



درسنامه آزمون‌های کارشناسی رسمی

رشته حسابداری و حسابرسی

دادگستری و قوه قضائیه

ویژه رشته‌های حسابداری، حسابرسی، مدیریت و اقتصاد



مؤلف:

محسن حسینی

دانش‌پژوه دکتری حسابداری و عضو هیئت علمی دانشگاه پیام نور



سرشناسه:
عنوان و نام پدیدآور:
مشخصات نشر:
مشخصات ظاهری:
شابک:
وضعیت فهرست نویسی:
یادداشت:
یادداشت:
شماره کتابشناسی ملی:

حسینی، محسن، ۱۳۶۶ -
درسنامه آزمون‌های کارشناسی رسمی رشته حسابداری و حسابرسی
تهران: نوآور، ۱۳۹۶.
۳۱۶ ص.
۹۷۸-۶۰۰-۱۶۸-۳۷۷-۰
فیبای مختصر.
فهرست‌نویسی کامل این اثر در نشانی: <http://opac.nlai.ir> قابل دسترسی است.
کتابنامه: ص. ۳۱۶.
۴۲۲۸۷۲۵

درسنامه آزمون‌های کارشناسی رسمی رشته حسابداری و حسابرسی



نشر نوآور

مؤلف: محسن حسینی
ناشر: نوآور
شمارگان: ۵۰۰ نسخه
مدیر فنی: محمدرضا نصیرنیا
نوبت چاپ:
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۶۸-۳۷۷-۰
قیمت:

مرکز پیشی:

نوآور، تهران، خیابان انقلاب، خیابان فخررازی، خیابان شهدای
ژاندارمری نرسیده به خیابان دانشگاه ساختمان ایرانیان، پلاک ۵۸،
طبقه دوم، واحد ۶ تلفن: ۹۲-۶۶۴۸۴۱۹۱، www.noavarpub.com

کلیه حقوق چاپ و نشر این کتاب مطابق با قانون حقوق
مؤلفان و مصنفان مصوب سال ۱۳۴۸ برای ناشر محفوظ و
منحصراً متعلق به نشر نوآور می‌باشد. لذا هر گونه استفاده از
کل یا قسمتی از این کتاب (از قبیل هر نوع چاپ، فتوکپی،
اسکن، عکس‌برداری، نشر الکترونیکی، هر نوع انتشار به صورت
اینترنتی، سی‌دی، دی‌وی‌دی، فیلم قابل صوتی یا تصویری و
غیره) بدون اجازه کتبی از نشر نوآور ممنوع بوده و شرعاً حرام
است و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

لطفاً جهت دریافت الحاقات و اصلاحات احتمالی این کتاب به سایت انتشارات نوآور مراجعه فرمایید.

www.noavarpub.com

<https://telegram.me/noavarpub>

<https://www.instagram.com/noavarpub/>

نشر نوآور ضمن قدردانی و ارج نهادن به اعتماد شما به کتاب‌های این انتشارات، به استحضارتان می‌رساند که همکاران این انتشارات، اعم از مؤلفان و مترجمان و کارگروه‌های مختلف آماده‌سازی و نشر کتاب، تمامی سعی و همت خود را برای ارائه کتابی درخور و شایسته شما فرهیخته گرامی به کار بسته‌اند و تلاش کرده‌اند که اثری را ارائه نمایند که از حداقل‌های استاندارد یک کتاب خوب، هم از نظر محتوایی و غنای علمی و فرهنگی و هم از نظر کیفیت شکلی و ساختاری آن، برخوردار باشد.

با این وجود، علی‌رغم تمامی تلاش‌های این انتشارات برای ارائه اثری با کمترین اشکال، باز هم احتمال بروز ایراد و اشکال در کار وجود دارد و هیچ اثری را نمی‌توان الزاماً میراً از نقص و اشکال دانست. ازسوی دیگر، این انتشارات بنابه تعهدات حرفه‌ای و اخلاقی خود و نیز بنابه اعتقاد راسخ به حقوق مسلم خوانندگان گرامی، سعی دارد از هر طریق ممکن، به‌ویژه از طریق فراخوان به خوانندگان گرامی، از هرگونه اشکال احتمالی کتاب‌های منتشره خود آگاه شده و آن‌ها را در چاپ‌ها و ویرایش‌های بعدی آن‌ها رفع نماید.

