

فهرست عناوین

۶	راهنمای مطالعه
۷	پیش گفتار : تاریخچه حسابداری
۱۱	فصل اول : کلیات
۱۲	گفتار ۱: اهمیت حسابداری
۱۲	گفتار ۲: تعریف حسابداری
۱۳	گفتار ۳: استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری
۱۴	گفتار ۴: مفاهیم اساسی حسابداری و گزارشگری مالی
۱۵	مفروضات بنیانی حسابداری
۱۷	اصول حسابداری
۲۰	میثاقها و اصول محدود کننده
۲۱	گفتار ۵: ویژگیها و خصوصیات کیفی اطلاعات حسابداری
۲۶	گفتار ۶: استانداردهای حسابداری
۲۷	گفتار ۷: انواع واحد های اقتصادی
۳۰	خلاصه فصل
۳۲	تمرین ها
۳۳	مسائل
۳۴	فصل دوم : تجزیه و تحلیل معاملات و عملیات مالی
۳۵	گفتار ۱: معادله اساسی حسابداری
۳۶	گفتار ۲: تعریف اجزاء اصلی معادله اساسی حسابداری
۳۸	گفتار ۳: رویدادهای مالی
۴۰	گفتار ۴: تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی
۴۶	خلاصه فصل
۴۷	تمرین ها
۴۸	مسائل

۵۴	فصل سوم : ثبت رویدادهای مالی
۵۵	گفتار ۱: کلیات
۵۵	جریان اطلاعات در سیستم حسابداری
۵۷	گفتار ۲: ثبت رویدادهای مالی در سند حسابداری
۶۴	گفتار ۳: ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه
۷۲	گفتار ۴: انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل
۸۰	مانده گیری حسابهای دفتر کل
۸۲	گفتار ۵: دفتر معین
۸۴	گفتار ۶: تهیه تراز آزمایشی
۸۸	خلاصه فصل
۸۹	تمرین ها
۹۳	مسائل
۱۰۰	فصل چهارم : بسط معادله اساسی حسابداری
۱۰۱	گفتار ۱ : سرمایه گذاری مجدد و برداشت صاحب واحد تجاری
۱۰۴	گفتار ۲ : درآمد و هزینه
۱۱۰	تشریح فرض تعهدی
۱۱۱	تشریح اصل تحقق
۱۱۱	تشریح اصل مقابله درآمدها با هزینه ها (اصل تطابق)
۱۱۲	پیش دریافت درآمد
۱۱۲	پیش پرداخت هزینه
۱۱۴	گفتار ۳: اصلاح (تعدیل) حسابها
۱۲۵	تهیه تراز آزمایشی اصلاح (تعدیل) شده
۱۲۶	خلاصه فصل
۱۲۸	تمرین ها
۱۲۹	مسائل
۱۳۴	فصل پنجم : تکمیل چرخه حسابداری (گزارشگری رویدادهای مالی)
۱۳۵	گفتار ۱: توالی مراحل حسابداری
۱۳۷	گفتار ۲: تهیه صورتهای مالی
۱۳۸	صورت سود و زیان

۱۴۰	بستن حسابهای موقت
۱۴۲	تهیه تراز آزمایشی اختتامی
۱۴۳	ترازنامه (صورت وضعیت مالی)
۱۴۵	صورتحساب سرمایه
۱۴۷	خلاصه فصل
۱۴۸	تمرین ها
۱۴۹	مسائل

۱۵۴	فصل ششم : عملیات حسابداری در مؤسسات بازرگانی
۱۵۵	گفتار ۱: طبقه بندی انواع مؤسسات از نظر نوع فعالیت
۱۵۶	گفتار ۲: عملیات حسابداری در مؤسسات بازرگانی
۱۵۶	روشهای ادواری و دائمی در ثبت عملیات حسابداری
۱۵۶	عملیات حسابداری خرید
۱۶۰	عملیات حسابداری فروش
۱۶۲	گفتار ۳: تهیه صورت سود و زیان در مؤسسات بازرگانی
۱۶۵	گفتار ۴: بستن حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی
۱۶۹	خلاصه فصل
۱۷۰	تمرین ها
۱۷۱	مسائل

۱۷۶	فصل هفتم : تکمیل چرخه حسابداری با استفاده از کاربرگ
۱۷۷	گفتار ۱: مفهوم کاربرگ
۱۷۹	گفتار ۲: تهیه کاربرگ
۲۰۲	خلاصه فصل
۲۰۳	تمرین ها
۲۰۴	مسائل

۲۱۰	فصل هشتم : موجودیهای کالا
۲۱۱	گفتار ۱: مفهوم و تعریف موجودیهای کالا
۲۱۲	گفتار ۲: انواع موجودیهای کالا
	گفتار ۳: روشهای مختلف محاسبه بهای تمام شده موجودیهای
۲۱۳	کالای پایان دوره و کالای فروش رفته

۲۱۳	مفهوم بهای تمام شده
۲۱۳	سیستمهای حسابداری موجودی کالا
۲۱۴	سیستم ثبت ادواری
۲۱۴	سیستم ثبت دائمی
۲۱۴	روشهای محاسبه بهای تمام شده موجودیهای کالای پایان دوره و کالای فروش رفته
۲۱۵	روش شناسائی ویژه
۲۱۶	روش میانگین موزون
۲۱۷	روش اولین صادره از اولین وارده
۲۱۷	روش اولین صادره از آخرین وارده
۲۲۴	خلاصه فصل
۲۲۶	تمرین ها
۲۲۸	مسائل
۲۳۲	فصل نهم : حسابداری اسناد تجاری
۲۳۳	گفتار ۱ : اسناد تجاری
۲۳۴	گفتار ۲ : عملیات حسابداری سفته
۲۳۵	ثبت سفته در دفاتر صادر کننده سفته
۲۳۵	ثبت سفته در دفاتر دریافت کننده سفته
۲۳۶	ثبت سفته در مواردی که سفته همراه با بهره باشد
۲۴۰	گفتار ۳ : نکول سفته
۲۴۳	گفتار ۴ : تنزیل سفته
۲۵۱	خلاصه فصل
۲۵۲	تمرین ها
۲۵۳	مسائل
۲۵۶	فصل دهم : اصلاح اشتباهات
۲۵۷	گفتار ۱ : طبقه بندی اشتباهات
۲۶۲	گفتار ۲ : تصحیح اشتباهات
۲۷۱	خلاصه فصل
۲۷۳	تمرین ها
۲۷۴	مسائل

مقدمه

دانشجویان عزیز اکنون که تحصیلات دوره متوسطه را به اتمام رسانده و به دانشگاه قدم گذاشته اید به شما تبریک می‌گوییم. مطالب اصول حسابداری ۱ کاملاً با تمام سایر دروس حسابداری ارتباط نزدیک و منطقی دارد. اگر مطالب این درس را بطور صحیح و اصولی یاد بگیرید، یادگیری سایر دروس حسابداری برای شما آسان خواهد بود. اما اگر این درس، که پایه تمامی مباحث حسابداری است را خوب نیاموزید، در فراگیری سایر دروس حسابداری با مشکل مواجه خواهید شد.

