

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

حسابداری صنعتی

شاخه‌ی: کار دانش

زمینه: خدمات

گروه تحصیلی: مالی و اداری

زیرگروه: امور مالی

رشته‌های مهارتی: حسابداری مالی

کد رایانه‌ای رشته‌های مهارتی: ۶۱۷۲

نام استاندارد مهارتی مبنا: حسابداری عمومی مقدماتی

کد استاندارد مبنا: ۱-۱۰/۱۲/۲/۳

شماره‌ی درس: ۰۵۲۴-۰۵۲۵

۱۳۹۰

همکاران محترم:

پیشنهادها و نظرهای خود را درباره ی محتوای این کتاب راهنما به نشانی:
تهران - صندوق پستی شماره ی ۴۸۷۴/۱۵ دفتر برنامه ریزی و تألیف
آموزش های فنی و حرفه ای و کاردانش ارسال فرمایند.

tvoccd@roshd.ir

پست الکترونیکی

www.tvoccd.medu.ir

آدرس سایت

وزارت آموزش و پرورش

سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی

برنامه ریزی محتوا و نظارت بر تدوین : دفتر برنامه ریزی و تألیف آموزش های فنی و حرفه ای و کاردانش

نام و کد کتاب : حسابداری صنعتی -

مؤلف: ابوالقاسم عشقی

ویراستار ادبی: پروین ترابی

صفحه آرا: نسرین اصغری - سید دانیال تقوی اهرمی

طراح جلد: نسرین اصغری

اعضای کمیسیون رشته ی حسابداری: راضیه احسانی - ناهید مؤذن زاده - کبری نورشاهی

نظارت بر چاپ و توزیع: اداره کل چاپ و توزیع کتاب های درسی ایران

تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ی ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن: ۹-۸۸۸۳۱۱۶۱، دورنگار: ۸۸۳۰۹۲۶۶، کد پستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وب سایت www.chap.sch.ir

ناشر: انتشارات جاریان

تهران - خیابان آب شناسان - خیابان شهید حاجی خیابانی - کوچه دهم - پلاک ۲۳

تلفن: ۴۴۳۰۳۷۹۲

چاپخانه: شرکت چاپ و نشر کتاب های درسی

ایران: تهران - کیلومتر ۱۷ جاده ی مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش) - تلفن: ۵-۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰،

صندوق پستی: ۱۳۴۴/۶۸۴

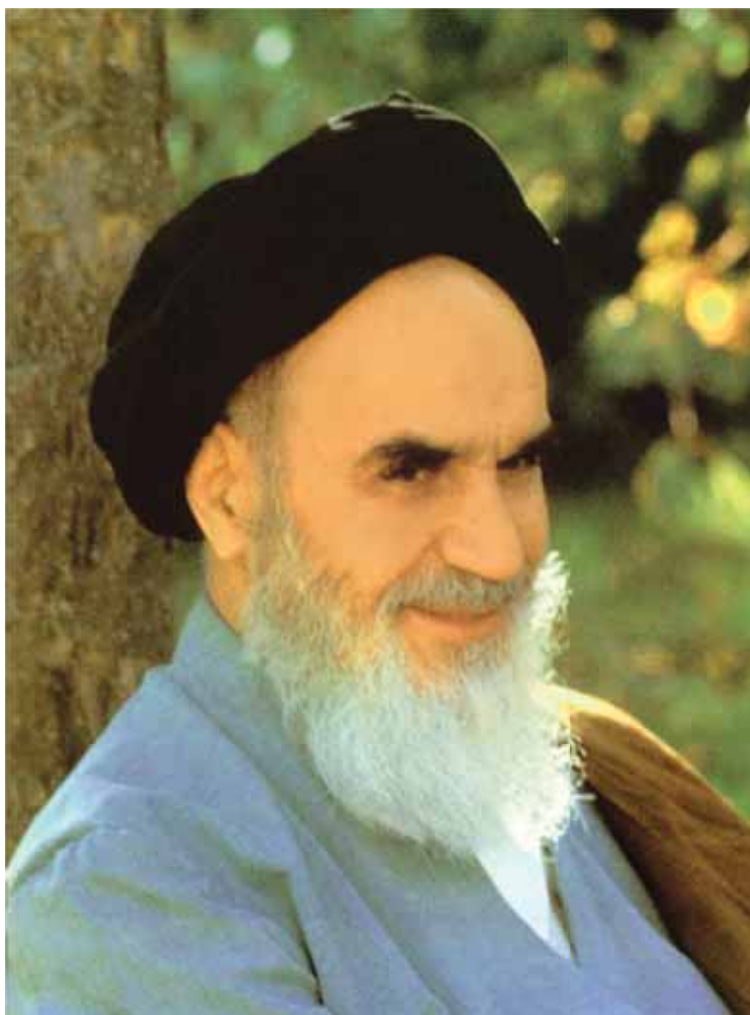
سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ اول ۱۳۹۰

کلیه ی حقوق مربوطه به تألیف، نشر و تجدید چاپ این اثر متعلق به سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی است.

حق چاپ محفوظ است

ISBN

شابک



شما عزیزان کوشش کنید که از این وابستگی بیرون آید و احتیاجات کشور خودتان را برآورده سازید، از نیروی انسانی ایمانی خودتان غافل نباشید و از اتکای به اجانب پرهیزید.

امام خمینی «قدس سره الشریف»

۱۹	۲-۴- طبقه بندی هزینه ها باتوجه به تغییر حجم تولید	II	مقدمه مؤلف
۱۹	۲-۴-۱- هزینه های ثابت	III	مقدمه ناشر
۲۰	۲-۴-۲- هزینه های متغیر	۱	فصل اول
۲۱	۲-۴-۳- هزینه های نیمه متغیر	۲	۱- شناخت حسابداری صنعتی
۲۱	۲-۵- تهیه و تنظیم گزارش درموسسات تولیدی	۲	۱-۱- آشنائی مقدماتی بامفاهیم حسابداری صنعتی
۲۲	۲-۵-۱- گزارشهای درون سازمانی	۳	۱-۲- تعریف حسابداری صنعتی
۲۸	۲-۵-۲- گزارشهای برون سازمانی	۴	۱-۳- اهمیت حسابداری بهای تمام شده
۳۵	پرسش‌های قسمت‌های فصل (۱)	۴	۱-۴- وظایف حسابداری صنعتی
۴۲	فصل سوم	۴	۱-۵- کاربرد حسابداری بهای تمام شده
۴۳	۳- کنترل مواد	۵	۱-۶- اصطلاحات متداول درحسابداری بهای تمام شده
۴۳	۳-۱- ماهیت حساب مواد	۵	۱-۶-۱- هزینه یابی
۴۳	۳-۲- طبقه بندی مواد	۵	۱-۶-۲- تولید
۴۳	۳-۲-۱- مواد مستقیم	۵	۱-۶-۳- عوامل بهای تمام شده
۴۴	۳-۲-۲- مواد غیر مستقیم	۵	۱-۶-۴- کالای ساخته شده
۴۴	۳-۳- تهیه و کنترل مواد	۵	۱-۶-۵- کالای در جریان ساخت
۴۴	۳-۴- مدیریت واحد برای مواد	۶	۱-۷- جایگاه حسابداری بهای تمام شده
۴۵	۳-۵- دواير کنترل کننده مواد	۶	۱-۸- عوامل بهای تمام شده
۴۵	۳-۵-۱- دایره خرید (دایره تدارکات)	۶	۱-۸-۱- مواد اولیه
۴۵	۳-۵-۲- دایره بازرسی و کنترل کیفیت	۶	۱-۸-۲- دستمزد
۴۶	۳-۵-۳- دایره انبار	۷	۱-۹- حساب کالای در جریان ساخت
۵۹	۳-۵-۴- دایره حسابداری مواد	۱۱	پرسش‌های قسمت‌های فصل (۱)
۶۹	۳-۶- روشهای ارزیابی موجودی مواد	۱۴	فصل دوم
۷۰	۳-۶-۱- روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)	۱۵	۲- طبقه بندی عوامل هزینه (عوامل بهای تمام شده)
۷۴	۳-۶-۲- ارزیابی به روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO)	۱۵	۲-۱- لزوم طبقه بندی هزینه ها
۷۷	۳-۶-۳- ارزیابی به روش میانگین	۱۵	۲-۲- طبقه بندی طبیعی هزینه
۸۰	سؤالات، تست‌ها و مسایل فصل (۳)	۱۶	۲-۳- طبقه بندی هزینه ها براساس ارتباط آنها باتولید محصول
۹۵	فصل چهارم- کنترل حقوق و دستمزد	۱۷	۲-۳-۱- هزینه های مستقیم
۹۶	۴- کنترل حقوق و دستمزد	۱۸	۲-۳-۲- هزینه های غیرمستقیم تولید

