

## کاربرگ حسابداری چیست و نحوه استفاده از آن چگونه است؟

کاربرگ نه بخشی از دفتر روزنامه و دفتر کل است و نه یکی از صورت های مالی است. بنابراین کاربرگ بخش از سیستم رسمی حسابداری نمی باشد و صرفاً وسیله ای جهت آسودگی و سهولت کار حسابداران است. در این مقاله از سایت حسابداری میزان به تعریف کاربرگ حسابداری می پردازیم و نحوه ساخت کاربرگ حسابداری را آموزش می دهیم.

### کاربرگ حسابداری چیست؟

اغلب حسابداران برای نقل اطلاعات از تراز آزمایشی به صورت های مالی از کاربرگ استفاده می کنند. به واقع کاربرگ اطلاعات لازم برای تهیه صورت های مالی را در خود خلاصه کرده است. فرم پیش نویسی است که حسابداران قبل از بستن حساب ها جهت صحت گذاری بر عملکرد خود تهیه می کنند. فهرستی از تمامی حساب ها و مانده های تعدیل نشده آن ها که در کاربرگ منعکس می باشد، به حسابداران کمک می کند تا حساب های نیازمند به تعدیل را شناسایی کنند. تهیه کاربرگ اجباری نیست، ولی این فرم به ما کمک می کند تا تاثیرات تمام مبادلات یک دوره معین را در یک جا بتوانیم مشاهده کنیم. پس از تکمیل صورت های مالی در صورت وجود خطا، اصلاح آن بسیار سخت است و بهتر از قبل از تهیه با استفاده از کاربرگ از صحت آن اطمینان حاصل کنیم.



## تفاوت کاربرگ حسابداری و حسابرسی در چیست؟

**کاربرگ حسابرسی** توسط حسابرس برای صحنه گذاری بر مراحل حسابرسی سازمان که توسط او انجام شده است، تهیه می گردد. در اصل کاربرگ حسابرسی راه دستیابی به نتایج حسابرسی یک سازمان را نشان می دهد. این در حالی است که کاربرگ حسابداری در پایان دوره مالی توسط حسابداران تهیه می شود تا از بروز خطا در صورت های مالی جلوگیری کند و مسیر تهیه صورت های مالی را ساده کند. در این قسمت لازم به ذکر است حسابرسان گاهاً جهت تسریع امور خود در برخی موارد از کاربرگ حسابرسان داخلی کمک می گیرند.

## کاربرد و مزایای استفاده از کاربرگ در حسابداری چیست؟

در پایان دوره مالی اغلب اقدام به تکمیل کاربرگ حسابداری برای اصلاح حساب ها می کنند. اگر بخواهیم از مزایای استفاده از کاربرگ در حسابداری بگوییم باید بگوییم کاربرگ با فهرست کردن مانده تعدیل شده تمام حساب ها:

- مرحله بستن حساب ها را نیز سهولت می بخشد.
- اشتباهات را مشخص می سازد و خطای انسانی را کاهش می دهد.
- صحت اجرای قوانین حسابداری
- تاثیرات تمامی مبادلات یک دوره معین را در یک جا بتوانیم مشاهده کنیم
- تشخیص ثبت های اصلاحی و بستن حساب ها قبل از ثبت در دفاتر

## قسمت های مختلف کاربرگ حسابداری

کاربرگ حسابداری باید خلاصه و مختصر و در بر دارنده اطلاعات باشد. به طور کلی دارای ده ستون است. حسابداران با توجه به نیازشان می توانند تعداد ستون ها را تغییر دهند. هر بخش تشکیل دهنده ساختار و ماهت آن است.

- اولین ستون عنوان حساب هاست

عنوان حساب و مانده آن ها از حساب دفتر کل قبل از هر تعدیلی به این ستون کاربرگ منتقل می شود.

- ستون بعدی بدهکاری و بستانکاری تراز آزمایشی است

در صورت صفر بودن مانده بعضی از حساب ها، مثل هزینه استهلاک، از انجایی که این حساب ها در دفتر کل موجود هستند باید در تراز آزمایشی منعکس گردند. بنابراین تمامی حساب ها در تراز آزمایشی منعکس می شوند نه فقط آن هایی که مانده غیر صفر دارند.