لذا در این راستا، از شما فرهیخته گرامی تقاضا داریم درصورتی که حین مطالعه کتاب با اشکالات، نواقص و یا ایرادهای شکلی یا محتوایی در آن برخورد نمودید، اگر اصلاحات را بر روی خود کتاب انجام داده‌اید پس از اتمام مطالعه، کتاب ویرایش‌شده خود را با هزینه انتشارات نوآور، پس از هماهنگی با انتشارات، ارسال نمایید، و نیز چنانچه اصلاحات خود را بر روی برگه جداگانه‌ای یادداشت نموده‌اید، لطف کرده عکس یا اسکن برگه مزبور را با ذکر نام و شماره تلفن تماس خود به ایمیل انتشارات نوآور ارسال نمایید، تا این موارد بررسی شده و در چاپ‌ها و ویرایش‌های بعدی کتاب اعمال و اصلاح گردد و باعث ارتقا و هرچه پربارتر شدن محتوایی کتاب و ارتقاء سطح کیفی، شکلی و ساختاری آن گردد.

نشر نوآور، ضمن ابراز امتنان از این عمل متعهدانه و مسئولانه شما خواننده فرهیخته و گرانقدر، به‌منظور تقدیر و تشکر از این همدلی و همکاری علمی و فرهنگی، درصورتی که اصلاحات درست و بجا باشند، متناسب با میزان اصلاحات، به‌رسم ادب و تشکر و قدرشناسی، نسخه دیگری از همان کتاب و یا چاپ اصلاح‌شده آن و نیز از سایر کتب منتشره خود را به‌عنوان هدیه، به انتخاب خودتان، برایتان ارسال می‌نماید، و درصورتی که اصلاحات تأثیرگذار باشند در مقدمه چاپ بعدی کتاب نیز از زحمات شما تقدیر می‌شود.

همچنین نشر نوآور و پدیدآوردندگان کتاب، از پیشنهادها، نظرات، انتقادات و راه‌کارهای شما عزیزان در راستای هرگونه بهبود کتاب، و هرچه بهتر شدن سطح کیفی و علمی آن صمیمانه و مشتاقانه استقبال می‌نمایند.

نشر نوآور

تلفن: ۰۲۱۶۶۴۸۴۱۹۱-۲

www.noavarpub.com
info@noavarpub.com

کلیه حقوق چاپ و نشر این کتاب مطابق با قانون حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب سال ۱۳۴۸ و آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۵۰، برای ناشر محفوظ و منحصراً متعلق به نشر نوآور است. لذا هر گونه استفاده از کل یا قسمتی از مطالب، اشکال، نمودارها، جداول و تصاویر این کتاب، در دیگر کتب، مجلات، نشریات، سایت‌ها و موارد دیگر، و نیز هر گونه بهره‌برداری از مطالب این کتاب تحت هر عنوانی از قبیل چاپ، فتوکپی، اسکن، تایپ از آن، تهیه فایل پی دی اف و عکس‌برداری از کتاب، و همچنین هر نوع انتشار به صورت اینترنتی، الکترونیکی، سی دی، دی وی دی، فیلم، فایل صوتی یا تصویری و غیره بدون اجازه کتبی از نشر نوآور ممنوع و غیرقانونی بوده و شرعاً نیز حرام است، و متخلفین تحت پیگرد قانونی و قضایی قرار می‌گیرند.

با توجه به اینکه هیچ کتابی از کتب نشر نوآور به صورت فایل ورد یا پی دی اف و موارد این‌چنین، توسط این انتشارات در هیچ سایت اینترنتی ارائه نشده است، لذا در صورتی که هر سایتی اقدام به تایپ، اسکن و یا موارد مشابه نماید و کل یا قسمتی از متن کتب نشر نوآور را در سایت خود قرار داده و یا اقدام به فروش آن نماید، توسط کارشناسان امور اینترنتی این انتشارات، که مسئولیت اداره سایت را به عهده دارند و به طور روزانه به بررسی محتوای سایت‌ها می‌پردازند، بررسی و در صورت مشخص شدن هرگونه تخلف، ضمن اینکه این کار از نظر قانونی غیر مجاز و از نظر شرعی نیز حرام می‌باشد، وکیل قانونی انتشارات از طریق وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، پلیس فتا (پلیس رسیدگی به جرایم رایانه‌ای و اینترنتی) و نیز سایر مراجع قانونی، اقدام مقتضی به عمل آورده، و طی انجام مراحل قانونی و اقدامات قضایی، خاطیان را مورد پیگرد قانونی و قضایی قرار داده و کلیه خسارات وارده به این انتشارات و مؤلف از متخلفان اخذ خواهد شد.

