوناً به عهده شخصی است که واخواست علیه او انجام شده است، لذا پس از پرداخت این هزینه ها توسط ذینفع سفته واخواست شده، مجموع مبلغ اسمی سفته بعلاوه هزینه های واخواست به حساب متعهد آن منظور می شود.

مثال ۸-۵- شرکت نگاه در تاریخ ۱۳۳۱/۳/۱ در قبال فروش مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال کالا به شرکت پگاه یک فقره سفته سه ماهه به مبلغ ۶۱۸,۰۰۰ ریال دریافت نمود. شرکت نگاه در تاریخ ۱۳۳۱/۴/۱ سفته مذکور را با نرخ ۱۵ درصد نزد بانک تنزیل کرد. سفته مذکور در تاریخ سررسید واخواست گردیده و بانک اصل مبلغ سفته به انضمام هزینه واخواست به مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال را از حساب جاری شرکت نگاه برداشت و اعلامیه بدهکار را برای شرکت ارسال نمود.

مطلوبست: انجام ثبت های لازم در دفتر روزنامه برای رویدادهای فوق

حل:

	۱۳۳۱/۳/۱	اسناد دریافتی	۶۱۸,۰۰۰
		فروش	۶۰۰,۰۰۰
		درآمد بهره	۱۸,۰۰۰

۶۰۲,۵۵۰	بانک	۱۳۸۱/۴/۱
۱۵,۴۵۰	هزینه سود و کارمزد	
۶۱۸,۰۰۰	اسناد دریافتی تنزیل شده	
۶۱۸,۰۰۰	اسناد دریافتی تنزیل شده	۱۳۸۱/۶/۱
۶۱۸,۰۰۰	اسناد دریافتی	
۶۲۸,۰۰۰	حساب‌های دریافتی	
۶۲۸,۰۰۰	بانک	

$$618,000 \times 15\% \times \frac{2}{12} =$$

$$618,000 + 10,000 =$$

### عملیات حسابداری مربوط به چک‌های مدت‌دار

"چک نوشته‌ای است که به موجب آن صادرکننده، وجوهی را که نزد محال علیه دارد کلاً یا بعضاً مسترد و یا به دیگری واگذار می‌نماید". به موجب قسمت آخر ماده ۳۱۱ قانون تجارت "پرداخت وجه نباید وعده داشته باشد" و طبق ماده ۳۱۳ قانون مزبور "وجه چک باید به محض ارائه کارسازی شود". بنابراین صدور چک مدت‌دار یا چک وعده‌دار طبق قوانین و مقررات تجاری ایران مجاز نمی‌باشد، اما به توجه به مزیت آن به عنوان یک سند رسمی و قابلیت نقل و انتقال آن، عملاً صدور چک مدت‌دار در معاملات تجاری ایران رایج می‌باشد.

مطالبات ناشی از معاملاتی که به صدور چک مدت‌دار انجامیده، تحت عنوان "چک‌های دریافتی" در حساب‌ها ثبت می‌شود. به استثنای تنزیل سفته که در مورد چک مصداق ندارد، عملیات حسابداری مربوط به چک‌های وعده‌دار همانند عملیات حسابداری مربوط به سفته می‌باشد.

لازم به توضیح است که چک‌های مدت‌دار موعود نرسیده در پایان دوره مالی زمان‌بندی شده و برحسب تجربیات سنوات گذشته، نسبت به آن‌ها ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول محاسبه می‌گردد.

### دریافت چک و سفته به عنوان تضمین

اغلب واحدهای تجاری برای حصول اطمینان از اجرای تعهدات اشخاص و مؤسساتی که با آن‌ها مبادرت به عقد قرارداد می‌کنند و یا برای حصول اطمینان از بازپرداخت وام کارکنان و مواردی از این قبیل، یک یا چند برگ چک یا سفته به عنوان تضمین دریافت می‌کنند.

چک‌ها و سفته‌های تضمینی از نظر قوانین و مقررات مربوط به چک و سفته هیچ‌گونه تفاوتی با سایر چک‌ها و سفته‌ها ندارند، اما از آنجا که در صورت اجرای تعهدات توسط متعهد، می‌بایست اصل اسناد مذکور به متعهد آن عودت گردد، لذا این‌گونه چک‌ها و سفته‌ها به عنوان اسناد دریافتی در دفاتر ثبت نمی‌شوند، لیکن به منظور کنترل بیشتر بر این‌گونه اسناد در طی دوره، معمولاً هنگام دریافت چک یا سفته تضمینی از اشخاص ثالث - اعم از حقیقی یا حقوقی - ثبت زیر در دفاتر انجام می‌شود:

حساب‌های انتظامی طرف حساب‌های انتظامی × حساب‌های انتظامی ×

حساب‌های انتظامی، حساب‌هایی هستند که صرفاً به صورت آماری در دفاتر ثبت و در یادداشت‌های توضیحی صورت‌های مالی افشا می‌شوند.