- ستون بدهکار و بستانکار تعدیلات

اینکه چگونه حساب های نیازمند به تعدیل را شناسایی کنیم به این بر می گردد کهها بررسی دقیق تراز آزمایشی وجوه نقد نیاز به تعدیل ندارد زیرا همه مبادلات نقدی در زمان وقوع ثبت می شود. بنابراین همیشه بهنگام است.

- ستون بدهکار و بستانکار ترازآزمایشی تعدیل شده

محاسبه مانده تعدیل شده حساب ها از طریق ترکیب ستون تراز آزمایشی و تعدیلات

- ستون بدهکار و بستانکار اقلام صورت سود و زیان

نقل مقادیر دارایی، بدهی و سرمایه از ستون های تراز آزمایشی تعدیل شده به ستون اقلام تراز نامه و مقادیر درآمد و هزینه از ستون های تراز آزمایشی تعدیل شده به ستون اقلام سود و زیان

- ستون بدهکار و بستانکار اقلام ترازنامه

محاسبه سود و زیان ویژه از تفاوت بین جمع درآمدها و هزینه های اقلام سود و زیان

### نحوه تهیه کاربرگ حسابداری

برای تهیه کاربرگ حسابداری که از اجزای بالا تشکیل شده است، باید مراحل زیر را به ترتیب دنبال کرد.

۱- در ابتدا عنوان حساب ها و مانده تعدیل نشده آن ها در پایان دوره را درستون های تراز آزمایشی وارد و مقادیر را جمع کنید

عنوان حساب ها		تراز آزمایشی		تعدیلات		تراز آزمایشی تعدیل شده		اقلام سود و زیان		اقلام ترازنامه	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
وجوه نقد		۲۴,۸۰۰									
حساب های دریافتی		۲,۲۵۰									
ملزومات		۷۰۰									
پیش پرداخت اجاره		۲,۰۰۰									
اتاقیه		۱۶,۵۰۰									
استهلاک انباشته اتاقیه											
حساب پرداختی			۱۲,۱۰۰								
حقوق پرداختی											
پیش دریافت درآمد		۴۵۰									
سرمایه آقای *		۳۱,۲۵۰									
برداشت آقای *		۲,۲۰۰									
درآمد خدمات		۷,۰۰۰									
هزینه اجاره											
هزینه حقوق		۹۵۰									
هزینه ملزومات											
هزینه استهلاک											
هزینه آب و برق		۴۰۰									
		۵۱,۸۰۰	۵۱,۸۰۰								

۲- ثبت های تعدیلی را در ستون های تعدیلات وارد و مقادیر را با هم جمع کنید



عنوان حساب ها		تراز آزمایشی		تعدیلات		تراز آزمایشی تعدیل شده		اقلام سود و زیان		اقلام ترازنامه	
بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
	۲۴,۸۰۰										
وجوه نقد											
حساب های دریافتی	۲,۲۵۰				۲۵۰ (الف)						
ملزومات	۷۰۰				۳۰۰ (ب)						
پیش پرداخت اجاره	۲,۰۰۰				۱۰۰۰ (ب)						
اتاقیه	۱۶,۵۰۰										
استهلاک انباشته اتاقیه					۲۷۵ (ت)						
حساب پرداختی	۱۲,۱۰۰										
حقوق پرداختی					۹۵۰ (ت)						
پیش دریافت درآمد	۴۵۰				۱۵۰ (ج)						
سرمایه آقای #	۳۱,۲۵۰										
برداشت آقای #	۲,۲۰۰										
درآمد خدمات	۷,۰۰۰				۲۵۰ (الف)						
هزینه اجاره					۱۰۰۰ (ب)						
هزینه حقوق	۹۵۰				۹۵۰ (ت)						
هزینه ملزومات					۳۰۰ (ب)						
هزینه استهلاک					۲۷۵ (ت)						
هزینه آب و برق	۴۰۰										
	۵۱,۸۰۰		۵۱,۸۰۰	۲,۹۲۵	۲,۹۲۵						

۳- از طریق ترکیب ستون های تراز آزمایشی و تعدیلات، مانده تعدیل شده حساب ها را محاسبه کنید. مانده های تعدیل شده را در ستون های تراز آزمایشی وارد کنید.

