

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

دستورالعمل افتتاحیه و اختتامیه حسابهای در پایان سال مالی

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

کپی، تکثیر و یا تغییر این سند به هر طریق توسط هر فرد درون یا خارج شرکت مجاز نیست.
در موقع استناد به این سند توجه گردد که آخرین بازنگری دارای ارزش بوده و نسخ قدیمی فاقد اعتبار است.
(اسناد معتبر، دارای مهرسبز "معتبر است" و اسناد منسوخ، به مهر قرمز "منسوخ است" مهور می گردد.)

آخرین ویرایش:	تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی	سید محمد حسین سیاحی	سید محمد حسین سیاحی	محمد حسین فیروزی
سمت	معاونت مالی	معاونت مالی	مدیر عامل
تاریخ	۱۴۰۵/۰۱/۰۱	۱۴۰۵/۰۱/۰۱	۱۴۰۵/۰۱/۰۱
امضاء			

سایر ویرایشها

جدول تغییرات ویرایش	تاریخ	شرح تغییر	شماره صفحات تغییر یافته	منشاء تغییرات	امضاء		
					تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

۱. هدف

هدف از این دستورالعمل، تعیین مراحل، الزامات و مسئولیت‌های مربوط به بستن حساب‌های سال مالی، تهیه و کنترل اسناد اختتامیه، و افتتاح حساب‌ها در سال مالی جدید است؛ به‌نحوی که:

- گزارش‌های مالی سالانه به‌درستی نهایی شوند،
- مانده حساب‌های دائمی به سال بعد منتقل گردد،
- حساب‌های موقت بسته شود،
- و ثبت‌های حسابداری با استانداردهای مربوط و رویه‌های داخلی سازمان منطبق باشد.

۲. دامنه کاربرد

این دستورالعمل برای کلیه واحدهای مالی، خزانه‌داری، انبار، و سایر واحدهای مرتبط که در فرآیند پایان سال مالی، بستن حساب‌ها، و افتتاح سال جدید نقش دارند، لازم‌الاجرا است.

دامنه کاربرد این دستورالعمل شامل:

- کلیه پروژه‌ها،
- کلیه حساب‌های بانکی و نقدی،
- انبارها و موجودی‌ها،
- حساب‌های دریافتنی و پرداختنی،
- حساب‌های هزینه، درآمد و بهای تمام‌شده،
- دارایی‌های ثابت،
- و سایر حساب‌های دائمی و موقت می‌باشد.

۳. تعاریف

۳٫۱. **اختتامیه:** ثبت حسابداری پایان دوره مالی برای بستن حساب‌ها و انتقال مانده‌های لازم به سال بعد.

۳٫۲. **افتتاحیه:** ثبت حسابداری آغاز دوره مالی جدید که بر اساس سند اختتامیه سال قبل انجام می‌شود.

۳٫۳. **حساب‌های موقت:** حساب‌هایی که در پایان دوره بسته می‌شوند؛ مانند درآمدها، هزینه‌ها و بهای تمام‌شده.

۳٫۴. **حساب‌های دائمی:** حساب‌هایی که مانده آن‌ها به دوره بعد منتقل می‌شود؛ مانند دارایی‌ها، بدهی‌ها و

سرمایه/سود و زیان انباشته.

۳٫۵. **تراز آزمایشی:** گزارشی برای کنترل تساوی جمع بدهکار و بستانکار حساب‌ها و بررسی صحت ثبت‌ها.

۳٫۶. **تراز اختتامیه:** حساب‌کنترلی که در صورت نیاز برای متعادل کردن سند اختتامیه استفاده می‌شود.

۳٫۷. **ذخیره هزینه‌های معوق:** ثبت هزینه‌هایی که متعلق به سال مالی جاری‌اند اما هنوز پرداخت یا صورتحساب آن‌ها

نهایی نشده است.