همچنین در صورتی که هر یک از کتابفروشی‌ها، اقدام به تهیه کپی، جزوه، چاپ دیجیتال، چاپ ریسو، آفست از کتب انتشارات نوآور نموده و اقدام به فروش آن نمایند، ضمن اطلاع‌رسانی تخلفات کتابفروشی مزبور به سایر همکاران و مؤذعین محترم، از طریق وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اتحادیه ناشران، و انجمن ناشران دانشگاهی و نیز مراجع قانونی و قضایی اقدام به استیفای حقوق خود از متخلف می‌نماید.

خرید، فروش، تهیه، استفاده و مطالعه از روی نسخه غیراصل کتاب،

از نظر قانونی غیرمجاز و شرعاً نیز حرام است.

انتشارات نوآور از خوانندگان گرامی خود درخواست دارد که در صورت مشاهده هر گونه تخلف از قبیل موارد فوق، مراتب را یا از طریق تلفن‌های انتشارات نوآور به شماره‌های ۲- ۱۹۱۶۶۴۸۴۰۲۱ و ۰۲۱-۷۶۷۴۸۰۹۱۲۳ و یا از طریق ایمیل انتشارات به آدرس info@noavarpub.com و یا از طریق منوی تماس با ما در سایت www.noavarpub.com به این انتشارات ابلاغ نمایند، تا از تضييع حقوق ناشر، پدیدآورنده و نیز خود خوانندگان محترم جلوگیری به عمل آید، و در راستای انجام این امر مهم، به عنوان تشکر و قدردانی، از کتب انتشارات نوآور نیز هدیه دریافت نمایند.

فصل اول

وجوه نقد و مطالبات (دارایی جاری)

موجودی نقد و بانک

یکی از روشهای نگهداری وجه نقد می باشد از این نظر قابل اهمیت است که نگهداری وجه نقد در بانکها معمولاً از اهمیت بیشتری برخوردار است و در صورتی که موجودی فوق در صندوق نگهداری شود کنترل خروجی و ورودی آن میسر می شود یکی دیگر از موارد نگهداری وجه نقد در بانک جلوگیری از زیان ناشی از تورم می باشد به طوری که سرمایه گذاری در بانک منجر به سود سپرده میشود بخشی از کاهش قدرت خرید را جبران می نماید

بانک

بانک		صورتحساب بانک ملت	
xxx	xxx	xxx	
↓	↓	↓	
خروج	ورود	ورود	

اگر مانده این دو دفتر برابر بود ایرادی نیست و اما اگر مانده این دو حساب مغایرتی داشت باید صورت مغایرت بانکی تهیه نمود ✓ مانده بانک طبق صورتحساب بانکی دارای ماهیت بستانکار می باشد

لازم به ذکر است ورودی و خروجی وجه نقد طبق برینت دفاتر و صورتحساب بانک با یکدیگر عکس می باشد در صورت برابر نبودن این دو صورت مغایرت بانکی باید تهیه شود که این صورت مغایرت بانکی به دلایل زیر ایجاد می شود:

- ۱- اشتباهات حسابداری شرکت یا بانک سهواً یا عمداً
- ۲- اختلافات ناشی از ثبت رویدادها و تاخر و تقدم اختلاف زمانی

طریقه محاسبه صورت مغایرت بانکی

اولین بار

اگر برای بار اول بود فقط می بایست حسابهای بانک شرکت و حسابهای بانک با یکدیگر مقایسه شود و اقلام باز مشخص شود برای این کار می بایست مقابله حسابهای خود و بانک را انجام دهیم

دومین بار

برای دومین بار از صورت مغایرت بانکی ماه قبل استفاده می کنیم یعنی صورت مغایرت ماه قبل و مقابله دفاتر و بانک را انجام می دهیم

روش های صورت مغایرت بانکی

- ۱- روش تصحیح ماندهها (روش ترازنامه ای)
- ۲- روش رسیدن از مانده طبق دفاتر شرکت به صورت حساب ارسالی بانک
- ۳- روش رسیدن از مانده طبق صورتحساب ارسالی بانک به مانده طبق دفاتر شرکت

روش تصحیح مانده‌ها روش ترازنامه‌ای

صورت مغایرت بانکی

شرکت / موسسه.....