عنوان حساب ها		تراز آزمایشی		تعديلات		تراز آزمایشی تعديل شده		اقلام سود و زیان		اقلام ترازنامه	
بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۲۴,۸۰۰						۲۴,۸۰۰					
۲,۲۵۰			۲۵۰(الف)			۲,۵۰۰					
۷۰۰			۳۰۰(ب)			۴۰۰					
۲,۰۰۰			۱۰۰۰(پ)			۲,۰۰۰					
۱۶,۵۰۰						۱۶,۵۰۰					
			۲۷۵(ت)				۲۷۵				
		۱۲,۱۰۰					۱۲,۱۰۰				
			۹۵۰(ث)				۹۵۰				
		۴۵۰	۱۵۰(ج)				۳۰۰				
		۳۱,۲۵۰					۳۱,۲۵۰				
		۲,۲۰۰					۲,۲۰۰				
		۷,۰۰۰	۲۵۰(الف) ۱۵۰(ج)				۷,۴۰۰				
			۱۰۰۰(پ)				۱,۰۰۰				
		۹۵۰	۹۵۰(ث)				۱,۹۰۰				
			۳۰۰(پ)				۳۰۰				
			۲۷۵(ت)				۲۷۵				
		۴۰۰					۴۰۰				
۵۱,۸۰۰	۵۱,۸۰۰	۲,۹۲۵	۲,۹۲۵			۵۲,۲۷۵	۵۲,۲۷۵				

۴- مقادیر دارایی ها، بدهی ها و سرمایه را از تراز آزمایشی تعديل شده به ستون های ترازنامه منتقل و مقادیر درآمد و هزینه ها را نیز به ستون های صورت سود و زیان منتقل کنید. جمع هر ستون را بنویسید



عنوان حساب ها	تراز آزمایشی		تعديلات		تراز آزمایشی تعدیل شده		اقلام سود و زیان		اقلام ترازنامه	
	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
وجوه نقد	۲۴,۸۰۰				۲۴,۸۰۰					
حساب های دریافتی	۲,۲۵۰		۲۵۰ (الف)		۲,۵۰۰					
ملزومات	۷۰۰		۳۰۰ (ب)	۴۰۰						
پیش پرداخت اجاره	۲,۰۰۰		۱۰۰۰ (پ)	۲,۰۰۰						
اثاثیه	۱۶,۵۰۰			۱۶,۵۰۰						
استهلاک اثاثیه			۲۷۵ (ت)	۲۷۵						
حساب پرداختی		۱۳,۱۰۰		۱۳,۱۰۰						
حقوق پرداختی			۹۵۰ (ث)	۹۵۰						
پیش دریافت درآمد		۴۵۰	۱۵۰ (ج)	۳۰۰						
سرمایه آقای #		۳۱,۲۵۰		۳۱,۲۵۰						
برداشت آقای #		۲,۲۰۰		۲,۲۰۰						
درآمد خدمات		۷,۰۰۰	۲۵۰ (الف)	۷,۴۰۰		۷,۴۰۰	۷,۴۰۰			
هزینه اجاره			۱۰۰۰ (پ)	۱,۰۰۰				۱,۰۰۰		
هزینه حقوق		۹۵۰	۹۵۰ (ث)	۱,۹۰۰				۱,۹۰۰		
هزینه ملزومات			۳۰۰ (پ)	۳۰۰				۳۰۰		
هزینه استهلاک			۲۷۵ (ت)	۲۷۵				۲۷۵		
هزینه آب و برق		۴۰۰		۴۰۰				۴۰۰		
	۵۱,۸۰۰	۵۱,۸۰۰	۲,۹۲۵	۲,۹۲۵	۵۳,۲۷۵	۵۳,۲۷۵	۲,۸۷۵	۷,۴۰۰		
							۲,۵۲۵	-		
							۷,۴۰۰	۷,۴۰۰		

۵- سود و یا زیان ویژه را از طریق تفاوت بین درآمدها و هزینه ها در ستون های صورت سود و زیان محاسبه کنید. سود و یا زیان ویژه را به عنوان رقم برابر ساز در صورت سود و زیان ترازنامه منعکس و در نهایت جمع ستون ها را در زیر خود بنویسید.

