



## **دستورالعمل ثبت و کدینگ حسابداری تعهدی واحدهای تابعه**

**مدیریت امور مالی دانشگاه گیلان**

**تهیه و تنظیم:**

**سعید مسعودی - حسین اعلائی - مهرداد محمدی**

## مقدمه:

مدیریت امور مالی دانشگاه گیلان دارای تنوع و پراکندگی واحد های تحت پوشش (۴ معاونت، ۳ واحد ستادی و ۱۰ دانشکده) بوده که با اراده راسخ در جهت برنامه ریزی صحیح و به موقع و تخصیص بهینه منابع برای دستیابی به اهداف کلان دانشگاه گیلان قدم بر می دارد. بدیهی است لازمه تصمیم گیری درست و به موقع در اختیار داشتن اطلاعات و آمار دقیق و کافی است و برنامه ریزی و تقسیم بهینه منابع نیز بدون اطلاعات صحیح امکان پذیر نخواهد بود. در این راستا سیستم های حسابداری و مالی نقش اساسی و مهمی در تولید گزارشات و اطلاعات مورد نیاز مدیران ایفا می نماید و اگر بر پایه اصول علمی بنا شده باشد همچون مشعلی روشن فرا روی مدیران در مسیر انجام وظایف قرار خواهد گرفت. در حال حاضر سیستم های مالی دانشگاه ها توان و ظرفیت پاسخگویی به نیاز مدیران و بهره برداران را ندارد و قادر نبوده با بکارگیری ابزار و تکنولوژی روز همراه با اصول علمی حسابداری متناسب با پیشرفت های آن اطلاعات و گزارشات قابل قبولی را ارائه نماید. از سال گذشته یکی از دغدغه های فکری مسئولین ارشد وزارت متبوع اصلاح ساختار نظام مالی دانشگاه ها بوده که با درک خردمندانه مبادرت به تغییر رویکرد حسابداری نقدی به حسابداری تعهدی و قیمت تمام شده نموده اند و تاکنون گام های اساسی نیز در همین زمینه برداشته اند. در همین راستا مدیریت امور مالی دانشگاه گیلان اقدام به اصلاح سیستم های حسابداری نموده و بسترهای لازم به منظور اجرایی کردن حسابداری تعهدی را فراهم می نماید با این امید که راه گشای مشکلات موجود در دانشگاه باشد.

دستورالعمل حاضر بخشی از تلاش همکاران امور مالی دانشگاه است که از دستورالعمل حسابداری تعهدی وزارت مطبوع استخراج گردیده است. امید آنکه این دستورالعمل بتواند به عنوان راهنمای اجرای حسابداری تعهدی برای عاملین مالی در واحد های تابعه باشد و آرزومندیم شاهد استقرار این طرح کارآمد و حصول نتایج مثبت آن در دانشگاه گیلان باشیم.

## **اهداف:**

این دستورالعمل به منظور تشریح ثبت ها و همچنین کدینگ حسابداری تعهدی برای عاملین مالی در دانشگاه گیلان تدوین گردیده است.

## **حیطه کاربردی:**

این دستورالعمل برای تعریف صحیح حسابها به همراه کدینگ در نرم افزار حسابداری عاملین مالی طراحی و کاربرد دارد. عاملین مالی پس از تعریف، اقدام به ثبت اسناد مالی، به روش حسابداری تعهدی می نمایند و سپس اسناد مربوطه جهت تسویه بدهی واحد های تابعه به امور مالی دانشگاه ارائه می گردد.

## **مسئولیت اجرا:**

مسئولیت اجرای این دستورالعمل با عاملین مالی واحد های تابعه است.