برای موفقیت در این درس نکات زیر را رعایت فرمایید:

۱- در موقع تدریس در کلاس کاملاً به درس استاد گوش فرا دهید. اگر می‌توانید یادداشت برداری کنید. مخصوصاً مثالهایی که در کلاس حل می‌شود را بنویسید و بعد از کلاس نوشته‌های خود را چند بار بخوانید و آنها را مرتب کنید.

۲- در حد امکان سعی شده است این کتاب به صورت خود آموز تهیه شود و لذا شامل مثالهای حل شده و راهنماییهای لازم برای یادگیری درس است. توصیه جدی می‌شود قبل از حضور در کلاس تمامی مطالب جلسات قبلی را مرور کنید و درس جلسه آینده را پیشخوانی کنید. سعی کنید هنگام مرور مطالب جلسات قبل، اشکالات خود را یادداشت نمایید در اولین فرصت آنها را سؤال نمایید. در صورتیکه مطالب جلسات قبل را خوب فرا نگرفته باشید یادگیری جلسات آینده میسر نمی‌باشد.

۳- به تمرینات تعیین شده توسط استاد توجه نموده حتماً آنها را حل کنید. توصیه می‌شود تمامی تمرینات و مسائل کتاب را قبل از اینکه در کلاس حل شوند خودتان به تنهایی حل کنید. اگر یک مسئله را با فکر و ابتکار خودتان حل کنید بهتر از آن است که تمامی مسائل فصل در کلاس حل شود و شما فقط راه حل‌ها را رونویسی کنید. اگر قبلاً مسائل را خودتان حل کرده باشید اشکالات خود را می‌دانید و هنگام حل مسائل در کلاس به همان نکات توجه ویژه خواهید نمود.

۴- قبل از مطالعه متن فصول کتاب به هیچ عنوان به حل مسائل و تمرینات آن فصل نپردازید. سعی کنید پس از خواندن تمامی متن هر فصل و اطمینان از یادگیری آن به حل مسائل و تمرینات آن اقدام نمائید.

۵- مطالب مطروحه در این کتاب حداقل مطالبی است که باید در درس اصول حسابداری ۱ فرا گرفته شود. لذا توصیه می شود برای تکمیل اطلاعات خود به سایر کتب حسابداری که در این زمینه نگاشته شده اند مراجعه نمائید. ضمناً به دانشجویان عزیز توصیه می شود که مطالب «آئین نامه مربوط به روش های نگهداری دفاتر و اسناد و نحوه ثبت وقایع مالی و چگونگی تنظیم صورتهای مالی نهائی» را به دقت مطالعه کنند.

راهنمای مطالعه

این کتاب به عنوان منبع درسی اصول حسابداری ۱ برای رشته های حسابداری و مدیریت تهیه شده است. ضمناً تدریس فصول ۸ و ۹ برای رشته های مدیریت الزامی نمی باشد. به طراحان محترم سؤال پیشنهاد می شود سهمیه بندی فصول را مطابق جدول زیر اعمال نمایند:

جدول سهمیه بندی طرح سؤالات امتحانی

حداقل نمره		فصل
برای رشته های مدیریت	برای رشته حسابداری	
۱/۲۵	۱	پیشگفتار ، ضمائ و فصل اول
۱	۱	فصل دوم
۲/۲۵	۲	فصل سوم
۲	۱/۵	فصل چهارم
۲	۱/۵	فصل پنجم
۲	۱/۵	فصل ششم
۱	۱	فصل هفتم
۱	۱	فصل هشتم
	۱	فصل نهم
	۱	فصل دهم
۱۲/۵	۱۲/۵	جمع

توضیحات مهم:

۱ - جمع نمرات تعیین شده فوق ۱۲/۵ نمره از ۱۵ نمره می باشد.

۲ - ۲/۵ نمره باقیمانده را طراح می تواند بنا به تشخیص خود بین فصول دلخواه سرشکن نماید.

۳ - در صورت تشریحی بودن سؤالات، طرح یک سؤال کامل از هر فصل ضروری نیست بلکه می توان به عنوان مثال، سؤال مورد نظر از فصل ۲ را با فصل ۳ (یا هر فصل دیگری به تشخیص طراح سؤال) ادغام نمود.

پیش گفتار : تاریخچه حسابداری^۱

1 - حفظ کردن تاریخها ، اسامی و آمارهائی که در این قسمت آورده شده ضرورتی ندارد.

نگهداری دفاتر حسابداری - گرچه بشکل بسیار ساده - از قرن‌ها پیش در تاریخ بشر معمول بوده است. بابلی‌ها پرداخت حقوق و دستمزد را با خط میخی بر الواح گلی نقش می‌کردند؛ مصریان قدیم درآمد و هزینه مؤسسات دولتی و عملیات و معاملات بنگاه‌های بازرگانی را بر روی کاغذ پاپیروس ثبت می‌نمودند.

دفترداری دابل یا دوطرفه که اساس سیستم‌های جدید حسابداری است نیز سابقه ای طولانی دارد و نمونه‌های متعددی از دفاتر حسابداری به صورت مترادف که قدیمی‌ترین آنها مربوط به سال ۱۲۱۱ میلادی است و توسط بازرگانان ایتالیائی تنظیم گردیده، در موزه‌های بزرگ دنیا موجود است. اولین کتاب چاپی درباره دفترداری دابل متعلق به یک راهب ایتالیائی بنام لوکا پاچیولی^۲ است که در سال ۱۴۹۴ میلادی منتشر گردید و بسیاری از اصول دفترداری و حسابداری زمان ما عیناً در آن ملاحظه می‌شود. به نظر بعضی از محققان احتمال می‌رود رساله دفترداری دابل پاچیولی با استفاده از نسخه خطی کتاب بندتو کترولی^۳، تهیه شده باشد.

به تدریج با تشکیل بازارهای سرمایه و شرکت‌های سهامی، نیاز به حسابداری و حسابرسی حرفه ای اجتناب ناپذیر گردید. قانون شرکت‌های سال ۱۸۶۲ انگلستان به منظور حمایت از سرمایه‌گذاران در مقابل تقلبات و سوء استفاده، حسابرسی شرکت‌های سهامی را الزامی کرد و در سال ۱۸۸۰ انجمن حسابداران خبره انگلستان و ویلز^۴ از تعدادی حسابدار ورزیده که از دانش و مهارت‌های تخصصی برخوردار و در انجام وظایف حرفه ای خود ملزم به رعایت آئین رفتار حرفه ای مدونی بودند، تشکیل گردید و به این ترتیب نمونه ای از نظام حرفه ای حسابداری پدیدار شد.