۱۴۱	۵-۱- مفهوم هزینه سربار	۹۶	۴-۱- دواير و ادارات کنترل کننده حقوق
۱۴۲	۵-۲- پيش بينی هزینه های سربار		ودستمزد
۱۴۲	۵-۲-۱- نامعلوم بودن مبلغ بسياری از هزینه‌های واقعی تا پایان دوره مالی	۹۷	۴-۱-۱- دایره کارگزینی
۱۴۲	۵-۲-۲- تفاوت تعداد با مقدار تولید واقعی با تعداد یا مقدار تولید برنامه ریزی شده در ابتدای دوره	۹۷	۴-۱-۲- دایره حضور و غیاب
۱۴۳	۵-۲-۳- بوجود آوردن انگیزه مقایسه در مدیران	۹۷	۴-۱-۳- دایره ثبت اوقات کار
۱۴۳	۵-۳-۱- سربار مستقیم و سربار غیر مستقیم	۹۹	۴-۱-۴- دایره زمان سنجی
۱۴۵	۵-۴- هزینه های واقعی سربار	۹۹	۴-۱-۵- دایره برنامه ریزی تولید
۱۴۶	۵-۵- شناسائی و جمع آوری اقلام مربوط به هزینه های سربار	۱۰۰	۴-۱-۶- دایره حسابداری حقوق و دستمزد
۱۴۶	۵-۶- ارتباط هزینه های سربار با مراکز هزینه	۱۰۰	۴-۱-۷- دایره حسابداری صنعتی (حسابداری بهای تمام شده)
۱۵۴	۵-۹- تسهیم ثانویه	۱۰۰	۴-۲- اطلاعات لازم جهت محاسبه حقوق و دستمزد
۱۵۵	۵-۱۰- روشهای تسهیم ثانویه	۱۰۱	۴-۲-۱- حقوق پایه
۱۵۵	۵-۱۰-۱- تسهیم ثانویه به روش مستقیم	۱۰۱	۴-۲-۲- ساعت کار عادی
۱۵۵	۵-۱۰-۲- تسهیم ثانویه به روش یکطرفه	۱۰۱	۴-۲-۳- ساعات کار اضافی
۱۵۵	۵-۱۰-۳- تسهیم ثانویه به روش دوطرفه (متقابل)	۱۰۷	۴-۲-۶- پاداش
۱۵۹	۵-۱۱-۱- نرخ جذب سربار	۱۰۹	۴-۲-۷- طرحهای تشویقی دستمزد
۱۶۰	۵-۱۱-۲- محاسبه نرخ جذب سربار بر مبنای ساعت کار مستقیم	۱۱۵	۴-۲-۸- اوقات تلف شده
۱۶۱	۵-۱۱-۳- محاسبه سربار ساخت جذب شده:	۱۱۷	۴-۲-۹- کارآموزی:
۱۶۲	۵-۱۲- ثبت هزینه های سربار:	۱۱۷	۴-۳- تنظیم لیست حقوق و دستمزد
۱۶۲	۵-۱۲-۱- ثبت سربار ساخت جذب شده	۱۱۹	۴-۴- کسور حقوق و دستمزد:
۱۶۳	۵-۱۲- ثبت هزینه های واقعی سربار	۱۱۹	۴-۴-۱- مالیات بر حقوق و دستمزد
۱۶۵	۵-۱۳- محاسبه کسر یا اضافه سربار جذب شده	۱۱۹	۴-۴-۲- حق بیمه های اجتماعی
۱۶۸	سؤالات، تست‌ها و مسایل فصل (۵)	۱۲۰	۴-۴-۳- حق بیمه بیکاری
۱۷۸	فصل ششم	۱۲۰	۴-۴-۴- صندوق اجرا (اجرائیات)
۱۷۹	۶- هزینه یابی سفارشات	۱۲۱	۴-۵-۱- ثبت لیست حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه
۱۸۱	۶-۳- روشهای هزینه یابی	۱۲۲	۴-۵-۲- ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد
			سؤالات، تست‌ها و مسایل فصل (۴)
			فصل پنجم
			۵- کنترل هزینه های سربار

۲۱۸	۵-۳-۷- ثبت حسابداری کالاهای فروش رفته	۱۸۱	۱-۳-۶- روش هزینه یابی واقعی
۲۱۹	۴-۷- گزارش هزینه تولید	۱۸۱	۲-۳-۶- روش هزینه یابی نرمال
۲۱۹	۱-۴-۷- هزینه های قابل تخصیص	۱۸۱	۳-۳-۶- روش هزینه یابی استاندارد
۲۱۹	۲-۴-۷- تخصیص هزینه ها	۱۸۲	۴-۶- کارت هزینه سفارش
۲۲۴	۵-۷- ضایعات	۱۸۲	۵-۶- اسناد ومدارک لازم در هزینه یابی سفارش کار :
۲۲۵	۶-۷- واحدهای معیوب و ناقص	۱۸۲	۶-۶- ثبت های حسابداری هزینه یابی سفارشات با استفاده از روش هزینه یابی نرمال
۲۲۵	۷-۷- محاسبه بهای تمام شده ضایعات:	۱۸۳	۱-۵-۶ ثبت خرید مواد اولیه مستقیم
۲۲۶	۱-۷-۷- نقطه بازرسی	۱۸۳	۲-۵-۶ ثبت مواد غیرمستقیم
۲۲۸	۲-۷-۷- بهای تمام شده ضایعات عادی :	۱۸۴	۴-۵-۶ ثبت دستمزد
۲۳۰	۳-۷-۷- ارزش ضایعات :	۱۸۵	۵-۵-۶ ثبت هزینه های مستقیم واقعی
۲۳۰	۴-۷-۷- محاسبه بهای تمام شده ضایعات غیرعادی	۱۸۶	۶-۵-۶ ثبت سربار ساخت جذب شده:
۲۳۱	۸-۷- ثبت های حسابداری مربوط به ضایعات	۱۸۶	۷-۵-۶ ثبت بهای تمام شده سفارشات ساخته شده
۲۵۰	سوالات، تست ها و مسایل فصل (۷)	۱۸۷	۸-۵-۶ ثبت بهای تمام شده سفارشات فروش رفته
۲۶۳	منابع و مآخذ	۱۸۷	۹-۵-۶ ثبت بهای فروش سفارشات
		۱۸۷	۶-۶- محاسبه کسریا اضافه جذب سربار
		۲۰۱	سوالات، تست ها و مسایل فصل (۶)
		۲۱۱	فصل ۷
		۲۱۲	۷- سیستم هزینه یابی مرحله ای
		۲۱۳	۱-۷- تهیه گزارش معادل آحاد و گزارش هزینه تولید
		۲۱۳	۲-۷- تهیه گزارش معادل آحاد تکمیل شده
		۲۱۶	۳-۷- ثبت های حسابداری در هزینه یابی مرحله ای
		۲۱۶	۱-۳-۷- ثبت مواد مستقیم صادره به تولید
		۲۱۷	۲-۳-۷- ثبت دستمزد مستقیم
		۲۱۷	۳-۳-۷- ثبت سربار ساخت
		۲۱۸	۴-۳-۷- ثبت قیمت تمام شده واحدهای تکمیل شده یک مرحله

باسمه تعالی

مقدمه مولف

خداوند سبحان را سپاس می گذارم که فرصتی دیگری را فراهم ساخت تا بتوانم با تالیف کتاب درسی حسابداری صنعتی مقدماتی تجربیات آموزشی چهل ساله ی خود را به جامعه فرهنگی کشور عرضه نمایم ، تا هنرآموزان و هنرجویان رشته حسابداری ، شاخه ی کاردانش بتوانند از مزایای آن بهره مند شوند .

دنیایی که ما در آن زندگی می کنیم و دورانی که در آن به سر می بریم ، به طور عمیقی به آموزش مهارت ها ، یادگیری مفاهیم و خلاقیت ها وابسته است ، از همین رو هنرآموزان عزیز رشته ی حسابداری بایستی بتوانند با استفاده از ایده های جدید و مهارت های کلیدی مورد نیاز حسابداری صنعتی را در قالبی جدید به دانش آموزان منتقل نمایند . تا آنها بتوانند علاوه بردانش های نظری ، مهارت های لازم رانیز فراگرفته و در مشاغل وابسته به کار گیرند .