منتهی به تاریخ.....

مانده طبق صورت‌حساب ارسالی بانک	مانده طبق دفاتر شرکت
<p>افزافه می‌شود:</p> <p>وجوه بین راهی</p> <p>اشتباه حسابدار</p>	<p>افزافه می‌شود:</p> <p>وجوه واریزی مشتریان نامشخص</p> <p>اشتباه حسابدار</p>
<p>کسر می‌شود:</p> <p>چکهای معوق</p> <p>اشتباه حسابدار</p>	<p>کسر می‌شود:</p> <p>کارمزد</p> <p>هزینه دسته چک</p> <p>چکهای لاوصول / برگشتی</p>

روش رسیدن از مانده طبق دفاتر شرکت به مانده طبق صورت‌حساب ارسالی بانک

صورت مغایرت بانکی

شرکت / موسسه.....

منتهی به تاریخ.....

	مانده طبق دفاتر شرکت
XXX	افزافه می‌شود:
XXX	وجوه واریزی مشتریان نامشخص
	اشتباه حسابدار
	چکهای معوق
XXX	کسر می‌شود:
XXX	کارمزد
XXX	هزینه دسته چک
XXX	چکهای لاوصول / برگشتی
XXX	وجوه بین راهی
XXX	مانده طبق صورت‌حساب ارسالی بانک

روش رسیدن از مانده طبق صورت‌حساب ارسالی بانک به مانده طبق دفاتر شرکت

صورت مغایرت بانکی

شرکت / موسسه.....

منتهی به تاریخ.....

	مانده طبق صورت‌حساب ارسالی بانک
XXX	افزافه می‌شود:
XXX	کارمزد
XXX	هزینه دسته چک
XXX	چکهای لاوصول / برگشتی
XXX	وجوه بین راهی
XXX	کسر می‌شود:
XXX	وجوه واریزی مشتریان نامشخص
XXX	اشتباه حسابدار
	چکهای معوق
XXX	مانده طبق دفاتر شرکت

تلفن: ۰۲۱-۴۱۹۱۴۴۴۸۶۶۶

اصطلاحات صورت مغایرت بانکی

چکهای معوق

چک صادر شده و وصول نشده یعنی اینکه حسابدار شرکت از حساب بانک موجود در شرکت کم کرده ولی حسابدار بانک هنوز تصمیم به کاهش مانده نگرفته است

وجوه واریزی توسط بدهکاران

بدهکاران به شرکت بعضاً اتفاق می افتد مبلغی از بدهی خود را و یا بخشی از آن را به حساب جاری شرکت واریز نمایند در این صورت مبلغ به بانک به موجودیمان اضافه شده است اما در حساب بانک طبق دفاتر شرکت رقم واریزی ثبت نشده است به همین صورت به اضافه می شود دفاتر منتقل می شود

وجوه بین راهی

چک دریافتی از مشتری که به بانک واگذار شده که هنوز وصول نشده (کلر)

اشتباه حسابدار

گاهی اوقات اتفاق می افتد حسابدار شرکت یا بانک مبلغ را اضافه یا کم در دفاتر ثبت می کند به طور مثال حسابدار شرکت چکی را به مبلغ ۱۵۶.۰۰۰ صادر کرد که این مبلغ را حسابدار بانک به مبلغ ۱۶۵.۰۰۰ ریال در دفاتر خودش یعنی بانک ثبت کرد و از حسابها کم کرد در این صورت باید مبلغی را که زیاد از دفاتر کم کرده است اضافه کند یعنی معادل مبلغ ۹.۰۰۰ ریال باید حسابدار بانک به حساب بانک اضافه نماید اگر بانک اشتباهی پولی را از حساب ما بردارد و یا واریز نماید می بایست اصلاحش را نیز انجام دهد

اشتباهات دویل

در بعضی مواقع چکهای صادر شده به طور مثال در دفاتر در بستانکار بان مشاهده می شود می بایست اثر اشتباه اول و اثر اصلاحی آن به صورت دویل در حسابها و صورت مغایرت بانکی نشان می دهیم