در آمریکا، اندیشه تدوین اصول و استانداردهای حسابداری در جهت حفظ منافع عامه به دنبال بحران بزرگ اقتصادی با تشکیل کمیسیون اوراق بهادار و بورس^۵ نضج گرفت و این کمیسیون به عنوان مرجع استانداردهای حسابداری در آمریکا تعیین شد. اما کمیته رویه‌های حسابداری^۶ انجمن حسابداران رسمی آمریکا^۷ نخستین نهاد در بخش خصوصی بود که از سال ۱۹۳۹ به تهیه و انتشار بولتن‌های تحقیقات حسابداری^۸ - که در حکم استاندارد بود - پرداخت و تا سال ۱۹۵۹ به این کار ادامه داد. البته قبل از آن انجمن حسابداری آمریکا^۹ از سال ۱۹۳۶ بیانیه‌های موقتی را درباره اصول

Luca Pacioli - 2

Benedto Cotrugli - 3

The Institute of Chartered Accountants in England and Wales - ۴

Securities and Exchange Commission - ۵

Committee on Accounting Procedures - ۶

American Institute of Certified Public Accountants - 7

[ARB] Accounting Research Bulletins - ۸

American Accounting Association - ۹

حسابداری منتشر کرده بود. کوشش چهارده ساله هیأت تدوین اصول حسابداری^{۱۰}، تداوم این فعالیت در مقیاسی بزرگتر بود. هیأت تدوین استانداردهای حسابداری مالی^{۱۱} که از سال ۱۹۷۳ با ترکیبی تازه و با حضور متخصصانی از نهادهای مختلف کار خود را آغاز کرد و همچنان ادامه می دهد، مرجع کنونی استانداردهای حسابداری در آمریکاست و تایید کمیسیون اوراق بهادار و بورس از استانداردهای تهیه شده توسط این هیأت، به آنها اعتبار و اقتدار می بخشد. با این حال، کمیسیون اوراق بهادار و بورس، دستور العمل های اجرائی متعددی را در مورد حسابداری شرکتهای سهامی عام و شرکتهائی که در بورسهای آمریکا پذیرفته می شوند، صادر کرده است و می کند. علاوه بر این، انجمن حسابداری آمریکا^{۱۲} و انجمن ملی حسابداران آمریکا نیز نشریات ارزنده ای در باره مبانی نظری، اصول و استانداردهای حسابداری در طول دهه های گذشته منتشر کرده اند که به تحقیقات و اظهار نظرهای پیشگامان و صاحب نظران حسابداری در آمریکا متکی است و منبع با اهمیتی را برای تدوین کنندگان استانداردها و درک مفاهیم و استانداردهای حسابداری در آمریکا فراهم می کند.

دیگر کشورهای صنعتی اروپا عمدتاً از طریق وضع قوانین به سامان دادن اصول و روشهای حسابداری پرداختند و در قوانین اغلب کشورهای صنعتی اروپا رعایت اصول بنیادی حسابداری الزام آور، فرم و محتوای گزارشهای مالی، مقرر و نحوه حسابداری برخی فعالیتها عمده، تعیین گردیده است. از جمله در فرانسه اغلب اصول بنیادی حسابداری در قانون تجارت آمده و مقررات خاصی در مورد فهرست حسابها و گزارشهای مالی وضع گردیده است که شکل و محتوای صورتهای مالی اساسی را تعیین می کند. علاوه بر این هیأت ملی حسابداری عهده دار تعیین رویه های حسابداری و تفسیر رسمی احکام قانونی درباره حسابداری است و انجمن حسابداران خبره و مجاز^{۱۳} فرانسه نیز انتشاراتی در مورد روشهای پیشنهادی حسابداری دارد.

از دهه ۷۰ با اوجگیری بی سابقه تجارت و بازرگانی در سطح بین المللی گرایش به هماهنگ سازی استانداردهای حسابداری پدید آمد. تدوین استانداردهای بین المللی حسابداری در پایان این دهه نمونه بارزی از این گرایش است. اندیشه هماهنگ سازی استاندارد های حسابداری در سطح بین المللی، در هشتمین کنگره بین المللی حسابداران در سال ۱۹۷۲ مطرح و کمیته ای بنام کمیته همکاریهای بین المللی حرفه حسابداری ایجاد شد که بعداً به کمیته استانداردهای بین المللی حسابداری^{۱۴} تغییر نام یافت. این کمیته، کار تدوین استانداردهای بین المللی حسابداری را بر عهده دارد و تا کنون استانداردهایی را نیز تدوین و عرضه داشته است.

۱۰ — Accounting Principles Board

۱۱ — Financial Accounting Standards Board

۱۲ — American Accounting Association

۱۳ — Ordred es Experts – Comptable et des Comptables Agrees

۱۴ — International Accounting Standards Committee

پیشینه حسابداری در ایران نیز به نخستین تمدنهای برمی گردد که در این سرزمین پاگرفت و مدارک حسابداری متنوع و متعددی برای اداره امور حکومتی و اجرای فعالیتهای اقتصادی ابداع شد که در پاسخ به نیازهای زمان، سیر تحولی و تکاملی داشته است. ممیزی املاک در تمدن ساسانی و تکامل حسابداری سیاق برای نگاهداری حساب درآمد و مخارج حکومتی در دوران سلجوقیان و نگهداری حساب فعالیتهای بازرگانی به حساب سیاق، نمونه های بارز و پیشرفته آن است.

در ایران عصر حاضر اولین قانونی که حرفه حسابداری و حسابرسی را به رسمیت شناخت، قانون مالیات بر درآمد مصوب سال ۱۳۳۵ بود. در این قانون از حساببران مستقل تحت عنوان محاسب و کارشناس قسم خورده یاد شده است. در آئین نامه ای که برای همین قانون در سال ۱۳۴۰ توسط وزارت دارائی تدوین شد، محاسب قسم خورده و کارشناس حساب مطرح گردیده است. از سالها پیش برخی از اهل فن در صدد تشکیل انجمن حسابداران و حساببران مستقل ایران بودند؛ نظیر آنچه که در بسیاری از کشورهای متمدن جهان وجود داشت. در مرداد ماه سال ۱۳۴۰ وزارت دارائی براساس اختیارات حاصله از ماده ۳۳ قانون مالیات بر درآمد مصوب سال ۱۳۴۰، آئین نامه مربوط به تاسیس انجمن محاسبین قسم خورده و کارشناسان حساب را به منظور تشکیل مرجع رسمی جهت رسیدگی به حسابها و دفاتر اشخاص و شرکتها و مؤسسات دیگر و اظهار نظر در اختلاف محاسباتی، صادر کرد. انجمن در این آئین نامه «مستقل و دارای شخصیت حقوقی» معرفی شده است.

در دی ماه ۱۳۴۰ وزارت دارائی در فراهم آوردن مقدمات تشکیل این انجمن پیشقدم شد و کمیسیونی را برای رسیدگی به صلاحیت داوطلبان عضویت انجمن مزبور تشکیل داد. ریاست کمیسیون با نماینده وزیر دارائی و اعضای آن عبارت بود از: دادستان دیوان محاسبات، نمایندگان دادستان تهران، اتاق بازرگانی، کانون بانکها، بانک مرکزی ایران و سه نفر حسابدار متخصص. این کمیسیون به مدت ۹ ماه تقاضای داوطلبان را مورد رسیدگی قرارداد و پس از اخذ امتحانات لازم، نخستین اعضای انجمن را انتخاب کرد. اعضای مذکور به موجب حکم وزیر دارائی وقت به عنوان حسابداران قسم خورده شناخته شدند و در تیر ماه ۱۳۴۲ نخستین جامعه حسابداران و حساببران ایرانی با ۳۶ نفر عضو، تأسیس و این جامعه بنام «انجمن قانونی محاسبین قسم خورده و کارشناسان حساب ایران» به ثبت رسید. ماده اول اساسنامه انجمن، هدف از تشکیل آن را «متشکل ساختن حسابداران صلاحیتدار کشور و تربیت حسابداران خبره و تمرکز عمل کارشناسی حساب و تدوین اصول حسابداری و حسابرسی و اجرای دقیق موازین حرفه ای و اخلاقی توسط اعضای رسمی انجمن» تعریف می کند. انجمن قانونی محاسبین قسم خورده و کارشناسان حساب ایران تا خرداد ماه ۱۳۴۳ تنها جامعه حرفه ای حسابداران و حساببران ایرانی بود. در تاریخ ۳۰ خرداد ماه ۱۳۴۳ انجمن دیگری بنام «انجمن حسابداران ایران» تأسیس شد که هدف این انجمن نیز توسعه حرفه حسابداری و حسابرسی بود.

در قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۲۸ اسفند ماه ۱۳۴۵ مقرر شد که به منظور استفاده از نتایج حسابرسی، از میان حسابداران متخصص در امور رسیدگی به دفاتر و حساب سود و زیان و ترازنامه برای تشخیص درآمد مشمول مالیات مؤدیان، عده ای به عنوان «حسابدار رسمی» تعیین شوند. در

بعضی از موارد ، نتیجه رسیدگی این حسابداران رسمی مورد قبول وزارت دارایی قرار گرفته است . به موجب همین قانون بود که کانون حسابداران رسمی با تعداد ۵۴ عضو به ثبت رسید. کانون حسابداران رسمی توسط هیأت مدیره منتخب مجمع عمومی اداره می شد و وظیفه اصلی کانون ، نظارت بر کار حرفه ای اعضا بود. کانون مزبور تا سال ۱۳۵۹ که شورای انقلاب مواد قانونی مربوط به حسابداران رسمی (مواد ۲۷۵ تا ۲۸۱) را ملغی اعلام کرد به کار خود ادامه داد و سپس در این سال منحل گردید.

در سنوات پس از انقلاب سازمان حسابرسی با تصویب قانون تشکیل مورخ ۱۳۶۲/۱۰/۵ و اساسنامه قانونی مصوب ۱۳۶۶/۶/۱۷ مجلس شورای اسلامی ، عملاً فعالیت خود را از تاریخ ۱۳۶۲/۹/۱۶ با ادغام شرکت سهامی حسابرسی وزارت امور اقتصادی و دارایی و مؤسسه حسابرسی سازمان صنایع ملی و سازمان برنامه آغاز کرد. همچنین مؤسسات حسابرسی بنیاد مستضعفان و بنیاد شهید در تاریخ ۱۳۶۷/۱۲/۲۸ منحل و با کلیه امکانات و پرسنل از تاریخ ۱۳۶۸/۱/۱ به سازمان حسابرسی ملحق گردیدند. این سازمان طبق اساسنامه ، مرجع تخصصی و رسمی تدوین اصول و ضوابط حسابداری و حسابرسی در سطح کشور تعیین شد.

همچنین قانون استفاده از خدمات تخصصی حسابداران ذیصلاح به عنوان حسابدار رسمی در بهمن ماه ۱۳۷۲ به تصویب رسید. به موجب این قانون به منظور اعمال نظارت مالی بر واحدهای تولیدی، بازرگانی، خدماتی و همچنین حصول اطمینان از قابل اعتماد بودن صورتهای مالی واحدهای مزبور در جهت حفظ منافع عمومی ، صاحبان سرمایه و دیگر اشخاص ذیحق و ذینفع ، به دولت اجازه داده می شود از خدمات تخصصی و حرفه ای حسابداران ذیصلاح استفاده نماید. امید است نوشتار حاضر در تحقق این اهداف برای کشور عزیزمان مؤثر واقع بیفتد.

با عنایت به این که درس اصول حسابداری ۱ یکی از مهمترین دروس رشته حسابداری و مدیریت بوده و مباحث مطروحه آن به عنوان زیربنای آموخته های دانشجویان تلقی می شود و همچنین با توجه به سیستم آموزشی دانشگاه پیام نور، تدوین کتاب درسی برای این درس از اهمیت ویژه ای برخوردار است.

این کتاب با تلاش آقایان علی شفیع زاده و عبدالکریم مقدم (به نسبت مساوی) و با استفاده از رهنمودهای ارزنده جناب آقای دکتر رضازاده تهیه شده است.

فصل اول : کلیات

**هدف کلی فصل: آشنائی اجمالی به حسابداری و قواعد
کلی حاکم بر آن**

گفتار ۱: اهمیت حسابداری

هدف: انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار، اهمیت و نقش اطلاعات حسابداری را در واحدهای تجاری و فضای اقتصادی جامعه، بیان کنید.

تصمیم گیری صحیح و به موقع، رمز موفقیت مؤسسات است. این مهم دست یافتنی نیست مگر زمانی که اطلاعات صحیح و به موقع در اختیار مدیران مؤسسات قرار گیرد. از طرف دیگر سرمایه گذاران در صورتی می توانند در بازارهای سرمایه حضور شایسته داشته باشند که اطلاعات حسابداری درست و به موقع در اختیار آنها قرار گیرد. حسابداری به عنوان یک سیستم اطلاعاتی نه تنها در حصول این موارد نقش اصلی و اساسی را ایفا می کند، بلکه با شفافیت بخشیدن به فضای اقتصادی و مالی هر کشور (بلکه کل جهان) عاملی تعیین کننده در موفقیت سیاستهائی است که به منظور ایجاد عدالت اجتماعی، وضع و اجرا می شوند.

خودآزمائی: اهمیت و نقش اطلاعات حسابداری را شرح دهید.

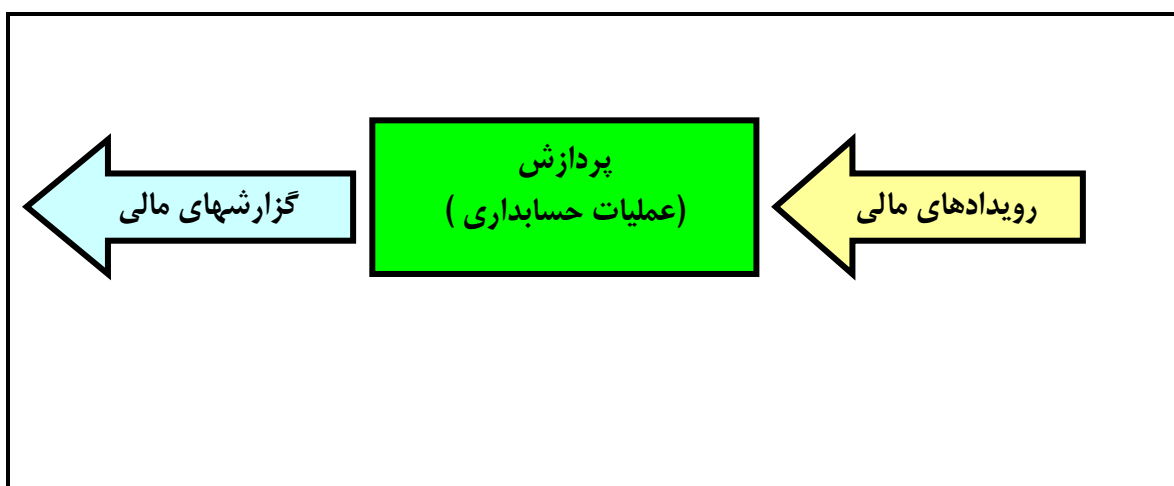
گفتار ۲: تعریف حسابداری

هدف: انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار بتوانید حسابداری را تعریف کنید.

