

دفاتر قانونی حسابداری چیست؟ - کاربرد، تفاوت انواع دفاتر قانونی

دفاتر قانونی حسابداری

دفاتر حسابداری و نحوه تحریر آن ها از مهمترین مسائلی است که هر شخص حسابداری باید با آن آشنا شود. دفاتر حسابداری در راستای ثبت تمامی اطلاعات و اسناد حسابداری بصورت روزانه است. که باید طبق استانداردهای لازم تنظیم شود و در زمان مقرر به ممیزین تحویل داده شود. در این مقاله با انواع دفاتر قانونی رسمی و غیر رسمی حسابداری و کاربرد دفاتر، اهمیت دفاتر قانونی، نحوه تحریر آن ها و دلایل رد دفاتر قانونی آشنا خواهید شد.

دفاتر قانونی حسابداری چیست؟

در عمل حسابداران ابتدا مبادلات و رویدادهای مالی را براساس توالی زمانی در دفتر روزنامه ثبت می کنند. ثبت در دفتر روزنامه در ۵ مرحله می باشد

۱. شناسایی: مبادلات ا طریق مدارک مثبت نظیر رسیدهای بانکی، فاکتور فروش، فاکتور خرید و ته چک
۲. تشخیص: حساب هایی که به وسیله مبادله تحت تاثیر قرار گرفته اند و همچنین تعیین نوع آن ها (دارایی، بدهیو سرمایه)
۳. تحلیل: این موضوع که حساب مشخص شده، براساس مبادله افزایش داشته است یا کاهش
۴. اعمال: قواعد بدهکار و بستانکار کردنو تعیین میزان بدهکار یا بستانکار حساب جهت ثبت افزایش و یا کاهش
۵. ثبت مبادله: در دفتر روزنامه که شامل یک شرح مختصر از مبادله می باشد. ابتدا سمت بدهکار و سپس سمت بستانکار در دفتر روزنامه ثبت می شود.

ثبت مبادلات که در مرحله ۵ قرار دارد شامل کلیه رویداد های مالی می شود. تمامی این ثبت ها به تایید مدیریت صورت می گیرد. تمامی رویداد ها در دفاتر حسابداری ثبت و نگهداری می شوند و مورد تایید قانون می باشند. به این دقاتر، دفاتر حسابداری و یا دفاتر قانونی گفته می شود.

انواع دفاتر قانونی رسمی حسابداری و اطلاعات ثبتی در آن ها

طبق قانون تمامی بنگاه های اقتصادی موظف به تهیه و تنظیم دفاتر رسمی هستند. که دفاتر رسمی شامل دفاتر روزنامه و دفتر کل است. دفاتر غیر رسمی هم جهت سهولت و ایجاد دقت در امور حسابداری برای نگهداری بهتر و ثبت حساب ها تنظیم می شود که هیچ اجبار قانونی ندارد از جمله می توان به دفاتر معین اشاره کرد. که در ادامه بیشتر در این باره توضیح می دهیم. در حال حاضر به معرفی دفاتر رسمی حسابداری و اطلاعات حسابداری که می بایست در آن ثبت شود می پردازیم.

• دفتر روزنامه

دفتر روزنامه اطلاعاتی را ارائه می دهد که دفاتر کل از ارائه این اطلاعات عاجز هستند. هر ثبت دفاتر روزنامه تاثیر کامل یک واحد تجاری را نشان می دهد. دفتر روزنامه هر مبادله را در یک ثبت مجزا نگه داری می کند. دفتر روزنامه برا تهیه صورت های مالی هم

استفاده می شود. دفتر روزنامه از چند ستون تشکیل شده است. در ستون اول شماره اسناد ثبت می گردد، در ستون دوم تاریخ رویداد و در ستون سوم شرح و بعد از آن مبلغ بدهکار و سپس مبلغ بستانکار ثبت می گردد. کلیه اسناد حسابداری باید به ترتیب وقوع در دفاتر روزنامه ثبت شوند. در ثبت دفاتر روزنامه ابتدا حساب بدهکار و سپس در سطر بعد حساب بستانکار ثبت می شد و در سطر آخر شرح مبادله ثبت می گردد.