## رویداد ۱: دریافت وجه اعتبار از امور مالی دانشگاه

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای/ سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰
*****		جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای / سرمایه ای/ سایر منابع	دریافتی از مرکز	۴۱۰

## رویداد ۲: پرداخت تنخواه به کارپرداز

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****		نام کارپرداز	تنخواه گردان پرداخت	موجودی نقد	۱۱۰
*****		جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰

### رویداد ۳: خرید کالای مصرفی بصورت نقد

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****		مصالح ساختمانی	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	موجودی ها	۱۳۰
*****		جاری / درآمد / تجهیزات / تعمیرات	عمومی / اختصاصی / ردیف	بانک پرداخت هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰

### رویداد ۴: خرید کالای مصرفی بصورت نسیه

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****		(ملزومات اداری)	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	موجودی ها	۱۳۰
*****		بدهی به فروشندگان	عمومی / اختصاصی / ردیف	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	حسابها و اسناد پرداختنی	۲۱۰

### رویداد ۵: پرداخت مطالبات لوازم مصرفی به فروشندگان

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	بدهی به فروشندگان	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	حسابها و اسناد پرداختنی	۲۱۰
*****		جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰

### رویداد ۶: تسویه تنخواه گردان کارپرداز بصورت نقدی

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰
*****		-----	نام کارپرداز	تنخواه گردان پرداخت	موجودی نقد	۱۱۰

**رویداد ۷: تسویه تنخواه گردان کارپرداز بصورت هزینه ای ( خرید لوازم مصرفی )**

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب			کد حساب
		تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	(ملزومات اداری)	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	موجودی ها	۱۳۰
*****		نام کارپرداز	تنخواه گردان پرداخت	موجودی نقد	۱۱۰

**رویداد ۸: تسویه تنخواه گردان کارپرداز بصورت هزینه ای ( سایر هزینه ها )**

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب			کد حساب
		تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	( ایاب و ذهاب )	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	هزینه قطعی	۶۱۰
*****		نام کارپرداز	تنخواه گردان پرداخت	موجودی نقد	۱۱۰

### رویداد ۹: خرید دارایی ثابت بصورت نقد

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	-----	تجهیزات	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	دارایی ثابت مشهود	۱۵۰
*****		جاری / درآمد / تجهیزات / تعمیرات	عمومی / اختصاصی / ردیف	بانک پرداخت هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰

### رویداد ۱۰: خرید دارایی ثابت بصورت نسیه

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	-----	تجهیزات	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	دارایی ثابت مشهود	۱۵۰
*****		بدهی به فروشندگان	عمومی / اختصاصی / ردیف	هزینه ای / سرمایه ای / سایر منابع	حسابها و اسناد پرداختنی	۲۱۰



### رویداد ۱۱: پرداخت مطالبات دارایی ثابت به فروشندگان

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	بدهی به فروشندگان	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	حسابها و اسناد پرداختی	۲۱۰
*****		جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰

### رویداد ۱۲: پرداخت وجوه پژوهشی به سایر واحد های تابعه

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	مطالبات از سایر واحد ها	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	حسابها و اسناد دریافتی	۲۱۰
*****		جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰

### رویداد ۱۳: دریافت وجوه پژوهشی توسط واحد های تابعه

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	موجودی نقد	۱۱۰
*****		بدهی به فروشندگان	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	حسابها و اسناد پرداختنی	۲۱۰

### رویداد ۱۴: وصول اسناد پژوهشی از سایر واحد های تابعه (خرید لوازم مصرفی)

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	-----	(ملزومات اداری)	هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	موجودی ها	۱۳۰
*****		مطالبات از سایر واحد ها	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/سایر منابع	حسابها و اسناد دریافتنی	۲۱۰

توضیح: در صورتی که اسناد ارسالی توسط واحد های تابعه بصورت دارایی ثابت یا سایر هزینه ها باشد برای ثبت آرتیکل بدهکار حساب مانند رویداد ۸ و ۹ عمل گردد.