از حسابداری تعاریف مختلفی ارائه شده است. در گذشته عموماً حسابداری را فن شناسائی، ثبت، طبقه بندی، تلخیص و گزارشگری رویدادهای مالی می دانستند. تعاریف جدید، حسابداری را یک سیستم اطلاعاتی می دانند. از این دیدگاه حسابداری را می توان چنین تعریف نمود:

« حسابداری عبارتست از یک سیستم اطلاعاتی که از طریق شناسائی، ثبت، طبقه بندی، تلخیص و گزارشگری رویدادهای مالی، اطلاعات لازم را در اختیار استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری قرار می‌دهد.»

از این دیدگاه مطابق شکل ۱-۱، حسابداری به مثابه یک سیستم اطلاعاتی، تمامی اجزای ضروری یک سیستم را دارد.



نمودار ۱-۱: سیستم اطلاعاتی حسابداری

ورودی سیستم اطلاعاتی حسابداری، رویدادهای مالی است که با انجام عملیات حسابداری بر روی آنها گزارشهای مالی مورد نیاز تهیه و در اختیار استفاده کنندگان قرار می‌گیرد.

خودآزمایی:

- ۱ - در گذشته حسابداری را بیشتر به چه شکل تعریف می‌کردند؟
- ۲ - حسابداری را از دیدگاه سیستم اطلاعاتی تعریف کنید.

گفتار ۳: استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری

هدف : انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار بتوانید استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری را طبقه بندی کنید.

استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری ، طیف وسیعی را تشکیل می دهند و بطور کلی آنها را می توان به دو دسته (۱) تصمیم گیرندگان درون سازمانی و (۲) تصمیم گیرندگان برون سازمانی ، تقسیم نمود.

تصمیم گیرندگان درون سازمانی شامل مدیران اجرایی می باشد که اطلاعات حسابداری را برای برنامه ریزی ، کنترل ، هماهنگی و تصمیم گیریهای لازم درباره عملیات مؤسسه ، مورد استفاده قرار می دهند. با بزرگ شدن مؤسسات ، نظارت مستقیم مدیران بر فعالیت زیر مجموعه های سازمانی ، مشکل و حتی غیر ممکن گردیده است. از این رو مدیران ناچارند به منظور ارزیابی نتایج عملیات و وضعیت مالی به گزارشهای مالی اتکاء نمایند. گزارشهایی که تصمیم گیرندگان درون سازمانی مورد استفاده قرار می دهند ، معمولاً تفصیلی و دربرگیرنده جزئیات مسائل می باشد. این گزارشها به طور معمول ، محصول سیستم های حسابداری بهای تمام شده و حسابداری مدیریت است.

استفاده کنندگان برون سازمانی شامل طیف گسترده ای می باشد که از جمله آنها می توان سهامداران ، سرمایه گذاران بالقوه ، بستانکاران ، بانکها و مؤسسات اعتباری ، تحلیلگران مالی و اقتصادی ، اتحادیه های کارگری و مراجع مالی و اقتصادی دولتی را نام برد. هر کدام از تصمیم گیرندگان برون سازمانی ، اطلاعات حسابداری را برای مقاصد خاصی مورد استفاده قرار می دهند. نیازهای اطلاعاتی این دسته را گزارشهای برون سازمانی که توسط سیستم حسابداری مالی تهیه می شود ، تأمین می نماید. از آنجا که این دسته از استفاده کنندگان به اطلاعات حسابداری دسترسی مستقیم ندارند ، نهادهای قانونی و انجمن های حرفه ای حسابداری جهت حمایت از منافع آنها ضوابط و مقررات حسابداری مالی را با دقت فراوان وضع می نمایند. این ضوابط و مقررات معمولاً در قالب استانداردهای حسابداری و سایر قوانین و مقررات مالی ارائه می گردند.

خودآزمایی : استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری را به چند دسته می توان تقسیم کرد؟ هر کدام را شرح دهید.

گفتار ۴: مفاهیم اساسی حسابداری و گزارشگری مالی

هدف: انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار بتوانید مفروضات، اصول و میثاقهای حسابداری را نام برده و هر کدام را شرح دهید.

حسابداری مانند سایر دانش های بشری بر مفاهیم، مفروضات و اصول مشخصی مبتنی می باشد. این مفاهیم، مفروضات و اصول تحت عنوان مفاهیم اساسی حسابداری و گزارشگری مالی شناخته می شوند. در مورد طبقه بندی مفاهیم اساسی حسابداری اتفاق نظر وجود ندارد اما طبقه بندی که بیشتر از همه متداول است به صورت زیر می باشد:

الف) مفروضات حسابداری	ب) اصول حسابداری	ج) اصول یا میثاقهای محدود کننده
- تفکیک شخصیت - تداوم فعالیت - دوره مالی - مبنای تعهدی - واحد پول	- بهای تمام شده تاریخی - تحقق درآمد - تطابق هزینه ها با درآمدها - افشاء.	- فزونی منافع بر مخارج - اهمیت - خصوصیات صنعت - محافظه کاری.

نمودار ۲ - ۱: طبقه بندی مفاهیم اساسی حسابداری

در زیر هر کدام از طبقات و عناصر مربوطه تشریح می گردد.

الف) مفروضات حسابداری

مفروضات حسابداری^۱ منشأ و شالوده اصول حسابداری و مبنای تهیه و تنظیم صورتهای مالی واحدهای اقتصادی را تشکیل می‌دهند. هر کدام از مفروضات حسابداری می‌تواند منشأ یک یا چند اصل حسابداری باشد. مفروضات حسابداری به شرح زیر است:

1 - فرض تفکیک شخصیت^۲ بر اساس فرض تفکیک شخصیت، برای هر مؤسسه شخصیتی مستقل از مالک (مالکان) آن و همچنین مستقل از سایر مؤسسات موجود در جامعه در نظر گرفته می‌شود. فعالیت‌های مالی از نقطه نظر شخصیت حسابداری تجزیه و تحلیل و ثبت شده و صورتهای مالی به منظور انعکاس وضعیت مالی و نتایج عملیات شخصیت مزبور تهیه و ارائه می‌گردند. بطور مثال اگر آقای یگانه دارای یک فروشگاه مواد غذایی و یک تعمیرگاه خودرو باشد، برای هر یک از واحدهای تجاری متعلق به آقای یگانه باید شخصیت حسابداری مستقلی در نظر گرفته شود و رویدادهای مالی مربوط به هر کدام از آنها از دید همان شخصیت حسابداری تجزیه و تحلیل و در اسناد و مدارک همان شخصیت حسابداری ثبت و ضبط گردد. بدیهی است چنانچه آقای یگانه دارای یک باب منزل و یک دستگاه خودروی شخصی باشد این اموال در دفاتر هیچکدام از شخصیت‌های حسابداری فوق (فروشگاه و یا تعمیرگاه) ثبت نخواهد شد. یعنی در دفاتر فروشگاه، فقط اموال مربوط به فروشگاه و در دفاتر تعمیرگاه، فقط اموال مربوط به تعمیرگاه ثبت می‌گردد.