امروزه مدیران کارخانجات صنعتی ، نیازمند در اختیار داشتن گزارشات دقیق و صحیحی از عوامل هزینه هاستند تا در تصمیم گیری ها برای افزایش یا کاهش تولید و در سایر موارد مرتبط آنها را به کار گیرند که متأسفانه این امر در واحدهای صنعتی و تولیدی به طور سیستماتیک استفاده نمی شود و مسئولین واحدها کمتر از دانش حسابداری صنعتی بهره می گیرند .

باتوجه به تجربیات عملی و نظری ، ضرورت مطالعه ی دقیق فصول این کتاب را به هنرجویان عزیز توصیه می نمایم و توجه عمیق آنان را به فراگیری هرچه بیشتر مفاهیم آن یادآور می شوم ، تا هنرجویان عزیز با تلاش بیشتر و با فراگیری مهارت ها ، زحمات ارزشمند اساتید خود را پاس داشته و با حل تمرین ها ، پرسش ها و آزمون های کتاب دانش خود را توسعه بخشند .

امیدوارم که کتاب حاضر ، خدمتی هر چند ناچیز برای آینده سازان این مرزوبوم باشد و چراغ راهی باشد تا آنها بتوانند در مواقع لزوم از روشنایی های آن بهره گیرند .

در خاتمه لازم می دانم که از زحمات سرکارخانم نورشاهی کارشناس محترم رشته ی حسابداری دفتر برنامه ریزی و تالیف آموزشهای فنی و حرفه ای و کاردانش به خاطر مقابله ی متون و چاپ سپاری کتاب حسابداری صنعتی ، صمیمانه قدردانی و تشکر نموده و توفیق روز افزون ایشان را از درگاه احدیت آرزو دارم .

ابوالقاسم عشقی

خردادماه سال ۱۳۹۰

مقدمه ناشر

امروزه حسابداری صنعتی از جمله زیرشاخه های تخصصی رشته ی حسابداری است که به وسعت فراوان در کارخانجات صنعتی و تولیدی و شرکت های معتبر داخلی و بین المللی بکار گرفته می شود و استفاده صحیح از این علم قطعاً می تواند در به روز آوری هزینه - فایده نقش ارزنده ای را ایفاء نماید.

علیرغم پیشرفت های چشمگیر حسابداری صنعتی در جوامع مختلف، متأسفانه این علم هنوز جایگاه واقعی خود را در میهن عزیز اسلامیمان به دست نیاورده است و آموزشهای مهارتی شاخه کاردانش می تواند در بکارگیری و توسعه این علم بسیار موثر افتد.

III

انتشارات جاریان در راستای واگذاری قسمتی از وظایف سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی به بخش خصوصی، و با همکاری همه جانبه و بی دریغ دفتر برنامه ریزی و تالیف آموزشهای فنی و حرفه ای و کاردانش، این توفیق را یافته است که در زمره ناشرین کتاب های درسی تخصصی (مهارتی) قرار گیرد و تالیف کتاب حسابداری صنعتی مقدماتی را عهده دار شود.

کتاب حاضر براساس سرفصل های مصوب و اهداف منتخب با زبانی ساده و گویا تألیف شده است تا مجموعه ای از اطلاعات مورد نیاز هنرآموزان و هنرجویان را با ساختاری منظم به فراگیران هدیه نماید. در فرآیند تألیف همواره سعی ناشر بر آن بوده است که کتابی مناسب برای هنرجویان شاخه ی کاردانش تهیه شود تا بتوانند به نیازهای آموزشی و درسی خود دست یافته و زمینه های تعالی علمی و مهارتی را برای آنان فراهم آورد.

تقاضا داریم استاتید صاحب نظر و هنرآموزان عزیز سراسر کشور با ارایه رهنمودهای سازنده و پیشنهادهای ارزنده ما را در بهبود کیفی کتاب و مسیری که برگزیده ایم یاور و رهنمون باشند. در این صورت اهداف آموزشی کتاب بیش از پیش تحقق می یابد و روز به روز به مراحل واقعی خود نزدیک ترمی شود.

در خاتمه ضمن آرزوی سعادت و بهروزی برای همه ی عزیزان بر خود فرض می دانم که از زحمات شبانه روزی استاد ارجمند جناب آقای ابوالقاسم عشقی که با تجربه ی چهل ساله خود، با دانش فراوان و قلمی شیوا برای تألیف کتاب حسابداری صنعتی مقدماتی همت گماشته اند صمیمانه قدردانی و سپاس گذاری نمایم.

از خداوند متعال برای همه ی منادیان علم، توفیق روز افزون آرزو مندیم.

انتشارات جاریان

خرداد ماه ۱۳۹۰

فصل اول :

آشنائی مقدماتی با مفاهیم حسابداری صنعتی

هدفهای رفتاری فصل اول : در پایان این فصل از هنرجویان محترم انتظار می رود :

۱. مفهوم حسابداری صنعتی (بهای تمام شده) را بیان نمایند.
۲. اهمیت و کاربرد حسابداری صنعتی را شرح دهند.
۳. اطلاعات اولیه حسابداری صنعتی را بیان نمایند.
۴. اصطلاحات متداول در حسابداری صنعتی را شرح دهند.
۵. جایگاه حسابداری صنعتی در واحدهای تولیدی را توضیح دهند.
۶. کاربرد حسابداری صنعتی در سایر موسسات را توضیح دهند.
۷. وظایف حسابداری صنعتی را شرح دهند.
۸. عوامل تشکیل دهنده بهای تمام شده را نام ببرند.
۹. حساب کنترل کالای در جریان ساخت و عواملی که به این حساب بدهکار یا بستانکار می شوند را شرح دهند.
۱۰. نمودار گردش هزینه ها را ترسیم نمایند.

۱- شناخت حسابداری صنعتی

۱-۱- آشنائی مقدماتی با مفاهیم حسابداری صنعتی

در جهان (امروز با گسترش و تنوع فعالیتهای تولیدی و خدماتی همچنین پیچیدگی روز افزون در زمینه تجارت و صنعت، لزوم تفکیک رشته ها و شاخه های تخصصی حسابداری احساس می شود. اهم رشته های تخصصی حسابداری به این قرار است.

۱- حسابداری مالی ۲- حسابداری صنعتی ۳- حسابداری مدیریت ۴- حسابداری دولتی ۵- حسابرسی ۶- حسابداری مالیاتی. در این قسمت به طور خلاصه در مورد بعضی از این رشته های تخصصی توضیح داده می شود.

* حسابداری مالی :

این رشته از حسابداری، روش ثبت رویدادهای مالی واحد تجاری و نحوه تهیه صورتهای مالی و گزارش اطلاعات به گروه های ذینفع شامل (سرمایه گذاران فعلی و آتی، اعتبار دهندگان، مراجع قانونی، نهادهای دولتی و ...) مرتبط با واحدهای تجاری رادبرمی گیرد.

* حسابداری مدیریت

مدیران واحدهای تجاری با استفاده از اطلاعات جمع آوری شده رشته حسابداری مدیریت. امکان برنامه ریزی، هدایت و کنترل عملیات واحد تجاری تحت نظارت خود را خواهند یافت. فعالیتهای این رشته از حسابداری به صورت کلی در حوزه زیر مطرح می شود:

۱. حسابداری عمومی: شامل ثبت رویدادها، جمع آوری داده ها، تهیه گزارش جهت استفاده کنندگان سطوح مختلف مدیریت می باشد.

۲. حسابرسی داخلی: حسابرسی یکی از ارکان اساسی کنترل به شمار می آید. وظیفه حسابرسی داخلی. ارزیابی کارائی و کنترل هریک از بخشهای مختلف واحد تجاری نسبت به انجام وظایف معمول، گزارش یافته ها و ارائه پیشنهادها اصلاحی به مدیران ارشد می باشد.

۳- بودجه بندی: اطلاعات لازم پیرامون عملیات آتی واحد تجاری و زمان اجرای آن را مشخص می نماید و در این راستا لازم است. ابتدا برنامه ریزی عملیات با استفاده از اعداد و ارقام بیان شود. اجرای برنامه ها مستلزم صرف منابع مالی می باشد تا وجوه محدود واحد تجاری به بهترین نحو به مصرف برسد.

* حسابرسی

جمع بندی، رسیدگی به اسناد و مدارک و تطبیق آنها با رویدادهای مالی واقعی که در واحد تجاری انجام شده با رعایت الزامات قانونی در چارچوب اصول پذیرفته شده حسابداری و حسابرسی جزء وظایف عمده این بخش از حسابداری است. حوزه عملیات حسابرسی دارای دوی بخش اصلی شامل حسابرسی داخلی و حسابرسی خارجی که تحت عنوان حسابرسی مستقل شناخته شده می باشد.