عنوان حساب ها		تراز آزمایشی		تعدیلات		تراز آزمایشی تعدیل شده		اقلام سود و زیان		اقلام ترازنامه	
بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۲۴,۸۰۰						۲۴,۸۰۰				۲۴,۸۰۰	
۲,۲۵۰				۲۵۰(الف)		۲,۵۰۰				۲,۵۰۰	
۷۰۰				۲۰۰(ب)		۴۰۰				۴۰۰	
۳,۰۰۰				۱۰۰۰(پ)		۲,۰۰۰				۲,۰۰۰	
۱۶,۵۰۰						۱۶,۵۰۰				۱۶,۵۰۰	
				۲۷۵(ت)			۲۷۵			۲۷۵	
۱۳,۱۰۰						۱۳,۱۰۰				۱۳,۱۰۰	
				۹۵۰(ث)			۹۵۰			۹۵۰	
				۱۵۰(ج)			۲۰۰			۲۰۰	
۳۱,۲۵۰						۳۱,۲۵۰				۳۱,۲۵۰	
						۲,۲۰۰				۲,۲۰۰	
				۲۵۰(الف)			۷,۴۰۰			۷,۴۰۰	
				۱۵۰(ج)			۱,۰۰۰			۱,۰۰۰	
				۹۵۰(ث)			۱,۹۰۰			۱,۹۰۰	
				۳۰۰(پ)			۳۰۰			۳۰۰	
				۲۷۵(ت)			۲۷۵			۲۷۵	
							۴۰۰			۴۰۰	
۴۵,۸۷۵	۴۹,۴۰۰	۷,۴۰۰	۳,۸۷۵	۵۳,۲۷۵	۵۳,۲۷۵	۲,۹۲۵	۲,۹۲۵	۵۱,۸۰۰	۵۱,۸۰۰		
۲,۵۲۵	-	-	۲,۵۲۵								
۴۹,۴۰۰	۴۹,۴۰۰	۷,۴۰۰	۷,۴۰۰								

در ادامه نمونه کاربرگ حسابداری را برای مراحل فوق می بینید.

### چند نمونه کاربرگ حسابداری

تمامی مراحل که در بالا تحت عنوان مراحل تهیه کاربرگ حسابداری به آن اشاره شد می توانید در پایین مرحله به مرحله ببینید

عنوان حساب ها		تراز آزمایشی		تعدیلات		تراز آزمایشی تعدیل شده		اقلام سود و زیان		اقلام ترازنامه	
بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۲۴,۸۰۰						۲۴,۸۰۰				۲۴,۸۰۰	



	۲,۵۰۰				۲,۵۰۰		۲۵۰(الف)		۲,۲۵۰	حساب های دریافتنی
	۴۰۰				۴۰۰	۳۰۰(ب)			۷۰۰	ملزومات
	۲,۰۰۰				۲,۰۰۰	۱۰۰۰(پ)			۳,۰۰۰	پیش پرداخت اجاره
	۱۶,۵۰۰				۱۶,۵۰۰				۱۶,۵۰۰	اثاثیه
۲۷۶				۲۷۵		۲۷۵(ت)				استهلاک انباشته اثاثیه
۱۳,۱۰۰				۱۳,۱۰۰				۱۳,۱۰۰		حساب پرداختنی
۹۵۰				۹۵۰		۹۵۰(ث)				حقوق پرداختنی
۳۰۰				۳۰۰			۱۵۰(ج)	۴۵۰		پیش دریافت درآمد
۳۱,۲۵۰				۳۱,۲۵۰				۳۱,۲۵۰		سرمایه آقای *
	۳,۲۰۰				۳,۲۰۰				۳,۲۰۰	برداشت آقای *
		۷,۴۰۰		۷,۴۰۰		۲۵۰(الف) ۱۵۰(ج)		۷,۰۰۰		درآمد خدمات
			۱,۰۰۰		۱,۰۰۰		۱۰۰۰(پ)			هزینه اجاره
			۱,۹۰۰		۱,۹۰۰		۹۵۰(ث)		۹۵۰	هزینه حقوق
			۳۰۰		۳۰۰		۳۰۰(پ)			هزینه ملزومات
			۲۷۵		۲۷۵		۲۷۵(ت)			هزینه استهلاک
			۴۰۰		۴۰۰				۴۰۰	هزینه آب و برق
۴۵,۸۷۵	۴۹,۴۰۰	۷,۴۰۰	۳,۸۷۵	۵۳,۲۷۵	۵۳,۲۷۵	۲,۹۲۵	۲,۹۲۵	۵۱,۸۰۰	۵۱,۸۰۰	
۳,۵۲۵	-	-	۳,۵۲۵							
۴۹,۴۰۰	۴۹,۴۰۰	۷,۴۰۰	۷,۴۰۰							