مثال:

مانده طبق دفاتر شرکت ۱.۰۵۹.۲۶۶ طبق صورتحساب ارسالی ۱.۲۲۶.۹۰۲ وجوه بین راهی ۱۱۴.۴۶۰ کارمزد حواله به شهرستانها ۱.۳۵۰ وصولی توسط بدهکاران ۲۰۰.۰۰۰ واریزی نامشخص ۳.۰۰۰ حسابدار شرکت چک صادره ۴۶.۳۹۰ در دفاتر ثبت شده است چک برگشتی مشتری ۵.۰۰۰ چکهای زیر صادر تا تاریخ تهیه صورت مغایرت بانکی برداشت نشده است

شماره چک	مبلغ
۸۶۰	۴۲.۱۹۶
۸۶۱	۹.۳۰۰
۸۶۲	۲۵.۰۰۰
۸۶۳	۱۱.۶۵۰

صورت مغایرت بانکی

شرکت / موسسه.....

منتهی به تاریخ.....

ماده طبق صورتحساب ارسالی بانک	۱.۲۲۶.۹۰۲	۱.۵۹.۲۶۶	مانده طبق دفاتر شرکت
اضافه می شود:			اضافه می شود:
وجوه واریزی راهی	۱۱۴.۴۶۰	۳.۰۰۰	وجوه واریزی مشتریان نامشخص
اشتباه حسابدار		۲۰۰.۰۰۰	وصولی توسط بدهکاران
کسر می شود:			اشتباه حسابدار
چکهای معوق	۸۸.۱۴۶	۱.۳۵۰	کسر می شود:
اشتباه حسابدار			کارمزد
			هزینه دسته چک
		۵.۰۰۰	چکهای لاوصول / برگشتی
		۲.۷۰۰	اشتباه حسابدار
۱.۲۵۳.۲۱۶		۱.۲۵۳.۲۱۶	

کامثال:

مانده طبق صورتحساب بانک ۱.۷۶۲.۶۳۲ و طبق دفاتر ۱.۸۲۵.۵۸۳ در دفاتر شرکت چک ۴۶۵.۰۰۰ صادره ۴۵۶.۰۰۰ ثبت شده است و همچنین چک ۱۵.۵۶۶ به مبلغ ۱۶۶۶۵ بانک چکی به مبلغ ۲۰.۰۰۰ مربوط به شرکت دیگری به بهار حساب شرکت به علت تشابه حساب جاری منظور نموده چکهای معوق ۲۸۰.۱۵۰ کارمزد بانک ۳۲۹.۱۵۰ کارمزد بانک ۳۲۹.۱۵۰ سفته نکول شده ۱۷۰.۰۰۰ مبلغ ۳۲۵.۴۰۰ در ۳۰ بهمن از شهرستان به حساب شرکت پول واریز شده و فیش واریزی فکس و حسابدار ثبت لازم را انجام داده و در پرینت موجودی در ۳۰ بهمن رقم واریزی مشاهده نشد یکی از مشتریان ۱۳۴.۰۰۰ بدون اطلاع شرکت به حساب شرکت واریز نموده

صورت مغایرت بانکی

شرکت / موسسه.....

منتهی به تاریخ.....

مانده طبق دفاتر شرکت	۱.۸۲۵.۵۸۳	مانده طبق صورتحساب ارسالی بانک	۱.۷۶۲.۶۳۲
اضافه می‌شود:		اضافه می‌شود:	
اشتباه حسابدار	۱.۰۹۹	ووجه بین راهی	۳۳۵.۴۰۰
وصولی توسط بدهکاران	۱۳۴.۰۰۰	اشتباه حسابدار	۲۰.۰۰۰
کسر می‌شود:		کسر می‌شود:	
کارمزد	۲۸۰.۰۰	چکهای معوق	۳۲۹.۱۵۰
هزینه دسته چک	۱۷۰.۰۰۰	اشتباه حسابدار	
اشتباه حسابدار	۹۰.۰۰		
	۱.۷۷۸.۸۸۲		۱.۷۷۸.۸۸۲

حسابداری مطالبات

سومین آیتم از دارایی‌های جاری حسابها و اسناد دریافتنی می‌باشد

طبقه‌بندی حسابها و اسناد دریافتنی

منظور از حسابهای دریافتنی جاری مطالباتی است که مربوط به یک دوره مالی یا سال مالی می‌باشد