* حسابداری مالیاتی

این رشته از حسابداری با استفاده از قوانین مالیاتی، درآمد مشمول مالیات واحدهای تجاری را تعیین نموده و دولت رانسبت به دریافت حقوق قانونی خود یاری می نماید.

* حسابداری دولتی

وظیفه اصلی حسابداری دولتی تهیه اطلاعات مربوط به فعالیتهای مالی وزارتخانه ها و موسسات دولتی می باشد. که بودجه مربوط به آنها بوسیله قوه مقننه تصویب شده و بر اساس ردیف بودجه تعیین شده فعالیت مالی آنها انجام می شود.

موضوع حسابداری دولتی عبارت از نگاهداری حسابها و ثبت عملیات مربوط به موسسات و سازمانهای دولتی یا موسسات تابعه آن می باشد.

* حسابداری صنعتی

عنوان کتاب حاضر حسابداری صنعتی یا حسابداری بهای تمام شده می باشد. لذا از این پس به تشریح و توضیح عنوان مورد بحث می پردازیم.

۱-۲- تعریف حسابداری صنعتی

برای حسابداری صنعتی (حسابداری بهای تمام شده) تعاریف بسیاری ارائه گردیده است که دو تعریف زیر از آن جمله می باشد.

حسابداری صنعتی بخشی از سیستم علمی اطلاعات حسابداری است که اطلاعات مربوط به هزینههای ساخت محصول برای استفاده در حسابداری مدیریت و حسابداری مالی را جمع آوری، پردازش و ارائه می نماید. حسابداری صنعتی به شاخه ای از حسابداری اطلاق می شود که جمع آوری اطلاعات مربوط به عوامل هزینه، محاسبه بهای تمام شده محصولات و خدمات، همچنین ارائه روشهای تقلیل بهای تمام شده تولید از طریق تجزیه و تحلیل گزارشها و بررسی شیوه های تولید را عهده دار می باشد.

۱-۳- اهمیت حسابداری بهای تمام شده

حسابداری بهای تمام شده با بکارگیری سیستمها، روشها و شیوه های متداول و مخصوص به خود، مدیریت را جهت برنامه ریزی، کنترل و ارزیابی نتایج عملیات مجهز نموده و نقش بازوی مدیریت در برنامه ریزی و کنترل فعالیتها را ایفای نماید.

این شاخه از حسابداری، مدیریت را دربرآورد و جمع آوری اطلاعات مربوط به عوامل هزینه شامل (هزینه مواد اولیه، هزینه حقوق و دستمزد و سایر هزینه های تولیدی) یاری می نماید. این عمل به مدیران امکان می دهد تا جهت افزایش تولید با توسعه تاسیسات و تغییر ماشین آلات از طرق مختلف مانند خرید، تعویض، ساخت و یا اجاره تاسیسات و ماشین آلات جدید تصمیم گیری نمایند. همچنین برآورد و جمع آوری اطلاعات می تواند مدیران را در جهت کاهش تولید (در شرایط نامناسب) یاری نماید.

به طور مثال . اگر مدیران یک واحد تولیدی تصمیم داشته باشند تولید را افزایش دهند می توانند ماشین آلات مورد نیاز خود را به یکی از طرق زیر تهیه نمایند.

۱. خرید ماشین آلات جدید
۲. اجاره ماشین آلات مورد نیاز.
۳. تعویض ماشین آلات موجود با ماشین آلات جدید.

حسابداری بهای تمام شده می تواند با برآورد هزینه های لازم برای استفاده هر یک از شیوه های فوق . بهای تمام شده محصول ساخته شده در هر شیوه را نیز برآورد نماید. در این صورت مدیریت با در نظر گرفتن امکانات و محدودیتهای واحد تجاری و با توجه به برآوردهای انجام شده در حسابداری صنعتی می تواند بهترین و باصرفه ترین راه ممکن را انتخاب و به مرحله اجرا در آورد. همچنین مدیران با استفاده از اطلاعات ارائه شده بوسیله حسابداری صنعتی . دوایر و مراکزی را که کارائی کمتری دارند و یا وظایف خود را به درستی انجام نداده اند. شناسائی می نمایند.

۴-۱- وظایف حسابداری صنعتی

به طور خلاصه وظایف حسابدار صنعتی عبارت است از :

۱. ایجاد روش ها و شیوه های اعمال کنترل در جهت کاهش معقوق هزینه ها.
۲. کمک به مدیران در جهت اجرای برنامه ها.
۳. ارزیابی موجودی های جنسی (موجودی مواد ، موجودی کالای در جریان ساخت و موجودی کالای ساخته شده) به منظور هزینه یابی و قیمت گذاری آنها و نیز ارائه روشهای کنترل مقداری موجودی ها.
۴. راهنمایی مدیریت در جهت تصمیم گیری های نهائی به منظور انتخاب بهترین راه حل از راه حل های موجود.
۵. پیش بینی و برآورد هزینه های تولید برای یک دوره معین (از طریق تنظیم بودجه)
۶. جمع آوری ، تفکیک ، ثبت و تسهیم هزینه ها.

۵-۱- کاربرد حسابداری بهای تمام شده .

استفاده از حسابداری صنعتی و نتایج حاصل از آن تنها به موسسات تولیدی محدود نمی شود. بلکه موسسات غیر تولیدی شامل اکثر موسسات خدماتی (بیمارستانها، موسسات آموزشی ، شرکتهای بیمه ، شرکتهای حمل و نقل بار و مسافر ، عمده فروشان و ادارات دولتی) نیز می توانند از حسابداری صنعتی و نتایج حاصل از آن جهت محاسبه بهای تمام شده خدماتی که ارائه می دهند و نیز جهت افزایش کارائی فعالیتهای خود استفاده نمایند.

به عنوان مثال . در یک بیمارستان امکان محاسبه بهای تمام شده یک تخت بیمارستانی در مدت یک روز بدون در نظر گرفتن سایر خدمات ارائه شده به بیمار وجود دارد که آنرا اصطلاحاً (تخت روز) می نامند. همچنین در یک واحد آموزشی مانند هنرستانها و دانشکده ها با استفاده از روشها و شیوه های موجود در حسابداری صنعتی می توان هزینه آموزشی یک دانش آموز یا یک دانشجو در یک ترم تحصیلی و یا حتی برای گذراندن یک واحد درسی و

یا هزینه یک ساعت درسی در یک کلاس رامحاسبه نموده همچنین شرکتهای حمل و نقل بار و مسافر با استفاده از حسابداری صنعتی می توانند هزینه حمل و نقل یک تن بار و یا جابه جایی یک مسافر در طول یک کیلومتر رامحاسبه نمایند. که اصطلاحاً به آن تن کیلومتر و یا مسافر کیلومتر گفته می شود.

با توجه به مثالهای ارائه شده به کاربرد حسابداری صنعتی در موسسات غیر تولیدی پی می بریم ولی مهمترین کاربرد حسابداری صنعتی محاسبه بهای تمام شده محصولات ساخته شده در واحدهای تولیدی است. بهمین جهت مباحث ارائه شده در این کتاب عمدتاً به این موضوع اختصاص دارد.

۱-۶- اصطلاحات متداول در حسابداری بهای تمام شده

علوم و فنون هر یک دارای اصطلاحات خاص خود می باشند که با بکارگیری این اصطلاحات درک مطالب مربوط به آن علوم و فنون ساده تر خواهد شد. بر همین اساس حسابداری بهای تمام شده نیز دارای اصطلاحاتی است که هر کدام نشانگر مفهوم خاصی می باشند. در این قسمت به توضیح بعضی از آنها می پردازیم تا فراگیری مطالب بعدی برای مطالعه کنندگان آسانتر شود.

۱-۶-۱- هزینه یابی

محاسبه بهای تمام شده کالای ساخته شده و محاسبه بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت را اصطلاحاً هزینه یابی گویند.

۱-۶-۲- تولید

عبارت از تغییر شکل و یا تغییر ماهیت مواد طی مراحل مختلف به کالای ساخته شده می باشد به طوری که پس از این تغییر مواد خام، دیگر شکل و ماهیت قبلی را نداشته باشد. به عنوان مثال در کارخانه های ذوب آهن سنگ آهن را به آهن ورق، تیر آهن و ... تبدیل می نمایند.

۱-۶-۳- عوامل بهای تمام شده

عبارت از هزینه هائی است که برای ساخت محصول به مصرف می رسند که شامل مواد اولیه، دستمزد و سایر هزینه ها (سربار ساخت) می باشند.