## آموزش ساخت کاربرگ حسابداری در اکسل

برای تهیه کاربرگ توسط اکسل لازم است در ابتدا نام شرکت و سال مالی در بالا ثبت شود. یک ستون عنوان حساب ها و ده ستون مانند جدول نمونه بالا برای بخش های کاربرگ در نظر بگیرید. به طور مثال برای قسمت تراز آزمایشی باید دو ستون بدهکار و بستانکار در نظر گرفت. در هر قسمت برابر بودن ستون بدهکار و بستانکار نشان دهنده صحت محاسبات عملکرد مالی است. در پایان هر ستون می توان یک تابع جمع قرار داد. تمامی ستون ها می توانند با هم لینک شوند و تغییر در هر سلول بتواند نتیجه ها را تغییر دهد.

Book1 - Excel

DATA REVIEW VIEW ADD-INS TEAM Sign in

	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
			اقلام ترانزنامه		اقلام مورد و زیان		تراز آزمایشی تعدیل شده		تعدیلات		تراز آزمایشی		عنوان	
			پستانکار	بدهکار	پستانکار	بدهکار	پستانکار	بدهکار	پستانکار	بدهکار	پستانکار	بدهکار	حساب ها	
				۲۴.۸				۲۴.۸				۲۴.۸	۲۴.۸	وجود نقد
				۲.۵				۲.۵		۲۵۰(الف)		۲.۲۵	۲.۲۵	حساب های دریافتی
				۴۰۰				۴۰۰		۳۰۰(ب)		۷۰۰	۷۰۰	ملزومات
				۲				۲		۱۰۰۰(پ)		۳	۳	پیش پرداخت اجاره
				۱۶.۵				۱۶.۵				۱۶.۵	۱۶.۵	انانیه
			۲۷۶				۲۷۵		۲۷۵(ت)					استهلاک انباشته انانیه
			۱۳.۱				۱۳.۱					۱۳.۱	۱۳.۱	حساب پرداختی حقوق پرداختی
			۹۵۰				۹۵۰		۹۵۰(ز)					حقوق پرداختی
			۳۰۰				۳۰۰			۱۵۰(ج)		۴۵۰	۴۵۰	پیش دریافت درآمد
			۳۱.۲۵				۳۱.۲۵					۳۱.۲۵	۳۱.۲۵	سرمایه آقای *
				۳.۲			۳.۲					۳.۲	۳.۲	پرداشت آقای *
					۷.۴		۷.۴		۲۵۰(الف)			۷	۷	درآمد خدمات
									۱۵۰(ج)					
						۱		۱		۱۰۰۰(پ)				هزینه اجاره
						۱.۹		۱.۹		۹۵۰(ز)		۹۵۰	۹۵۰	هزینه حقوق
						۳۰۰		۳۰۰		۳۰۰(پ)				هزینه ملزومات
						۲۷۵		۲۷۵		۲۷۵(ت)				هزینه استهلاک
						۴۰۰		۴۰۰					۴۰۰	هزینه آب و برق
			۴۵.۸۷۵	۴۹.۴	۷.۴	۳.۸۷۵	۵۳.۲۷۵	۵۳.۲۷۵	۲.۹۲۵	۲.۹۲۵	۵۱.۸	۵۱.۸		
			۳.۵۲۵	-	-	۳.۵۲۵								
			۴۹.۴	۴۹.۴	۷.۴	۷.۴								

## انواع کاربرگ حسابداری

اگر بخواهیم به انواع کاربرگ حسابداری اشاره کنیم :

- کاربرگ عمومی
- کاربرگ نهایی
- کاربرگ اصلی
- کاربرگ اصلاحات پیشنهادی و تعدیلات طبقه بندی
- کاربرگ تفضیلی
- کاربرگ تجزیه و تحلیل
- کاربرگ صورت مغایرت
- کاربرگ محاسباتی