### رویداد ۱۵: ارسال اسناد به معاونت پژوهشی توسط واحد های تابعه ( خرید لوازم مصرفی )

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب				کد حساب
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	بدهی به فروشندگان	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/ سایر منابع	حسابها و اسناد پرداختنی	۲۱۰
*****		-----	(ملزومات اداری)	هزینه ای/ سرمایه ای/ سایر منابع	موجودی ها	۱۳۰

### رویداد ۱۶: پیش پرداخت

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب			کد حساب
		تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/ سایر منابع	پیش پرداخت	۱۳۵
*****		جاری/ درآمد/ سرمایه ای	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای	موجودی نقد	۱۱۰

## رویداد ۱۷: علی الحساب

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب			کد حساب
		تفصیلی ۱	معین	کل	
	*****	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/ سایر منابع	علی الحساب	۱۴۰
*****		جاری/ درآمد/ سرمایه ای	بانک پرداخت هزینه ای/ سرمایه ای	موجودی نقد	۱۱۰

## رویداد ۱۸: ارسال هزینه ها به امور مالی دانشگاه بابت تسویه بدهی های واحد تابعه (خرید لوازم مصرفی)

بستانکار	بدهکار	سرفصل حساب			کد حساب	
		تفصیلی ۲	تفصیلی ۱	معین		
	*****	جاری/درآمد/تجهیزات/تعمیرات	عمومی/اختصاصی/ردیف	هزینه ای/ سرمایه ای/ سایر منابع	دریافتی از مرکز	۴۱۰
*****		-----	(ملزومات اداری)	هزینه ای/ سرمایه ای/ سایر منابع	موجودی ها	۱۳۰

توضیح: در صورتی که اسناد ارسالی توسط واحد های تابعه بصورت دارایی ثابت یا سایر هزینه ها باشد برای ثبت آرتیکل بدهکار حساب مانند رویداد ۸ و ۹ عمل گردد.

# پیوستها:

حساب کل

معین

تفصیلی

کدینگ

سرفصل حسابهای عاملین مالی

حساب تفصیلی	کدینگ حسابهای تفصیلی	حساب معین	کدینگ حسابهای معین	حساب کل	کدینگ حسابهای کل
جاری/ درآمد	۱۱۰۰۱۰۱	بانک پرداخت هزینه ای	۱۱۰۰۱	موجودی نقد	۱۱۰
تجهیزات/ تعمیرات	۱۱۰۰۲۰۱	بانک پرداخت سرمایه ای	۱۱۰۰۲	//	۱۱۰
سیروس شیخ زاده	۱۱۰۰۳۰۱	تنخواه گردان پرداخت	۱۱۰۰۳	//	۱۱۰
دانشکده علوم انسانی	۱۱۵۰۱۰۱	مطالبات بابت منابع وصولی سایر واحد ها	۱۱۵۰۱	حسابها و اسناد دریافتنی	۱۱۵
//	۱۱۵۰۱۰۱	حسابها و اسناد دریافتنی- واخواهی شده	۱۱۵۰۲	//	۱۱۵
مصالح ساختمانی	۲۱۱۰۱	هزینه ای ۱۳۰۰۱۰۱	۱۳۰۰۱	موجودی ها	۱۳۰
ابزار و یراق	۲۱۱۰۲	سرمایه ای ۱۳۰۰۲۰۱	۱۳۰۰۲	//	۱۳۰
لوازم سرویس های بهداشتی	۲۱۱۰۳			//	۱۳۰
مواد شوینده	۲۱۱۰۴			//	۱۳۰
لوازم یدکی	۲۱۱۰۵			//	۱۳۰
کاغذ، مقوا و لوازم التحریر	۲۱۱۰۶			//	۱۳۰
دارو و لوازم مصرفی آزمایشگاه ها	۲۱۱۰۷			//	۱۳۰
لاستیک خودرو های نقلیه	۲۱۱۹۹			//	۱۳۰
لوازم خواب و پوشاک	۲۱۱۱۰			//	۱۳۰
		پیش پرداخت جاری	۱۳۵۰۱	پیش پرداخت	۱۳۵
		پیش پرداخت سرمایه ای	۱۳۵۰۲	//	۱۳۵
		علی الحساب جاری	۱۴۰۰۱	علی الحساب	۱۴۰
		علی الحساب سرمایه ای	۱۴۰۰۲	//	۱۴۰