۱-۶-۴- کالای ساخته شده

به محصولاتی گفته می شود که فرآیند تولید را طی نموده و اصطلاحاً تکمیل شده و برای فروش آماده باشند.

۱-۶-۵- کالای در جریان ساخت

به محصولات یا موجودی هائی اطلاق می شود که ساخت آن هنوز به پایان نرسیده و تکمیل نشده باشند. به عنوان مثال: در یک پالایشگاه نفت خام که به عنوان مواد اولیه می باشد در یک فرآیند تولید به محصولات و فرآورده هائی مانند بنزین هواپیما، بنزین سوپر، بنزین معمولی، نفت سفید، نفت گاز، نفت کوره، قیر و ... تبدیل می شود.

۷-۱- جایگاه حسابداری بهای تمام شده

باتوجه به تخصصی شدن موضوع هزینه یابی و افزایش حجم فعالیتها در موسسات تولیدی، همچنین لزوم تفکیک هزینه ها و محاسبه بهای تمام شده محصولات ساخته شده، به منظور دستیابی به اهداف مورد انتظار، ایجاد دایره حسابداری صنعتی به موازات دایره حسابداری مالی ضروری به نظر می رسد.

دایره حسابداری مالی وضعیت مالی موسسه را با ارائه گزارشهای مالی (صورت خلاصه سود و زیان، ترازنامه و صورت گردش وجوه نقد) منعکس می نماید. این گزارشها عموماً برون سازمانی بوده و نشان دهنده این است که فعالیتهای موسسه در طول دوره مالی چه نتایج کلی دربرداشته است.. ولی دایره حسابداری بهای تمام شده به جزئیات فعالیتهای دوایر تولیدی، مراکز هزینه و قسمتهای مختلف می پردازد و نتایج به دست آمده را در قالب گزارشهایی مانند گزارش مصرف مواد، گزارش ساعت کار انجام شده، اوقات تلف شده، ضایعات تولید، همچنین قیمت تمام شده محصولات ساخته شده و در جریان ساخت و... در اختیار مدیران قرار می دهد که معمولاً گزارشهای درون سازمانی محسوب می شوند.

۸-۱- عوامل بهای تمام شده

عوامل بهای تمام شده که به آن عوامل، هزینه نیز گفته می شود. عبارت از هزینه هائی است که به صورت مستقیم و غیرمستقیم در ساخت محصول به مصرف می رسند. این عوامل معمولاً از سه قسمت شامل مواد اولیه، دستمزد و سربار تولید تشکیل می شوند.

۸-۱-۱- مواد اولیه

برای ساخت محصول از موادی که در طبیعت وجود دارد (مانند سنگ آهن) و از کالاهائی که به وسیله کارخانه های دیگر ساخته شده اند (مانند تیر آهن) استفاده می شود که به آنها مواد اولیه گویند.

بنابراین مواد اولیه کارخانه ذوب آهن، سنگ آهن است که در طبیعت وجود دارد و مواد اولیه در ساختمان سازی تیر آهن و مواد اولیه در تولید لوازم خانگی فلزی، ورق آهن می باشد که در کارخانه ذوب آهن تولید می شوند.

۸-۱-۲- دستمزد

عبارت از حقوق و حق الزحمه ای است که برای تبدیل مواد اولیه به کالای ساخته شده و کالای در جریان ساخت به کارگران پرداخت می گردد.

۸-۱-۳- سایر هزینه های تولید

یا هزینه های غیرمستقیم تولید که معمولاً به آن، سربار ساخت و یا سربار تولید نیز می گویند. شامل هزینه هائی است که در کارخانه به مصرف می رسند. به جز مواد اولیه و دستمزد مستقیم

بعضی از این هزینه ها عبارتند از: مواد غیرمستقیم، دستمزد غیرمستقیم، هزینه اجاره کارخانه هزینه استهلاک ساختمان، ماشین آلات و تاسیسات، هزینه بیمه شامل (بیمه کارخانه، بیمه های اجتماعی کارگران، بیمه بیکاری)، هزینه سوخت و روشنائی کارخانه، هزینه تعمیر ماشین آلات و تاسیسات کارخانه و هزینه نگهداری ماشین آلات و ساختمان و تاسیسات کارخانه

۹-۱- حساب کالای در جریان ساخت

با توجه به مطالب یاد شده در مورد عوامل بهای تمام شده در موسسات تولیدی حسابداری تحت سرفصل حساب کالای در جریان ساخت و یا حساب کنترل کالای در جریان ساخت که در واقع حساب تولید محصول است، استفاده می شود. هزینه هائی را که بهای تمام شده محصول را تشکیل می دهند (شامل مواد اولیه، دستمزد و هزینه های غیرمستقیم تولید) به بدهکار حساب کنترل کالای در جریان ساخت منظور می شوند. به عبارت دیگر حساب کنترل کالای در جریان ساخت به ازاء هر یک از عوامل بهای تمام شده که در ساخت محصول به مصرف رسیده اند، بدهکاری می گردد و پس از ساخت محصول در واحد تولیدی و انتقال آن به مراحل بعدی تولید و یا انتقال به انبار. بهای تمام شده محصول محاسبه و از حساب کنترل کالای در جریان ساخت خارج می شود. به عبارت دیگر حساب کنترل کالای در جریان ساخت معادل بهای تمام شده کالای ساخته شده بستانکار می گردد.

حساب کالای در جریان ساخت

xxx	بهای تمام شده کالای ساخته شده	xx	مواد اولیه مصرف شده
		xx	دستمزد مستقیم
xx	مانده بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره	xx	هزینه های غیرمستقیم کارخانه
xxxx		xxxx	

مثال: یک کارخانه به تولید سه نوع محصول به نام محصول الف، ب و ج اشتغال دارد هزینه های اولیه این محصولات شامل مواد اولیه مبلغ ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دستمزد مستقیم مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال و هزینه های غیرمستقیم تولید (سربار ساخت) مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

۴۰٪ از مواد اولیه ۳۰٪ از دستمزد مستقیم و ۳۰٪ از هزینه های غیرمستقیم برای تولید محصول الف به مصرف رسیده است.

۳۵٪ از مواد اولیه ۲۵٪ از دستمزد مستقیم و ۲۵٪ از هزینه های غیرمستقیم برای تولید محصول ب مصرف شده است.

بقیه مواد اولیه، دستمزد و سایر هزینه های غیرمستقیم جهت تولید محصول ج مصرف شده است در پایان دوره مالی معادل ۸۰٪ از هزینه های تولید محصول الف و معادل ۷۰٪ از هزینه های تولید محصول ب و معادل ۱۰٪ از هزینه های تولید محصول ج به کالای ساخته شده تبدیل گردیده است.

حساب دفتر کل و حسابهای دفتر معین به صورت زیر تنظیم می شود.

حساب کنترل کالای در جریان ساخت

۸/۳۵۰/۰۰۰	بهای تمام شده کالای ساخته شده	۶/۰۰۰/۰۰۰	مواد اولیه
		۲/۵۰۰/۰۰۰	دستمزد مستقیم
۱/۶۵۰/۰۰۰	موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره	۱/۵۰۰/۰۰۰	سربار ساخت
۱۰/۰۰۰/۰۰۰		۱۰/۰۰۰/۰۰۰	
		۱/۶۵۰/۰۰۰	مانده

حساب کالای در جریان ساخت محصول الف

دفتر معین

۲/۸۸۰/۰۰۰	بهای تمام شده کالای ساخته شده	۲/۴۰۰/۰۰۰	مواد اولیه
		۷۵۰/۰۰۰	دستمزد
۷۲۰/۰۰۰	موجودی کالای در جریان ساخت	۴۵۰/۰۰۰	سربار
<u>۳/۶۰۰/۰۰۰</u>		<u>۳/۶۰۰/۰۰۰</u>	مانده
		۷۲۰/۰۰۰	

حساب کالای در جریان ساخت محصول ب

۲/۱۷۰/۰۰۰	بهای تمام شده کالای ساخته شده	۲/۱۰۰/۰۰۰	مواد اولیه
		۶۲۵/۰۰۰	دستمزد
۹۳۰/۰۰۰	موجودی کالای در جریان ساخت	۳۷۵/۰۰۰	سربار
<u>۳/۱۰۰/۰۰۰</u>		<u>۳/۱۰۰/۰۰۰</u>	مانده
		۹۳۰/۰۰۰	

حساب کالای در جریان ساخت محصول ج

۳/۳۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده کالای ساخته شده	۱/۵۰۰/۰۰۰	مواد اولیه
		۱/۱۲۵/۰۰۰	دستمزد
		۶۷۵/۰۰۰	سربار
<u>۳/۳۰۰/۰۰۰</u>		<u>۳/۳۰۰/۰۰۰</u>	مانده