شماره سند	تاریخ	عنوان حساب و شرح	بدهکار	بستانکار
***	روز / ماه	وجه نقد	***	
		سرمایه آقای X		***
		بابت سرمایه گذاری		

دفاتر روزنامه می تواند به دو صورت دفتر روزنامه عمومی و دفتر روزنامه اختصاصی در نظر گرفته شده است. دفتر روزنامه اختصاصی برای یک نوع خاص از رویدادهای مالی اختصاص پیدا می کند که مختص سازمان هایی می باشد که حجم رویدادهای مالی اشان زیاد است و برای هر رویداد مالی خاص از آن استفاده می کنند. دفتر روزنامه عمومی تمامی رویداد های مالی و معاملات را پوشش می دهد.

• دفتر کل

پس از ثبت مبادلات در دفتر روزنامه، مقادیر باید از دفتر روزنامه به حساب های مربوط به خود در دفتر کل انتقال یابند. بدهکارهای دفتر روزنامه به بدهکار حساب های دفتر کل و بستانکارهای دفتر روزنامه به بستانکار حساب های دفتر کل انتقال می یابند. ثبت در دفتر روزنامه و انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل در ادامه نمایش داده می شود.

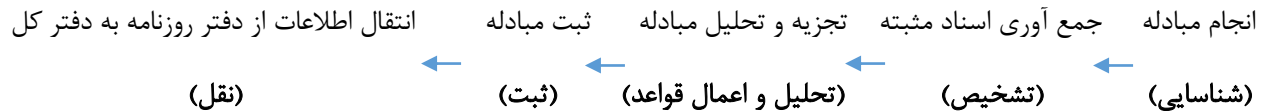
قسمت الف: ثبت دفتر روزنامه

عنوان حساب ها و شرح	بدهکار	بستانکار
وجه نقد	***	
سرمایه آقای X		***
ثبت سرمایه گذاری توسط مالک		

قسمت ب: انتقال به دفتر کل

سرمایه آقای X	وجه نقد
***	***

در ادامه جریان اطلاعات حسابداری را از شکل گیری مبادله تا انتقال به دفاتر کل بیان کرده است.



تمامی اطلاعات مربوط به حساب ها از دفتر روزنامه قابل استخراج نیست چرا که نحوه ثبت اطلاعات و رویدادهای مالی در دفتر روزنامه دارای محدودیت هایی می باشد با انتقال دفتر روزنامه به دفتر کل و طبقه بندی رویدادهای مالی دسترسی به اطلاعات ساده تر می شود دفتر کل برای هر حساب صفحه مخصوص خود را دارا می باشد. بدین ترتیب برای هر حساب می توان به راحتی مانده حساب را با کسر موارد بدهکار و بستانکار در دفتر کل بدست آورد. به عبارت دیگر ما به تفاوت بدهکار از بستانکار مانده همان حساب می شود. تمامی رویدادهای دفتر روزنامه به ترتیب تاریخ به این دفتر انتقال پیدا می کند.

انواع دفاتر قانونی غیر رسمی حسابداری

• دفتر معین

در رابطه با دفاتر کمکی یا دفاتر غیر رسمی که مهمترین آن دفتر معین بود در بالا اشاره مختصری کردیم. دفاتر غیر قانونی همان دفاتر رسمی می باشد که اجبار قانونی ندارد و صرفا برای کمک به امور حسابداری است. دفتر معین دفتری برای تفکیک حساب های دفتر کل است. در برخی از شرکت ها و موسسات حسابداری لازم است اطلاعات در رابطه با حساب دفتر کل در دسترس باشد و در این مواقع دفاتر معین اهمیت پیدا می کند. هر کدام از حساب های دفتر کل می تواند شامل رویدادهای مالی زیادی باشد، که این رویدادها در دفاتر معین ثبت می گردند. مانده حساب دفاتر معین می بایست با مانده دفاتر کل برابر باشد، بنابراین تمامی حساب ها باید در آن وارد شود. دفاتر غیر رسمی با اهداف گزارشگیری و دسترسی بهتر به اطلاعات تکمیل می گردد. دفتر معین بانک، دفتر معین بدهکار، دفتر معین بستانکار و دفتر معین اموال از دفاتر معین هستند.