2 - فرض تداوم فعالیت^۳ فرض تداوم فعالیت بدین معنی است که عملیات مؤسسه در آینده قابل پیش بینی تداوم خواهد یافت و قصد انحلال یا توقف فعالیت آن وجود ندارد. این فرض بدان معنی نیست که مؤسسه دارای عمر نامحدود است، بلکه حاکی از آن است که مؤسسه برای یک دوره زمانی کافی برای اجرای عملیات، انجام قراردادهای و ایفای تعهدات خود، دوام و بقا خواهد داشت. بر اساس این فرض است که مبالغ پرداختی در یک دوره مالی کلاً به حساب هزینه منظور نمی‌شود، بلکه بخشی از این پرداخت‌ها تحت عناوین مختلف دارائی به سالهای بعد منتقل می‌گردد. بعلاوه، طبقه بندی دارائیه‌ها و بدهی‌ها به جاری و بلند مدت (غیر جاری) بر این فرض مبتنی است. اگر فرض تداوم فعالیت حاکم نباشد تمایز بین اقلام جاری و بلند مدت (غیر جاری) اهمیت خود را از دست می‌دهد. ثبت دارائیه‌ها به بهای تمام شده نیز براساس فرض تداوم فعالیت صورت می‌پذیرد. اگر مؤسسه در حال تصفیه یا فروش باشد، فرض تداوم فعالیت و اصل بهای تمام شده برای تهیه صورتهای مالی مصداق ندارد و اقلام صورتهای مالی به ارزشهای جاری (بازار) در صورتهای مالی منعکس می‌شوند.

Accounting Assumptions – ۱

Entity Assumption – ۲

Going Concern / Continuity Assumption – ۳

3 - فرض دوره مالی^۴ نتایج واقعی عملیات مؤسسه را فقط می توان در پایان اجرای عملیات آن و پس از وصول مطالبات ، فروش دارائیها و اجرای تعهدات و پرداخت بدهیها ، بطور دقیق و قطعی تعیین کرد. اما استفاده کنندگان از اطلاعات مالی نمی توانند برای دریافت اطلاعات تا آن زمان تأمل کنند. بنابراین عمر طولانی یک مؤسسه به دوره های زمانی مساوی کوتاهتر، معمولاً یکساله ، تقسیم می شود و برای هر دوره گزارشهای مالی جداگانه ای ارائه می گردد. به این دوره های زمانی اصطلاحاً «دوره مالی یا حسابداری» می گویند. هر دوره مالی را که برابر یک سال کامل باشد «سال مالی» می گویند. انطباق سال مالی با سال تقویمی اجباری و الزامی نیست. مثلاً در ایران الزامی نیست که سال مالی از اول فروردین ماه شروع و به پایان اسفند ماه ختم شود. بهتر است سال مالی به نحوی انتخاب شود که پایان آن مصادف با دوران پائین ترین سطح فعالیت مؤسسه طی سال باشد. زیرا در این صورت قسمت حسابداری فرصت مناسبی را برای اجرای عملیات حسابداری لازم در پایان سال مالی پیدا می کند.

4 - فرض یا مبنای تعهدی^۵ فرض تعهدی یکی از زیربنائی ترین و مهمترین مفروضات حسابداری است. توسعه و گسترش حسابداری تا حد زیادی مدیون این فرض است. بر اساس فرض تعهدی درآمدها به محض تحقق و هزینه ها به محض تحمیل ، بدون توجه به زمان دریافت یا پرداخت وجه نقد مربوطه ، شناسائی و ثبت می شوند. اغلب در متون حسابداری بجای عبارت «فرض تعهدی» از عبارت «مبنای تعهدی» استفاده می شود. مبنای تعهدی در مقابل مبنای نقدی قرار دارد. در مبنای نقدی هر دریافت وجهی توسط شرکت که از ناحیه صاحبان شرکت یا وام دهندگان نباشد به عنوان درآمد و هر پرداخت وجهی توسط شرکت که به اشخاصی غیر از صاحبان شرکت یا وام دهندگان صورت پذیرد به عنوان هزینه تلقی می شود.

5 - فرض واحد پول^۶ فرض واحد پول بدین معنی است که آثار و نتایج کلیه معاملات و عملیات مالی مؤسسه باید بر حسب پول، اندازه گیری و گزارش شود. از آنجاکه پول وسیله مبادله و مقیاس مشترک اندازه گیری ارزش در کلیه مبادلات اقتصادی است ، در حسابداری نیز معاملات و عملیات مالی و رویدادهای دارای اثر مالی بر حسب واحد پول به عنوان مقیاس مشترک ، اندازه گیری و گزارش می شود. البته اموال مختلف را با مقیاسهای متفاوتی از جمله زمین را با متر مربع ، سیمان را با کیلو و بنزین را با لیتر می توان اندازه گیری نمود. اما اگر ترازنامه ای تهیه کنیم که در آن هر کدام از اموال فوق با مقیاسهای مذکور ارائه شده باشند آیا این ترازنامه قابل استفاده است؟ مثلاً آیا در این وضعیت می توان گفت وضع

4 — Time Period Assumption

5 — Accrual Basis / Assumption

6 — Monetary Unit Assumption

مالی مؤسسه «الف» بهتر است یا وضع مالی مؤسسه «ب»؟ به دلیل همین محدودیتها است که در حسابداری، واحد پول (مثلاً ریال) به عنوان مقیاسی که بین همه معاملات و عملیات مالی مشترک است، مبنای ثبت قرار می گیرد.

ب) اصول حسابداری

اصول حسابداری^۷ قواعدی کلی است که حسابداران به عنوان مبنای اجرای کار در کلیه مراحل اجرای عملیات حسابداری مورد استفاده قرار می دهند و عبارتند از:

- ۱ - اصل بهای تمام شده ،
- ۲ - اصل تحقق درآمد ،
- ۳ - اصل تطابق هزینه ها با درآمدها ،
- ۴ - اصل افشاء.

۱ - اصل بهای تمام شده تاریخی^۸ به موجب اصل بهای تمام شده تاریخی ، تمام رویدادهای مالی به بهای تمام شده در تاریخ وقوع ثبت و در صورتهای مالی منعکس می شوند و چنانچه بعداً ارزش پولی آنها افزایش یابد ، این افزایش شناسائی و ثبت نمی شود.