محصول ج	محصول ب	محصول الف	محاسبات
۱/۵۰۰/۰۰۰	۲/۱۰۰/۰۰۰	۲/۴۰۰/۰۰۰	۲۵٪ و ۳۵٪ و ۴۰٪ X ۶/۰۰۰/۰۰۰ مواد اولیه
۱/۱۲۵/۰۰۰	۶۲۵/۰۰۰	۷۵۰/۰۰۰	۴۵٪ و ۲۵٪ و ۳۰٪ X ۲/۵۰۰/۰۰۰ دستمزد
<u>۶۷۵/۰۰۰</u>	<u>۳۷۵/۰۰۰</u>	<u>۴۵۰/۰۰۰</u>	۴۵٪ و ۲۵٪ X ۳۰٪ X ۱/۵۰۰/۰۰۰ سربار
۳/۳۰۰/۰۰۰	۳/۱۰۰/۰۰۰	۳/۶۰۰/۰۰۰	جمع هزینه های تولید هر محصول
<u>٪۱۰۰</u>	<u>٪۷۰</u>	<u>٪۸۰</u>	درصد
۳/۳۰۰/۰۰۰	۲/۱۷۰/۰۰۰	۲/۸۸۰/۰۰۰	بهای تمام شده محصولات ساخته شده
<u>۰</u>	<u>۹۳۰/۰۰۰</u>	<u>۷۲۰/۰۰۰</u>	موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره

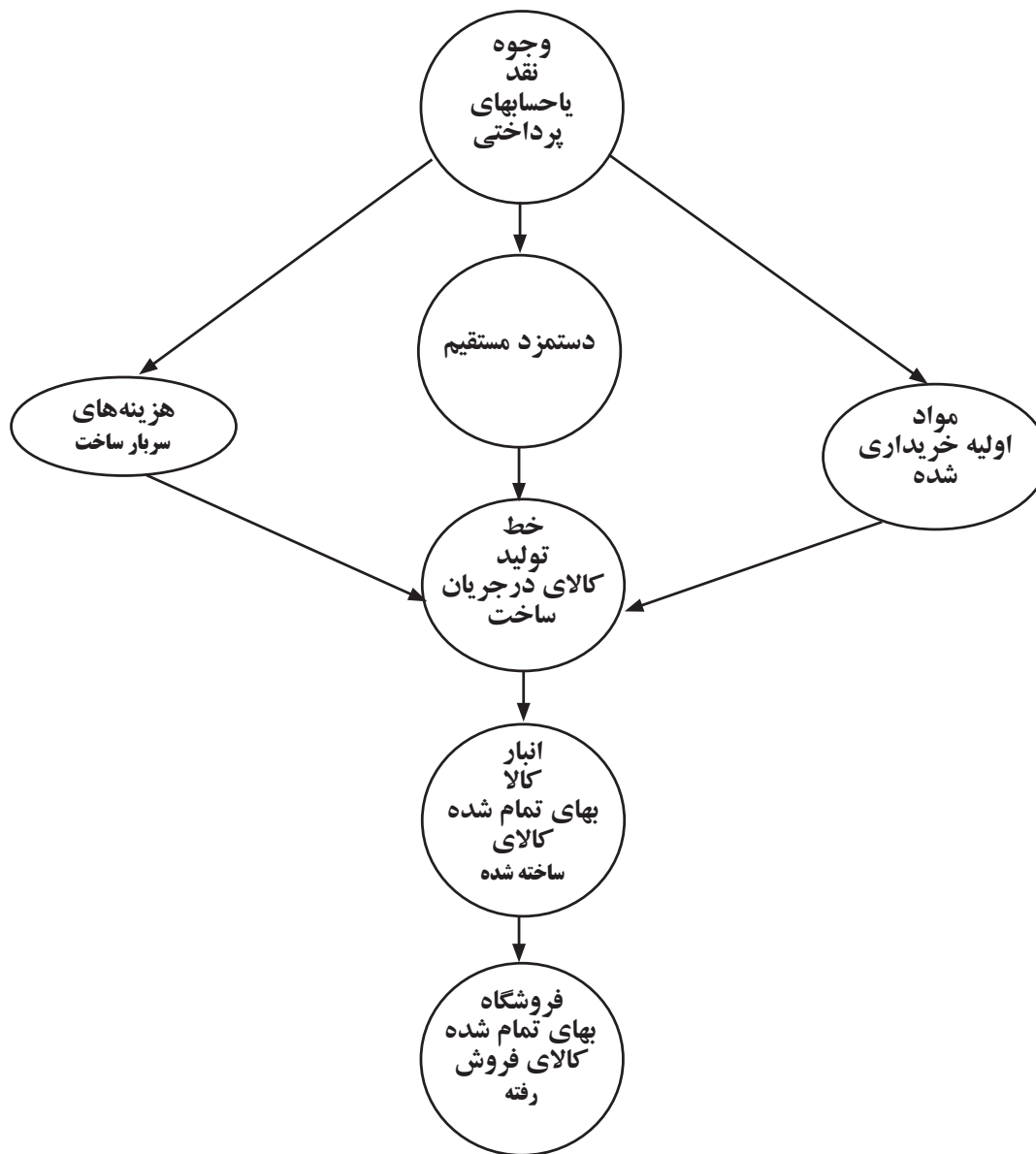
باید توجه داشت که مانده حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره را نشان می دهد. به عبارت دیگر محصولاتی که طی دوره مالی فرآیند تولید را به طور کامل طی نکرده باشند. به عنوان موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره در حساب کنترل کالای در جریان ساخت باقی می مانند. این محصولات در دوره مالی بعد تکمیل شده به مراحل بعدی یا به انبار کالای ساخته شده منتقل می گردند.

چنانچه در یک کارخانه چند نوع محصول ساخته شود و یا اگر محصولات یک کارخانه در چند دایره تولید شوند. در دفتر کل یک حساب تحت سرفصل حساب کنترل کالای در جریان ساخت در نظر گرفته می شود. و در دفتر معین برای هر محصول یا برای هر دایره حسابی جداگانه تحت سرفصلهای حساب کالای در جریان ساخت محصول و یا حساب کالای در جریان ساخت دایره در نظر گرفته می شود.

چند نکته ضروری :

۱. زمان خرید مواد وجه نقد پرداخت می گردد و یا خرید به صورت نسیه انجام می شود که در این صورت مواد اولیه که جزء اقلام دارائی است به حساب موجودی مواد بدهکاری می گردد تا در تولید محصول به مصرف برسد.
۲. مواد موجود در انبار به تدریج به مصرف میرسد و به حساب کالای در جریان ساخت که همان حساب تولید است انتقال می یابد.
۳. بخشی از وجوه نقد جهت پرداخت دستمزد و سایر هزینه های تولید (سربار) به مصرف می رسد و به حساب کنترل کالای در جریان ساخت انتقال می یابد و به مواد اولیه اضافه می گردد.
۴. پس از این که کالا تکمیل شد بهای تمام شده کالای ساخته شده از حساب کنترل کالای در جریان ساخت به حساب موجودی کالای ساخته شده منتقل می گردد.
- لازم به توضیح است که حساب کنترل کالای در جریان ساخت و حساب موجودی کالای ساخته شده هر دو از اقلام دارائی هاست و در این گروه طبقه بندی می شود.
۵. هنگام فروش کالای ساخته شده. بهای تمام شده کالای ساخته شده از حساب موجودی کالای ساخته شده به حساب قیمت تمام شده کالای فروش رفته منتقل می گردد و در پایان دوره به خلاصه حساب سود و زیان انتقال می یابد. در نتیجه حساب موجودی کالای ساخته شده که یک قلم دارائی است. به حساب بهای تمام شده کالای فروش رفته که یکی از اقلام هزینه است تبدیل می گردد.

گردش هزینه‌ها از زمان تبدیل وجه نقد به سایر عوامل تا تبدیل کالای فروش رفته به وجه نقد در نمودار زیر تشریح می‌گردد.