• دفتر دارایی:

برابر ماده ۹ قانون تجارت دفتر دارایی دفتری است که شرکت های تجاری یا تاجر باید هر سال صورت جامعی از کلیه دارایی منقول و غیر منقول و دیون و مطالبات سال گذشته خود را به ریز ترتیب داده در آن دفتر ثبت و امضا نماید. نحوه تنظیم و تحریر دفتر دارایی اهمیت چندانی ندارد چرا که در حال حاضر عملیات سالانه شرکت های تجاری بصورت ترازنامه تنظیم می شود.

• دفتر کپی:

در این دفتر برابر ماده ۱ قانون تجارت کلیه مراسلات صورت حساب های صادره و وارده شرکت های تجاری به ترتیب تاریخ ثبت می شوند. در حال حاضر این دفتر اهمیت خود را به دلیل بایگانی اسناد مثبتة به جای دفتر کپی از دست داده است.

اهمیت دفاتر قانونی حسابداری

تهیه و تنظیم دفاتر قانونی، اجبار قانونی دارد، داشتن دفاتر روزنامه و دفاتر کل ملزم قانونی است. دفاتر قانونی با هدف شفاف سازی وضعیت حساب های هر بنگاه اقتصادی نوشته می شود. دفاتر قانونی با فرمت که دارند نشان دهنده هر رویداد مالی به ترتیب وقوع می باشد که مانده هر حساب را بصورت بدهکار و بستانکار در پایان نشان می دهد. دفاتر قانونی می توانند از بروز خطای انسانی در ثبت رویداد حسابداری تا حدی جلوگیری کنند. مواردی که در ثبت تکراری رویداد و یا عدم ثبت ممکن است اتفاق بیفتد تا حدودی قابل کنترل می شود.

پیامد عدم تنظیم دفاتر قانونی حسابداری

همانطور که در بالا به قانونی بودن این دفاتر اشاره شد باید بدانید که در صورت عدم تنظیم دفاتر قانونی پیامدهای قانونی مانند جریمه را به همراه دارد. مبلغ جریمه که بابت عدم تنظیم دفاتر قانونی و یا عدم ارائه به کارشناسان مالیاتی مشمول می شود ۲۰ درصد مبلغ مالیاتی می باشد. برای دریافت دفاتر قانونی می بایست در زمان مشخص و یک سال زودتر از آغاز سال مالی اقدام به دریافت دفاتر پلمپ کرد.

زمان تحویل دفاتر قانونی به دارایی

اسناد و مدارک بند ۲ ماده ۹۷ قانون مالیات های مستقیم درخاست ارائه اسناد و مدارک و دفاتر سازمان ها را می کند بعد از ۳ یا ۴ ماه بعد از ارسال اظهارنامه هر سال، برگ درخواست را برای مودیان ارسال می کنند. بعد از ابلاغ برگ درخواست، بین یک هفته تا نهایت ۱۵ روز، فرصت ارائه مدارک و دفاتر و اسناد مزبور فراهم می آید. تا زمانی که طی تماس ممیزین به دارایی مراجعه نشده باشد و فرم درخواست امضا نشده باشد تحویل مدارک به تعویق می افتد. اگر تاخیر بیشتر از زمان معمول طول بکشد، ممیزین مالیاتی شخصا برای تحویل برگه درخواست به محل قانونی مراجعه می کنند.