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

۴. مسئولیت‌ها

۴.۱. مدیر مالی

- نظارت بر اجرای صحیح فرآیند اختتامیه و افتتاحیه
- اطمینان از انطباق با مقررات و استانداردهای حسابداری

۴.۲. کارشناس حسابداری مسئول هر پروژه در واحد مالی

- بررسی و تطبیق مانده حساب‌های هر پروژه
- پیگیری صحت حساب‌های طرف حساب‌های پروژه
- کنترل اسناد مرتبط با درآمد، هزینه، انبار و سایر عملیات پروژه

۴.۳. مسئول خزانه‌داری

- کنترل و تأیید موجودی نقدی و حساب‌های بانکی
- تطبیق حساب‌های بانکی به تفکیک حساب و پروژه
- ارائه گزارش نهایی مغایرت‌ها در صورت وجود

۴.۴. سرپرست کل انبارها و انباردار پروژه

- تأیید موجودی انبارها در پایان دوره
- همکاری در کنترل موجودی‌های ابتدای دوره
- ارائه تأییدیه موجودی اموال و کالاها

۴.۵. سرپرست حسابداری

- تأیید نهایی اسناد مهم پایان سال
- ثبت اسناد ذخیره، استهلاک، بستن حساب‌ها و ثبت سند افتتاحیه
- کنترل تراز آزمایشی و صحت مانده‌ها
- بایگانی مستندات و گزارش‌های نهایی

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

۵. تقویم و مهلت‌های زمانی کلیدی

جهت جلوگیری از انباشت کار و رعایت مواعد قانونی، تقویم اجرایی زیر باید دقیقاً رعایت شود:

ردیف	اقدام اجرایی	مسئول اجرا	مهلت زمانی
۱	ارسال دستورالعمل انبارگردانی و هماهنگی شمارش	سرپرست حسابداری	تا ۱۵ اسفند ماه
۲	انجام انبارگردانی فیزیکی و تطبیق با سیستم	انباردار و حسابدار پروژه	تا ۲۵ اسفند ماه
۳	ثبت آخرین اسناد خرید، فروش و صورت وضعیت‌ها	حسابدار پروژه	تا ۲۸ اسفند ماه
۴	کنترل بانک‌ها، صندوق‌ها و خزانه‌داری	خزانه‌دار	تا ۲۸ اسفند ماه
۵	ثبت ذخایر (سنوات، مالیات، معوقات) و استهلاك	سرپرست حسابداری	تا ۲۰ فروردین سال جدید
۶	بستن حساب‌های موقت و صدور سند اختتامیه	مدیر مالی	تا ۳۰ فروردین سال جدید
۷	صدور سند افتتاحیه سال جدید و ثبت موجودی انبار	سرپرست حسابداری	تا ۵ اردیبهشت سال جدید

۶. شرح اجرایی فرآیند

۶.۱. بررسی، تطبیق گزارش‌های مالی و رفع مغایرت‌ها

قبل از اقدام به بستن حساب‌ها، انجام فرآیندهای کنترلی زیر الزامی است:

در ابتدای عملیات اختتامیه، لازم است کلیه گزارش‌های مالی سال پایان یافته کنترل و تطبیق شوند:

الف) کنترل تراز آزمایشی و طرف حساب‌ها

- تراز آزمایشی کل، معین و تفصیلی را استخراج کنید.
- تساوی مجموع ستون‌های بدهکار و بستانکار را در تمامی سطوح احراز نمایید.
- مانده حساب افراد، پیمانکاران، کارفرمایان و اشخاص ثالث را به تفکیک پروژه بررسی و تأییدیه صادر کنید.
- **نحوه برخورد با مغایرت اشخاص:** در صورت وجود مغایرت با طرف حساب‌ها، حسابدار مربوطه موظف است صورت حساب طرف مقابل را دریافت و تا پیش از ۱۵ فروردین نسبت به صدور سند اصلاحی اقدام نماید.

ب) تطبیق موجودی‌های نقد و بانک

- صورت مغایرت بانکی برای تک تک حساب‌ها به تاریخ پایان سال تهیه شود.
- موجودی فیزیکی صندوق‌ها و تنخواه‌گردان‌ها در پایان روز ۲۹ اسفند صورت جلسه شده و به تأیید خزانه‌دار برسد.
- **نحوه برخورد با مغایرت نقد و بانک:** اقلام باز در صورت مغایرت بانکی (مانند واریزی‌های نامشخص یا چک‌های بین راهی) باید به سرعت ردیابی شده و اسناد اصلاحی صادر گردد. انتقال مغایرت‌های سنواتی به سال بعد ممنوع است.