نمودار ۱-۱

پرسش‌های قسمت‌های فصل (۱)



الف - به پرسشهای زیر پاسخ دهید

۱. سه رشته تخصصی حسابداری را نام ببرید.
۲. حسابداری مالی به کدام بخش از حسابداری می‌پردازد.
۳. استفاده کنندگان از حسابداری مالی چه گروه‌هایی هستند. سه گروه را نام ببرید.
۴. مدیران واحدهای تجاری در کدام بخش از فعالیتهای واحد تحت نظارت خود از امکانات حسابداری مدیریت استفاده می‌نمایند.
۵. به طور کلی . حسابداری مدیریت . در کدام حوزه‌ها فعالیت دارد. دو مورد را نام ببرید.
۶. دو مورد از عملیات حسابداری که با استفاده از حسابداری عمومی انجام می‌شود را نام ببرید.
۷. حسابداری صنعتی را تعریف کنید.
۸. اهمیت حسابداری بهای تمام شده را با ذکر یک مثال بطور خلاصه توضیح دهید.
۹. سه وظیفه از وظایف حسابداری صنعتی را نام ببرید.
۱۰. از حسابداری صنعتی در کدام بخشها . (به جز بخش صنعت) استفاده می‌شود. سه مورد را نام ببرید.
۱۱. منظور از هزینه یابی چیست؟
۱۲. تولید را تعریف کنید.
۱۳. کالای در جریان ساخت به کدام محصول گفته می‌شود.
۱۴. جایگاه حسابداری بهای تمام شده را شرح دهید.
۱۵. عوامل بهای تمام شده را نام ببرید.
۱۶. چهار نمونه از هزینه‌های غیر مستقیم تولید را نام ببرید.
۱۷. حساب کنترل کالای در جریان ساخت به ازاء کدامیک از عوامل بهای تمام شده بدهکار می‌شود.
۱۸. حساب کنترل کالای در جریان ساخت به ازاء کدام عوامل بستانکار می‌شود.
۱۹. مانده حساب کنترل کالای در جریان ساخت در پایان دوره . نشان‌دهنده چیست؟
۲۰. اگر یک کارخانه چند نوع محصول تولید کند . در دفتر کل و دفتر معین چه حساب‌هایی باید افتتاح گردد.
۲۱. اگر محصولات یک کارخانه برای تکمیل از چنددایره تولیدی عبور کند . در دفتر کل و دفتر معین چه حساب‌هایی خواهیم داشت.
۲۲. مواد اولیه جزء کدام گروه از حسابهاست و پس از خرید به کدام حساب بدهکار می‌شود.
۲۳. بهای تمام شده کالای ساخته شده که پس از تکمیل کالا محاسبه می‌شود. از حساب کنترل کالای در جریان ساخت به کدام حساب منتقل می‌گردد.
۲۴. بهای تمام شده کالای فروش رفته در پایان دوره به کدام حساب منتقل می‌گردد.
۲۵. بهای تمام شده کالای فروش رفته در پایان دوره به چه صورت منتقل می‌شود.

ب - گزینه صحیح را با (X) مشخص کنید.

۱. اسناد و مدارک اولیه حسابداری عبارتند از
 - الف - برگ رسید انبار ، فاکتور فروش
 - ب - فاکتور خرید ، برگ رسید انبار
 - ج - حواله صدور مواد ، دفتر روزنامه
 - د - دفتر کل ، حواله خرید مواد
۲. اگر در یک کارخانه چند نوع محصول ساخته شود. با حساب کالای در جریان ساخت در دفتر کل و دفتر معین به چه صورت عمل می شود.
 - الف - در دفتر معین برای تمام محصولات فقط یک حساب و در دفتر کل برای هر یک از محصولات حسابی جداگانه افتتاح می گردد.
 - ب - در دفتر معین برای هر محصول یک حساب و در دفتر کل برای تمام محصولات یک حساب افتتاح می گردد.
 - ج - در دفتر معین برای تمام محصولات یک حساب و در دفتر کل نیز برای تمام محصولات یک حساب افتتاح می شود.
 - د - در دفتر معین برای هر یک از محصولات یک حساب و در دفتر کل نیز برای هر محصول حسابی جداگانه افتتاح می گردد.
۳. مهمترین وظیفه حسابداری صنعتی کدامیک از این موارد است.
 - الف - محاسبه هزینه جابه جایی یک مسافر در یک موسسه مسافری
 - ب - محاسبه هزینه خرید مواد اولیه همراه با تمام هزینه های مرتبط با خرید مواد.
 - ج - محاسبه بهای تمام شده کالاهای ساخته شده در یک واحد تولیدی.
 - د - محاسبه شهریه یک دانش آموز در طول یک دوره مالی در یک واحد آموزشی
۴. کدامیک از عبارتهای زیر صحیح است.
 - الف - مانده حساب کنترل کالای در جریان ساخت در پایان دوره . بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره را نشان می دهد.
 - ب - حساب کنترل کالای در جریان ساخت به ازاء مواد اولیه مصرفی بدهکار می شود.
 - ج - حساب کنترل کالای در جریان ساخت به ازاء سربار ساخت بستانکار می شود.
 - د - حساب موجودی کالای ساخته شده به ازاء بهای تمام شده تولید بستانکار می شود.
 - هـ - پس از ساخت و تکمیل کالا، بهای تمام شده کالای ساخته شده به کدام حساب انتقال می یابد.
- الف - به حساب کنترل کالای در جریان ساخت
- ب - به حساب بهای تمام شده کالای فروش رفته
- ج - به حساب های صندوق ، بانک یا حسابهای پرداختی
- د - به حساب موجودی کالای ساخته شده .

۶- در یک واحد تولیدی ، مواد اولیه ، دستمزد مستقیم و سربار ساخت به ترتیب مبلغ ۳/۲۶۰/۰۰۰ ریال ۲/۸۲۰/۰۰۰

ریال و ۱/۴۱۰/۰۰۰ ریال است. موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره مبلغ ۶۳۰/۰۰۰ ریال می باشد. بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره کدام است.

الف - ۷/۴۹۰/۰۰۰ ریال ب - ۲/۶۳۰/۰۰۰ ریال

ج - ۳/۲۳۰/۰۰۰ ریال د - ۶/۸۶۰/۰۰۰ ریال

۷- حساب کنترل کالای در جریان ساخت و حساب موجودی کالای ساخته شده به ترتیب در کدام گروه طبقه بندی می شوند.

الف - هزینه . دارائی ب - دارائی . دارائی ج - هزینه . هزینه د - دارائی . هزینه

۸- در یک کارخانه دو نوع محصول الف و ب تولید می شود. هزینه های انجام شده شامل مواد اولیه ، دستمزد و سربار به ترتیب مبلغ ۳/۶۰۰/۰۰۰ ریال ، ۲/۴۰۰/۰۰۰ ریال و ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال است. ۴۰٪ مواد اولیه . ۳۵٪ دستمزد و ۳۵٪ سربار ساخت برای تولید محصول الف به مصرف رسیده است . در پایان دوره موجودی کالای در جریان ساخت محصول ب مبلغ ۷۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. بهای تمام شده کالای ساخته شده محصول ب کدام است.

الف - ۲/۷۰۰/۰۰۰ ریال ب - ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ج - ۳/۸۰۰/۰۰۰ ریال د - ۴/۵۰۰/۰۰۰ ریال

۹- باتوجه به اطلاعات ارائه شده درست شماره (۸) . چه اقلامی در حساب دفتر معین کالای الف بدهکار می شوند به ترتیب مواد اولیه ، دستمزد و سربار

الف - ۳/۶۰۰/۰۰۰ ریال ، ۲/۴۰۰/۰۰۰ ریال و ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال

ب - ۱/۴۴۰/۰۰۰ ریال ، ۸۴۰/۰۰۰ ریال و ۴۲۰/۰۰۰ ریال

ج - ۲/۱۶۰/۰۰۰ ریال ، ۱/۵۶۰/۰۰۰ ریال و ۷۸۰/۰۰۰ ریال

د - ۲/۹۰۰/۰۰۰ ریال ، ۱/۷۰۰/۰۰۰ ریال و ۵۰۰/۰۰۰ ریال

۱۰- تسهیم هزینه ها به مراکز مختلف . جزء وظایف کدامیک از رشته های حسابداری است .

الف - حسابداری مالی ب - حسابداری دولتی

ج - حسابداری بهای تمام شده د - حسابداری مالیاتی

فصل دوم :

طبقه‌بندی عوامل هزینه (عوامل بهای تمام شده)

هدفهای رفتاری : در پایان این فصل از هنرجویان محترم انتظار می‌رود :

۱. ضرورت طبقه‌بندی هزینه‌ها را توضیح دهند.
۲. طبقه‌بندی طبیعی هزینه‌ها را شرح داده و نمودار آنرا ترسیم نمایند.
۳. طبقه‌بندی هزینه‌ها و ارتباط آنها با محصول را شرح دهند.
۴. هزینه‌های مستقیم و هزینه‌های غیرمستقیم . همچنین بهای اولیه و هزینه تبدیل را توضیح دهند.
۵. تفاوت بین هزینه‌های مستقیم و هزینه‌های غیرمستقیم را بیان نمایند.
۶. نمودار هزینه‌ها در ارتباط با تغییر تعداد یا مقدار تولید را توضیح دهند.
۷. طبقه‌بندی هزینه‌ها در ارتباط با تغییر تعداد یا مقدار تولید را توضیح دهند.
۸. هزینه‌های ثابت ، متغیر و نیمه متغیر را توضیح داده و تفاوت آنها را شرح دهند.
۹. گزارشهای متداول درون سازمانی و برون سازمانی را شرح داده و آنها را تهیه نمایند.
۱۰. موارد استفاده از گزارشات درون سازمانی و برون سازمانی و همچنین استفاده کنندگان از این گزارشات را نام ببرند.
۱۱. تفاوت گزارشهای درون سازمانی و برون سازمانی را شرح دهند.