ماده ۱۵۶- اداره امور مالیاتی مکلف است اظهارنامه مودیان مالیات بردرآمد را درمورد درآمد هر منبع که در موعد مقرر تسلیم شده است حداکثر تا یک سال از تاریخ انقضای مهلت مقرر برای تسلیم اظهارنامه رسیدگی نماید. در صورتی که ظرف مدت مذکور برگ تشخیص درآمد صادر ننماید و یا تا سه ماه پس از انقضای یک سال فوق الذکر برگ تشخیص درآمد مذکور را به مؤدی ابلاغ نکند اظهارنامه مؤدی قطعی تلقی می شود.

هرگاه پس از قطعی شدن اظهارنامه مالیاتی یا بعد از رسیدگی و صدور ابلاغ برگ تشخیص اعم از این که به قطعیت رسیده یا نرسیده باشد معلوم شود درآمد یا فعالیت های انتفاعی کتمان شده ای داشته و مالیات متعلق به آن نیز مطالبه نشده باشد فقط مالیات بردرآمد آن فعالیت ها با رعایت ماده ۱۵۷ این قانون قابل مطالبه خواهد بود. در این حالت و همچنین در مواردی که اظهارنامه مؤدی به علت عدم رسیدگی قطعی تلقی می گردد اداره امور مالیاتی بایستی یک نسخه از برگ تشخیص صادره به انضمام گزارش توجیهی مربوط را ظرف ده روز از تاریخ صدور جهت رسیدگی به دادستانی انتظامی مالیاتی ارسال نماید.

رد دفاتر قانونی و دلایل آن

دفاتر قانونی بعد از تنظیم توسط کارشناسان مالیاتی بررسی می شوند. در صورت رعایت نشدن موارد قانونی یا اشکال در تحریر دفاتر و ... این دفاتر توسط کارشناسان رد می شود. که مشمول ۱۰ درصد جریمه از مبلغ مالیات می باشد. رایج ترین موارد که باعث رد شدن دفاتر می باشد را در ذیل بیان کرده ایم:

ثبت رویدادهای مالی دروغین

ثبت نکردن فعالیت های مالی مرتبط با شعب و یا ثبت نشدن اطلاعات مالی چند فعالیت

وجود تراشیدگی و یا مخدوشی و یا نشانه هایی از پاک کردن در دفاتر

خارج کردن دفاتر از پلمپ

استفاده از دفاتر سال های مالی دیگر

آموزش نحوه تحریر و نوشتن دفاتر حسابداری

ثبت دفاتر روزنامه شامل :

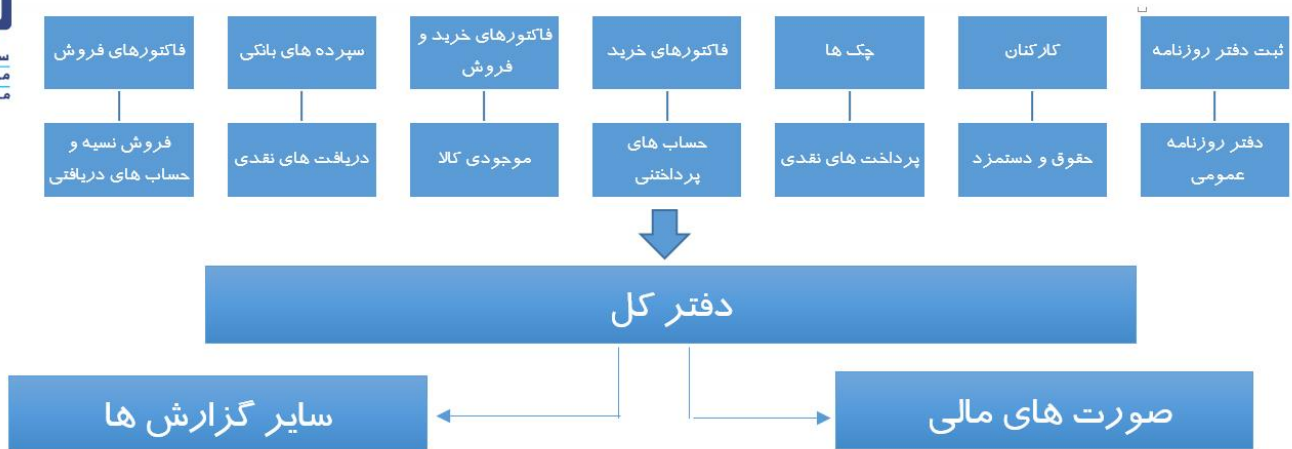
- شماره سند حسابداریو تاریخ مبادله
- عنوان حساب بدهکار که می بایست قبل از حساب بستانکار ثبت شود.
- عنوان حساب بستانکار که می بایست بعد از حساب بدهکار ثبت شود
- مبلغ بدهکار در ستون سمت راست
- مبلغ بستانار در ستون سمت چپ
- در ستون های پولی ریال حذف می شود
- شرح کوتاهی از مبادله می بایست ثبت گردد.