در بکار گیری این اصل ، بهای تمام شده داراییها بر اساس قیمت نقد یا معادل قیمت نقد ، اندازه گیری می شود. در مواردی که یک قلم دارائی یا یک خدمت در ازای واگذاری دارائی دیگری (به غیر از وجه نقد) تحصیل می شود ، دارائی تحصیل شده به ارزش عادلانه (متعارف) یعنی معادل قیمت نقدی دارائی واگذار شده در دفاتر ثبت می شود. اگر ارزش عادلانه (متعارف) دارائی واگذار شده به نحوی معقول قابل تعیین نباشد ، ارزش عادلانه دارائی تحصیل شده مبنای ثبت قرار می گیرد . اگر چه امکان دارد که موسسه گاه یکی از اقلام دارائی را به قیمتی بیش از آنچه باید باشد ، خریداری کند اما همیشه فرض براین است که در معامله قضاوت صحیح بکار رفته و مؤسسه نمی توانسته است دارائی یا خدمت را به قیمتی

Accounting principles — ۷

Historical Cost Principle — ۸

کمتر تحصیل کند. بهای تمام شده تاریخی مبلغی است که در ازای آن خریدار و فروشنده ای آگاه و مایل، در شرایط عادی یک دارائی را با پول مبادله می کنند. بهای تمام شده تاریخی دو نارسایی عمده دارد:

اول آن که ارزش دارائیهای هر موسسه پس از گذشت مدتی نسبتاً طولانی، تغییر می کند و به این ترتیب بهای تمام شده تاریخی به عنوان مقیاس اندازه گیری منابع موجود، اعتبار خود را از دست می دهد.

دوم آن که دارائیهای یک موسسه معمولاً در طول زمان تحصیل می شود و بهای تمام شده آن بر مبنای قیمت های زمان تحصیل است و قیمتها معمولاً با گذر زمان تغییر می یابد. بنابراین اقلامی که به عنوان دارائی باهم جمع و در ترازنامه یکجا ارائه می شوند به علت تغییرات مقیاس اندازه گیری آنها نمی تواند به عنوان ارقامی که تفسیر دقیقی را ممکن می سازد تلقی شود. با وجود نارسائیهای فوق معمولاً مبلغ دارائیهها به دلایل زیر براساس تجدید ارزیابی، ارزش جاری و یا قیمت بازار تعیین نمی شود:

(۱) بهای تمام شده تاریخی در زمان تحصیل دارائی، معرف ارزش عادلانه (متعارف) دارائی است.

(۲) بهای تمام شده تاریخی بر معادله فرضی مبتنی نیست و در نتیجه واقعی و قابل اندازه گیری و تایید می باشد.

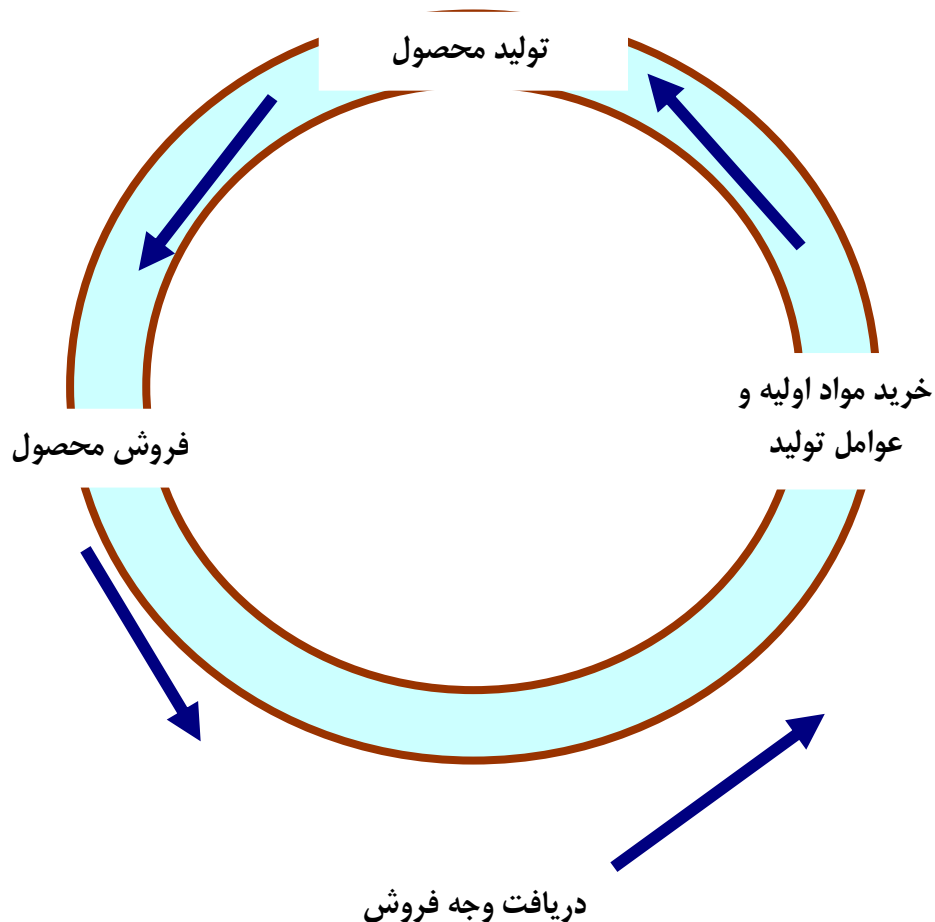
(۳) سود یا زیان حاصل از واگذاری دارائی باید در تاریخ فروش شناسائی شود و نمی تواند بر فرض و پیش بینی مبتنی باشد.

۲ - اصل افشاء حقایق^۹ اصل افشاء ایجاب می کند که کلیه واقعیهای با اهمیت مربوط به رویدادها و فعالیتهای مالی مؤسسه به نحو مناسب و کامل افشاء شود. براساس این اصل باید تمامی اطلاعاتی که به نحوی می تواند در تصمیم گیری استفاده کنندگان از اطلاعات مالی تأثیرگذار باشد، افشاء شود. افشای اطلاعات می تواند در متن صورتهای مالی یا یادداشتهای همراه آن صورت پذیرد.

۳ - اصل تحقق درآمد^{۱۰} بر اساس اصل تحقق، درآمدها بدون توجه به زمان دریافت وجه نقد مربوطه، در زمان تحقق شناسائی می شوند؛ معمولاً زمانی درآمد را تحقق یافته فرض می کنند که فرایند کسب سود کامل با حداقل قسمت اعظم آن کامل شده باشد. فرایند کسب سود عبارت از مجموعه ای از عملیات است که از خرید مواد اولیه و سایر عوامل تولید تا تبدیل آنها به کالای ساخته شده و نهایتاً فروش محصولات و دریافت وجه آنها را دربر می گیرد. به عبارت دیگر فرایند کسب سود زمانی تکمیل شده است که چرخه عملیات واحد تجاری کامل شده یا حداقل قسمت اعظم آن کامل شده باشد. نمودار ۳-۱ چرخه عملیات یک واحد تجاری تولیدی را نشان می دهد:

Disclosure Principle — ۹

Revenue Realization Principle — ۱۰



نمودار ۳ - ۱ : چرخه عملیات واحدهای تجاری.

اغلب هنگام فروش محصول ، فرایند کسب سود را تکمیل شده می‌دانند ، بنابراین زمان تحقق درآمد را همان موقع فروش در نظر می‌گیرند. البته بر این نظریه استثنائاتی وارد است که توضیح آنها را به درسهای بعدی موکول می‌نمائیم.