سرفصل حسابهای عاملین مالی

کدینگ حسابهای کل	حساب کل	کدینگ حسابهای معین	حساب معین	کدینگ حسابهای تفصیلی	حساب تفصیلی
۱۵۰	دارایی های ثابت مشهود	۱۵۰۰۲	تجهیزات		
۲۱۰	حسابها و اسناد پرداختنی	۲۱۰۰۵	بدهی بابت منابع وصولی از سایر واحد ها	۲۱۰۰۵۰۱	معاونت پژوهشی
۶۱۰	هزینه قطعی	۶۱۰۰۱	جاری/ درآمد	۲۰۲۰۹	ایاب و ذهاب و آژانس
	//	//	//	۲۰۲۰۱	حمل کالا و اثاثه
	//	//	//	۲۰۳۰۱	تعمیر و نگهداری دارایی ثابت-ساختمان
	//	//	//	۲۰۳۰۲	تعمیر و نگهداری دارایی ثابت-ماشین آلات
	//	//	//	۲۰۳۰۳	تعمیر و نگهداری دارایی ثابت- نقلیه
	//	//	//	۲۰۴۰۱	تعمیر و نگهداری وسایل اداری- میز و صندلی
	//	//	//	۲۰۴۰۴	تعمیر و نگهداری وسایل اداری- فتوکپی و ..
	//	//	//	۲۰۴۰۷	تعمیر و نگهداری وسایل اداری-رایانه
	//	//	//	۲۰۵۰۱	چاپ نشریات و مطبوعات
	//	//	//	۲۰۵۰۲	چاپ دفاتر و اوراق اداری
	//	//	//	۲۰۶۰۱	عکاسی و فیلمبرداری
	//	//	//	۲۰۶۰۳	هزینه خدمات تبلیغاتی مانند خطاطی، نقاشی
	//	//	//	۲۰۷۰۱	تشریفات- پذیرایی
	//	//	//	۲۰۷۰۲	تشریفات- جشن و چراغانی
	//	//	//	۲۰۸۹۹	هزینه های قضائی، ثبتی و حقوقی
	//	//	//	۲۰۹۰۱	هزینه های بانکی- دسته چک
	//	//	//	۲۱۰۰۲	سوخت- روغن موتور
	//	//	//	۲۱۰۰۳	سوخت- بنزین

کدینگ حسابهای کل	حساب کل	کدینگ حسابهای معین	حساب معین	کدینگ حسابهای تفصیلی	حساب تفصیلی
۶۱۰	هزینه	۶۱۰۰۱	هزینه قطعی	۲۱۰۰۵	سوخت - گازوییل
//	//	//	//	۲۱۲۰۳	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی - خرید کتاب
//	//	//	//	۲۱۲۰۴	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی - سمینار ها
//	//	//	//	۲۱۲۰۵	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی - طرح پژوهشی
//	//	//	//	۲۱۲۰۶	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی - گرنت
//	//	//	//	۲۱۲۰۷	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی - فرصت مطالعاتی
//	//	//	//	۲۱۲۰۸	//- داوری پروژه های ارشد و دکتری مدعوین
//	//	//	//	۲۱۲۰۹	//- کمک هزینه پایان نامه های دانشجویان ارشد و دکتری
//	//	//	//	۲۱۳۰۱	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی- اجرای برنامه های آموزشی
//	//	//	//	۲۱۳۰۲	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی- شرکت در جلسات
//	//	//	//	۲۱۳۰۴	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی- حق الزحمه پزشکی
//	//	//	//	۲۱۳۰۵	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی- حق الزحمه امتحانات
//	//	//	//	۲۱۳۰۶	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی- ثبت نام
//	//	//	//	۲۱۴۰۷	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی- کارگری
//	//	//	//	۲۱۴۰۱	حق عضویت- سازمانهای بین المللی
//	//	//	//	۲۱۴۰۲	حق عضویت- سازمانهای دولتی
//	//	//	//	۷۰۴۰۱	کمک های رفاهی دانشجویان- رفاه دانشجویی
//	//	//	//	۷۰۴۰۲	کمک های رفاهی دانشجویان- تغذیه
//	//	//	//	۷۰۴۰۳	کمک های رفاهی دانشجویان- ایاب و ذهاب دانشجویی
//	//	//	//	۷۰۴۰۵	کمک های رفاهی دانشجویان- اردوهای دانشجویی