شماره سند	تاریخ	عنوان حساب و شرح	بدهکار	بستانکار
۳۲۳۲۳	۱۰ آذر	وجه نقد	***	
		سرمایه آقای X		***
		بابت سرمایه گذاری		

تهیه دفاتر قانونی با نرم افزار حسابداری

استفاده از نرم افزار حسابداری میزان امور تنظیم ارائه دفاتر قانونی را با سرعت و دقت بالا انجام می دهد. هدف یک سیستم حسابداری تهیه اطلاعات برای تصمیم گیری می باشد. صورت های مالی و سایر گزارش ها به وسیله مدیران ، اعتبار دهندگان و سایر افراد ذینفع برای ارزیابی واحد تجاری مورد استفاده قرار می گیرند. هر واحد تجاری برای پاسخگویی به نیاز های اطلاعاتی نیامند سیستم های یکپارچه میزان می باشد. نرم افزار حسابداری میزان با ورود تمامی اطلاعات و رویدادهای مالی شرکت

دسترسی به دفاتر کل و روزنامه را به سادگی امکان پذیر کرده است. بررسی یک سیستم حسابداری با دفاتر روزنامه اختصاصی در چارت زیر نمایش داده شده است.



در نرم افزار حسابداری میزان امکان تهیه گزارش دفتر حسابداری از مراکز هزینه وجود دارد. (گزارشات عملکرد دفتر روزنامه، کل، معین، تفضیلی و دفتر زیر مجموعه یک حساب کل، دفتر اشخاص و دفتر مرکز هزینه و واحدها) و همچنین امکان گزارشگیری دفتر روزنامه و خلاصه اسناد بصورت ماهانه (۱۲ سند) جهت تحریر دفاتر قانونی ماهانه وجود دارد.



دفتر روزنامه

تفکیک دفتر روزانه ماهانه

عملکرد گذشته باشد از تاریخ : ۱۳۹۷/۰۱/۰۱ تا تاریخ : ۱۳۹۷/۰۶/۲۵ نمایش

عملکرد گذشته نباشد از سند : ۱ تا سند : ۱۹

شماره سند	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
		بدهکاران		۲,۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰
		حسابهای انتظامی		۲,۴۲۶,۹۵۴,۶۷۸
		بانک		۴,۲۳۲,۵۵۷,۰۷۰
		سود و زیان ستوانی		۲,۳۱۹,۶۵۰,۰۰۰
		ارزینهیست		
۲	۱۳۹۷/۰۶/۲۱	بدهکاران	۱۳,۲۵۰,۰۰۰	
		بستانکاران	۵,۴۰۰,۰۰۰	
		خرید کالا	۶۵,۸۲۰,۰۰۰	
		دارائیهای ثابت		۵,۸۲۰,۰۰۰
		خرید کالا		۱۳,۲۵۰,۰۰۰
		بستانکاران		۶۵,۴۰۰,۰۰۰
		شهریور		
		جمع بدهکار	۲۱,۲۳۲,۸۲۰,۷۴۴	
		جمع بستانکار		۲۱,۲۳۲,۸۲۰,۷۴۴

خروج چاپ اکسل