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

ج) تطبیق موجودی‌های انبار و اموال

- مسئول مالی هر پروژه موظف است تاییدیه کتبی موجودی فیزیکی انبار و اموال را (که به امضای انباردار پروژه و سرپرست کل انبارها رسیده) دریافت و با مانده سیستم نرم‌افزار مطابقت دهد.
- **نحوه برخورد با مغایرت انبار:** در صورت وجود کسری یا اضافی انبار، طبق صورت جلسه انبارگردانی مصوب هیئت مدیره، اسناد کسر و اضافات (مانند ثبت حساب تفاوت انبارگردانی) صادر و حساب‌ها پیش از ریالی کردن نهایی، تعدیل شوند.
- **نکته:** باید اطمینان حاصل شود که تمام حساب‌های معوق و تسویه نشده (مانند بدهکاران و بستانکاران) برای انتقال به دوره مالی بعد، آماده هستند.

۶٫۲ بستن حساب‌ها (عملیات اختتامیه)

۶٫۲٫۱. بستن زیرسیستم‌ها در نرم‌افزار حسابداری (نوسا): زیرسیستم‌های زیر باید طبق روال در نرم‌افزار حسابداری نوسا بسته شوند:

- **زیرسیستم انبار:** پس از ثبت تمامی اسناد تعدیل، انبارها بسته شوند.
 - نکته ۱: کنترل کنید که مانده پایان دوره در گزارش مانده موجودی انبار حتماً صفر باشد.
 - نکته ۲: سند حسابداری ریالی ناشی از بستن انبارها در سیستم حسابداری مالی باید جداگانه و با نوع سند اختتامیه صادر شود.
- **زیرسیستم دریافت و پرداخت (خزانه‌داری):** پس از ثبت آخرین چک‌ها و تنخواه‌ها بسته شود.
 - حتماً پیش از بستن این زیرسیستم کنترل مانده اسناد دریافتی و پرداختی در حسابداری با مانده مجموع چک‌های دریافت شده و پرداخت شده باید یکسان باشد.
- **زیرسیستم حقوق و دستمزد:** پس از اعمال آخرین تغییرات و محاسبه عیدی و سنوات بسته شود.
- ❖ برای اطلاع از نحوه انجام این امر در نرم‌افزار حسابداری نوسا به جزوه پیوست این دستورالعمل مراجعه شد.
- ❖ فیلم روش انجام این کار را در فیلم‌های FI-TV-۰۰۶ و FI-TV-۰۰۷ مشاهده فرمایید.

۶٫۲٫۲. ثبت ذخیره هزینه‌های معوق

برای هزینه‌های معوق پایان سال، به‌ویژه قبوض انرژی، ذخیره لازم ثبت می‌شود:

هزینه قبوض انرژی بدهکار

ذخیره هزینه‌های معوقه بستانکار

۶٫۲٫۳. ثبت ذخیره سنوات کارکنان

برای مزایای پایان خدمت کارکنان، ذخیره سنوات ثبت می‌گردد:

هزینه سنوات خدمتی کارکنان بدهکار

ذخیره سنوات خدمتی کارکنان بستانکار

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

۶٫۲٫۴. ثبت استهلاك دارایی های ثابت

مطابق استاندارد حسابداری شماره ۱۱ (دارایی های ثابت مشهود) و جدول نرخ های استهلاك موضوع ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم محاسبه و ثبت شود.

۶٫۲٫۵. بستن حساب های موقت (سود و زیانی)

تمام حساب های "درآمد"، "هزینه" و "بهای تمام شده" باید به حساب خلاصه سود و زیان یا سود و زیان جاری بسته شوند.

نکته کنترلی: پس از بستن حساب های موقت، تراز آزمایشی کنترل شود تا مانده این حساب ها صفر باشد.

۶٫۲٫۶. ثبت ذخیره مالیات عملکرد

سود و زیان جاری بدهکار

ذخیره مالیات عملکرد بستانکار

۶٫۲٫۷. بستن حساب سود و زیان جاری یا خلاصه سود و زیان

سود و زیان جاری بدهکار

سود و زیان انباشته بستانکار

نکته کنترلی: پس از ثبت این سند، مانده حساب سود و زیان جاری در تراز آزمایشی باید صفر شود.