جاری یعنی یک دوره یکساله و یک دوره مالی براساس تاریخ ترازنامه هر کدام کوتاه است

۱-۱-۱ - بلند مدت	} ۱-۱ - حساب دریافتنی	} ۱- تجاری	} حسابهای دریافتنی	
۱-۱-۲ - کوتاه مدت				
۱-۲-۱ - بلند مدت	} ۲-۱ - اسناد دریافتنی			
۲-۲-۲ - کوتاه مدت				
۲-۱-۱ - بلند مدت	} ۱-۲ - حساب دریافتنی			} ۲- غیر تجاری
۱-۱-۲ - کوتاه مدت				
۱-۲-۱ - بلند مدت	} ۲-۲ - اسناد دریافتنی			
۲-۲-۲ - کوتاه مدت				

حسابهای دریافتنی

مطالباتی که ناشی از فعالیت شرکت باشد یعنی منظور اصلی از تشکیل شرکت آنچه از اساسنامه تشکیل شده است تجاری خوانده می‌شود

سایر حسابهای دریافتنی

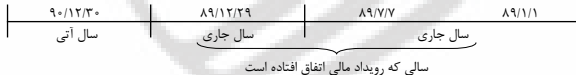
مطالباتی که ناشی از فعالیت غیر عادی شرکت باشد غیر تجاری و یا سایر نامیده می‌شود به طور مثال فروش کالا در یک شرکت تولیدی در راستای اهداف شرکت که منجر به طلب حسابهای دریافتنی شود حساب دریافتنی تجاری گویند و بدهی وام کارکنان به شرکت جز حسابهای دریافتنی غیر تجاری طبقه‌بندی می‌شوند ✓ طبق استاندارد حسابداری ایران حسابها و اسناد دریافتنی باید به صورت خالص در صورتهای مالی نمایش داده شود

نحوه ارائه داراییهای جاری

داراییهای جاری:	
وجه نقد	xxx
سرمایه‌گذاری کوتاه مدت	xxx
ح دریافتنی	xxx
سایر ح دریافتنی	xxx
موجودی مواد و کالا	xxx
پیش پرداختها	xxx

همان طور که گفتیم طبق استاندارد باید حسابهای دریافتنی و اسناد دریافتنی را به صورت خالص ثبت نماییم و ناخالصی را باید در یادداشتهای توضیحی محاسبه کرد

نکته مطالباتی که دریافت آن به بیش از یک دوره مالی تسری پیدا کند از سرفصل دارایی‌های جاری خارج و به سرفصل سایر دارایی‌ها منتقل می‌شود



مثال:

فروش ۹۰۰، سال اول ۳۰۰، سال دوم ۳۰۰، سال سوم ۳۰۰
 اگر ترازنامه در ابتدای سال اول تهیه شود حسابهای دریافتنی ۳۰۰ سایر دارایی ۶۰۰ در اینجا چون ما طلب ۳۰۰ تومانی را در سال اول می‌گیریم که این مبلغ جز دارایی‌های جاری در قسمت حسابهای دریافتنی قرار می‌گیرند و مابقی وجوه که در بیش از یکسال دریافت می‌شوند را جز سایر داراییها قرار می‌گیرند اگر ترازنامه در ابتدای سال دوم تهیه شود حسابهای دریافتنی ۳۰۰ سایر دارایی ۳۰۰ در اینجا چون ما طلب ۳۰۰ تومانی را در سال اول می‌گیریم که این مبلغ جز دارایی‌های جاری در قسمت حسابهای دریافتنی قرار می‌گیرند و مابقی وجوه که در بیش از یکسال دریافت می‌شوند را جز سایر داراییها قرار می‌گیرند اگر ترازنامه در ابتدای سال سوم تهیه شود حسابهای دریافتنی ۳۰۰ سایر دارایی ۰ در اینجا چون ما طلب ۳۰۰ تومانی را در سال اول می‌گیریم که این مبلغ جز دارایی‌های جاری در قسمت حسابهای دریافتنی قرار می‌گیرند و مابقی وجوه که در بیش از یکسال دریافت می‌شوند را جز سایر داراییها قرار می‌گیرند ولی در اینجا طلبی نیست که در سالهای آینده دریافت شود