۴ - اصل تطابق هزینه ها با درآمدها^{۱۱} براساس اصل تطابق برای اندازه گیری سود هر دوره باید هزینه های هر دوره را با درآمدهای همان دوره مقابله نمود. به عبارت دیگر برای تعیین سود هر دوره باید

Matching Principle— ۱۱

هزینه هائی که برای کسب درآمدهای همان دوره تحمیل شده اند را از درآمدها کسر نمود. بنابراین به موجب اصل تطابق هرگاه درآمدی در صورت سود و زیان یک دوره منعکس می گردد باید هزینه هائی که به آن درآمدها مربوط می شوند نیز در همان صورت سود و زیان منعکس گردند.

ج) میثاقها یا اصول محدود کننده

میثاقها یا اصول محدود کننده کاربرد مفروضات و اصول حسابداری را در چارچوب خاصی محدود می سازند. میثاقها یا اصول محدود کننده اثر تعدیل کننده بر حسابداری و گزارشگری مالی دارند و عبارتند از:

۱ - **فزونی منافع بر مخارج:** هدف گزارشگری مالی فراهم کردن اطلاعات لازم برای تصمیم گیری است. اما مخارج تهیه این اطلاعات نباید بر منافع آن فزونی یابد. به عبارت دیگر فراهم کردن اطلاعات حسابداری باید مقرون به صرفه باشد. البته تعیین منافع و مخارج تهیه اطلاعات حسابداری تا حدودی یک امر ذهنی است و سنجش و اندازه گیری دقیق آنها مباحثی را برانگیخته است.

۲ - **اصل اهمیت^{۱۲}:** به موجب اصل اهمیت در مورد مبالغ و اقلامی که بنابر وضعیت، محیط و عملکرد مؤسسه، جزیی و ناچیز محسوب می شوند، می توان از اعمال دقیق اصول حسابداری خودداری کرد. البته لازم به یادآوری است که اصل اهمیت هرگز به معنی عدم ثبت اقلام جزئی و کم اهمیت نیست. مثلاً یک مداد تراش رومیزی که بیشتر از یک سال عمر مفید دارد را به لحاظ نظری باید موقع خرید به عنوان دارائی ثبت نمود و هر ساله مبلغی از آن را مستهلک کرد. اما به موجب اصل اهمیت می توان موقع خرید مداد تراش، کل بهای تمام شده آن را به عنوان هزینه ثبت نمود.

۳ - **اصل محافظه کاری^{۱۳}:** محافظه کاری بدین معنی است که در شرایط ابهام، اعمال قضاوت برای انجام برآورد به نحوی صورت گیرد که درآمدها یا دارائیها بیشتر از واقع و هزینه ها یا بدهیها کمتر از واقع ارائه نشود. به عبارت دیگر « محافظه کاری عبارت است از کاربرد درجه ای از مراقبت که جهت انجام

۱۲ - Materiality Principle

۱۳ - Conservatism Principle

برآورد در شرایط ابهام مورد نیاز است به گونه ای که درآمدها یا دارائیه‌ها بیشتر از واقع و هزینه‌ها یا بدهیه‌ها کمتر از واقع ارائه نشود.^{۱۴}

۴ - خصوصیات صنعت^{۱۵}: خصوصیات و رویه‌های عملکرد در صنایع مختلف ممکن است، استثنائات خاصی را در مورد بکارگیری اصول و رویه‌های حسابداری توجیه کند. مثلاً شرکتهای پیمانکاری، بیمه، صنایع استخراجی، دامپروری و کشاورزی از صناعی هستند که دارای شرایط ویژه مربوط به خود می‌باشند و به منظور تهیه اطلاعات سودمندتر می‌توان روشهای حسابداری خاصی برای آنها در نظر گرفت.

خودآزمائی:

- ۱ - مفروضات حسابداری را نام ببرید و هر کدام را توضیح دهید.
- ۲ - اصول حسابداری را نام ببرید و هر کدام را توضیح دهید.
- ۳ - منظور از میثاقهای محدود کننده حسابداری چیست؟ آنها را شرح دهید.

کفتار ۵: ویژگیها و خصوصیات کیفی اطلاعات حسابداری

۱۴ - کمیته فنی سازمان حسابرسی، استانداردهای حسابداری، چاپ اول، تهران: سازمان حسابرسی، ۱۳۸۰، ص ۴۵۶.

Industry Peculiarities – ۱۵

هدف : انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار بتوانید ویژگیها و خصوصیات کیفی اطلاعات حسابداری را تشخیص دهید و هر کدام را تشریح کنید.

علاوه بر رعایت مفروضات و اصول حسابداری که بیان گردید ، اطلاعات منعکس در صورتهای مالی هنگامی می تواند در تصمیم گیری استفاده کنندگان مؤثر و مفید واقع گردد که از ویژگیهای کیفی خاصی برخوردار باشد. مهمترین این ویژگیها یا خصوصیات کیفی عبارتند از:

۱ - مربوط بودن.

۲ - قابلیت اتکاء.

۳ - قابلیت مقایسه.

در ادامه این بخش ، ویژگیهای مزبور تشریح می گردد.

۱ - **مربوط بودن**^{۱۶} : «مربوط بودن» یکی از ویژگیهای کیفی و اساسی اطلاعات حسابداری است. ارائه اطلاعات مربوط، تصمیم گیرندگان را در اخذ تصمیمات منطقی یاری می دهد و می تواند عاملی برای جلوگیری از بروز ابهام و سردرگمی در بررسی و مطالعه اطلاعات مالی محسوب شود. اما تعیین این که چه اطلاعاتی مربوط است و چه اطلاعاتی نامربوط ، مسلماً کار ساده ای نیست. زیرا «مربوط بودن» یک ویژگی نسبی است و محتوای آن به استفاده کنندگان اطلاعات مالی و خواستههای آنان بستگی دارد. به طور کلی می توان گفت اطلاعاتی مربوط محسوب می شود که در تصمیم گیریها مؤثر و نقش آن با اهمیت باشد. بنابراین مربوط بودن را می توان تأثیرگذاری اطلاعات حسابداری بر تصمیمات استفاده کنندگان در مورد نتایج رویدادهای گذشته و پیش بینی اثرات رویدادهای فعلی و آتی یا تأیید یا تعدیل انتظارات قبلی ، تعریف کرد. ویژگی مربوط بودن اطلاعات مالی مبتنی بر مفاهیم : اهمیت، به موقع بودن ، رجحان محتوا بر شکل ، قابل فهم بودن و افشای کامل است که هریک از این مفاهیم یا ویژگیهای فرعی در زیر تشریح می شود :

اهمیت - اهمیت در حسابداری یک مفهوم نسبی است که کیفیت و کمیت آن از طریق میزان تاثیری که اطلاعات حسابداری بر تصمیم گیریها دارد ارزیابی و تعیین می گردد. به طور کلی می توان گفت که بنابر اصل اهمیت ، رعایت دقیق مفاد و ضوابط استانداردهای حسابداری و گزارشگری مالی در مورد مبالغ فاقد اهمیت الزامی نیست. از آنجا که اهمیت به عنوان یکی از اصول و میثاقهای تعدیل کننده حسابداری در صفحات قبل تشریح شد ، در اینجا از توضیح بیشتر درباره آن خودداری می شود.