۶٫۲٫۸. بستن حساب های دائمی یا ترازنامه ای

برای ثبت سند اختتامیه، باید تمام حساب های دائمی با ماهیت معکوس بسته شوند و در صورت وجود اختلاف، از حساب تراز اختتامیه استفاده شود:

مانده حساب های بستانکار بدهکار

تراز اختتامیه (در صورت نیاز) بدهکار

مانده حساب های بدهکار بستانکار

تراز اختتامیه (در صورت نیاز) بستانکار

نکته: پس از ثبت سند اختتامیه، گزارش تراز بر اساس حساب بررسی شود و اطمینان حاصل گردد که تمام مانده ها صفر شده اند.

۶٫۳. افتتاح سال مالی جدید

۶٫۳٫۱. ثبت سند افتتاحیه

- طبق فیلم آموزشی FI-TV-۰۰۵ سال مالی جدید ایجاد می گردد.
- سند افتتاحیه سال مالی جدید با نوع سند افتتاحیه و با فراخوانی سند اختتامیه سال قبل ثبت می شود.
- لازم است پس از ثبت سند، موارد زیر کنترل شود:
 - جمع کل ستون بدهکار و بستانکار سند افتتاحیه باید عینا با سند اختتامیه سال قبل برابر باشد.

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

- تعداد ردیف‌های سند افتتاحیه با سند اختتامیه کنترل شود.
- حساب کنترلی "تراز اختتامیه" در سال جدید باید فاقد مانده (صفر) باشد.

۶,۳,۲. ثبت موجودی ابتدای دوره انبار

- موجودی کلای پایان دوره سال قبل به عنوان موجودی ابتدای دوره در سال جدید در سیستم انبار ثبت شود.
- **نکته مهم:** از آنجایی که انبارها ممکن است قبل از نهایی شدن سند افتتاحیه حسابداری شروع به کار کنند، تاریخ ثبت این سند در سیستم انبار باید **۲ فروردین** سال جدید لحاظ گردد.

۷. مدارک و مستندات الزامی پایان سال (چک لیست بایگانی)

پرونده بستن حساب‌های هر سال مالی باید شامل مدارک زیر باشد و به عنوان مستندات پشتیبان آرشیو فیزیکی و دیجیتال گردد:

۱. نسخه چاپی و پی‌دی‌اف تراز آزمایشی قبل و بعد از بستن حساب‌های موقت.
۲. صورت جلسه مصوب انبارگردانی فیزیکی به همراه لیست کسر و اضافات انبار.
۳. صورت مغایرت بانکی پایان سال به همراه تأییدیه‌های کتبی (تأییدیه مدیران بانک‌ها).
۴. جدول محاسبه استهلاك دارایی‌های ثابت به تفکیک طبقات دارایی.
۵. جدول محاسباتی ذخیره سنوات کارکنان و مابه‌التفاوت عیدی.
۶. فرم تاییدیه کتبی مانده حساب‌های کلیدی ارسال شده به طرف حساب‌ها (تأییدیه‌های دریافتی).

۸. ملاحظات تکمیلی

- کلیه عملیات باید مطابق با استانداردهای حسابداری ملی و در صورت لزوم بین‌المللی انجام شود.
- مستندات پشتیبان شامل گزارش‌ها، تأییدیه‌ها و صورتجلسات باید بایگانی شوند.
- هرگونه مغایرت یا مورد اصلاحی باید قبل از بستن نهایی سال مالی تعیین تکلیف شود.
- از فیلم آموزشی/راهنمای عملیات پایان سال قبل از انجام کار استفاده شود.

FI-TV-۰۰۵، FI-TV-۰۰۶، FI-TV-۰۰۷

شناسه سند : FI-WR-۰۰۵

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل مالی

۹. مراحل کلی اختتامیه و افتتاحیه

۹.۱. بستن حسابهای موقت

- محاسبه و ثبت درآمدها و هزینه‌ها
- انتقال سود یا زیان به حساب سود انباشته
- بستن حسابهای درآمد و هزینه

۹.۲. تهیه تراز آزمایشی

- اطمینان از تساوی مجموع بدهکاران و بستانکاران

۹.۳. تنظیم صورت‌های مالی

- تهیه ترازنامه
- صورت سود و زیان
- صورت جریان وجوه نقد

۹.۴. بستن حسابها و انتقال مانده‌ها به سال بعد

- انتقال مانده حسابهای دائمی به سال جدید

۹.۵. ثبت سند افتتاحیه

- ثبت مانده‌های حسابهای دائمی در ابتدای سال جدید