۲- طبقه بندی عوامل هزینه (عوامل بهای تمام شده)

۲-۱ لزوم طبقه بندی هزینه ها

در طول دوره مالی هزینه های مختلفی در موسسات تولیدی به مصرف می رسند. که باید به صور مختلف طبقه بندی شوند. در غیر این صورت چنانچه هزینه ها طبقه بندی نشوند. به علت تنوع اقلام هزینه های مصرفی. بررسی علل ایجاد پرهزینه و تصمیم گیری در مورد لزوم آنها و نیز طرق صرفه جوئی در مصرف آنها، واحد تولیدی را با مشکل مواجه خواهد نمود.

درواحدهای تولیدی هزینه ها به طرق مختلف طبقه بندی می شوند. در این صورت می توان هر هزینه را بر اساس اهداف از پیش تعیین شده در طبقه مربوط به آن هزینه مورد مطالعه و تجزیه و تحلیل قرارداد. به عبارت دیگر طبقه بندی هزینه ها با در نظر گرفتن اطلاعات جمع آوری شده مربوط به هر طبقه از هزینه. به مدیران امکان می دهد تا ماهیت هزینه را شناسائی نموده و نسبت به میزان مصرف آن هزینه تصمیم گیری نمایند. حال لزوم طبقه بندی هزینه ها و برخی از انواع طبقه بندی هزینه ها توضیح داده می شود.

۲-۲- طبقه بندی طبیعی هزینه

یکی از متداول ترین طرق طبقه بندی هزینه ها این است که آنها را به صورت طبیعی طبقه بندی نمائیم با بکارگیری این روش هزینه ها به دو دسته تقسیم می شوند. که شامل هزینه های ساخت و هزینه های تجاری می باشند.

دسته اول هزینه های ساخت :

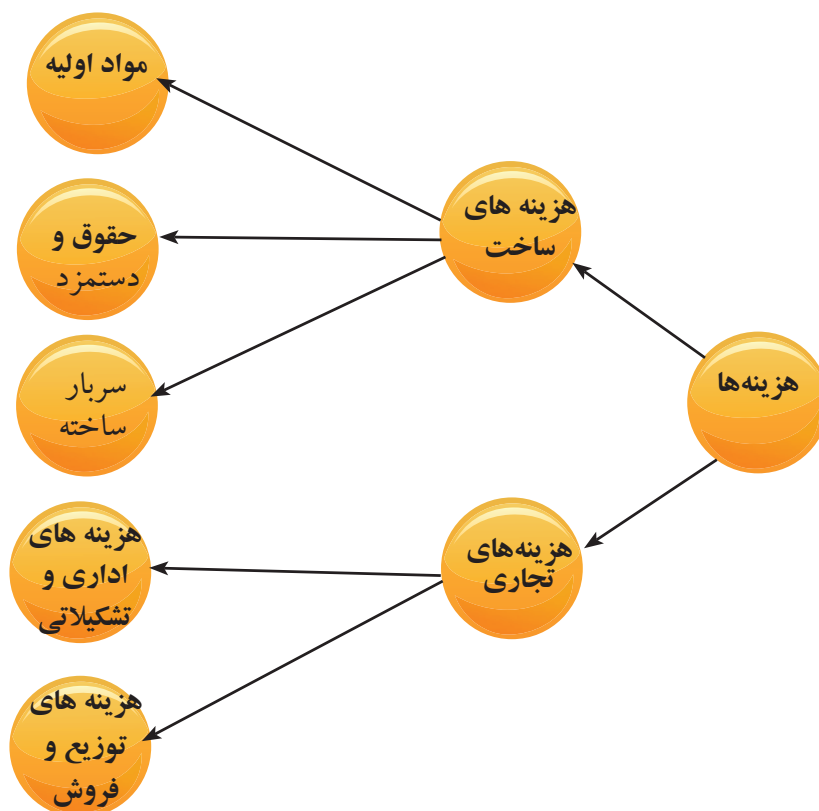
شامل هزینه هائی است که در کارخانه جهت تولید محصول مصرف می شوند از قبیل مواد اولیه مصرفی، دستمزد کارگران و هزینه های غیر مستقیم (سربار ساخت).

دسته دوم هزینه های تجاری :

این هزینه ها در قسمت های دیگر (به جز در قسمت کارخانه) به مصرف می رسند. که به طور کلی عبارتند از هزینه های اداری و عمومی (اداری و تشکیلاتی) و هزینه های توزیع و فروش. به مجموع هزینه های تجاری. هزینه های عملیاتی نیز می گویند.

این نوع طبقه بندی به اشخاصی که بودجه را تنظیم می نمایند. امکان می دهد تا با در نظر گرفتن برنامه های از پیش طراحی شده بودجه مورد نیاز هر قسمت را به طور جداگانه تنظیم نماید.

طبقه بندی طبیعی هزینه ها



۳-۲- طبقه بندی هزینه‌ها بر اساس ارتباط آنها با تولید محصول :

قبل از توضیح طبقه بندی فوق . لازم است بعضی از اصطلاحات متداول در حسابداری بهای تمام شده تشریح گردد.

الف - بهای اولیه : به کلیه هزینه های مستقیمی که در تولید محصول به مصرف می رسند اصطلاحاً بهای اولیه گفته می شود. بهای اولیه شامل مجموع مواد اولیه، دستمزد مستقیم و سایر هزینه های مستقیم است و از رابطه زیر بدست می آید.

$$\text{سایر هزینه های مستقیم} + \text{کار یا دستمزد مستقیم} + \text{مواد اولیه مصرفی} = \text{بهای اولیه}$$

ب - هزینه های تبدیل

به کلیه هزینه هائی که در جهت تغییر شکل مواد اولیه و تبدیل آن به کالای ساخته شده به مصرف می رسند . اصطلاحاً هزینه های تبدیل گفته می شود.

این هزینه ها عبارتند از : دستمزد کارگران بخش تولید (دستمزد مستقیم) و هزینه های غیر مستقیم تولید (هزینه

های سربار ساخت (که در کارخانه مصرف می شوند.

(هزینه‌های غیرمستقیم تولید) سربار ساخت + دستمزد مستقیم = هزینه های تبدیل

در این طبقه بندی کلیه هزینه هایی که در تولید محصول مصرف می شوند. در دو گروه شامل هزینه های مستقیم و هزینه های غیرمستقیم طبقه بندی می شوند.

هزینه های مستقیم: به هزینه هایی گفته می شود که با تولید محصول ارتباط مستقیم داشته و بتوان آنها را به آسانی به محصولی معین، مرحله ای از تولید و یا با سفارشی خاص ارتباط داد. این هزینه ها شامل مواد اولیه، کار یا دستمزد مستقیم و سایر هزینه های مستقیم است.

هزینه های غیرمستقیم تولید: به هزینه هایی گفته می شود که در کارخانه به مصرف می رسند ولی به صورت مستقیم در تولید محصول مصرف نمی شوند. همچنین بعضی از هزینه های مستقیم تولید که به علت ناچیز بودن مبلغ آنها را در گروه هزینه های غیرمستقیم طبقه بندی می نمایند. در این بخش به طور خلاصه با هر یک از این عوامل هزینه آشنا می شوید.

۱-۲-۳ هزینه های مستقیم عبارتند از: مواد مستقیم، کار یا دستمزد مستقیم و سایر هزینه های مستقیم.

الف - مواد مستقیم: به طور کلی اگر موادی مستقیماً در تولید محصول به مصرف برسد آنرا مواد مستقیم گویند. زیرا این مواد را می توان به آسانی به آن محصول یا به آن سفارش ارتباط داد.

مواد مستقیم در واقع چارچوب اصلی محصول ساخته شده را تشکیل می دهد به عنوان مثال در کارخانه پارچه بافی مواد مستقیم مصرف شده در تولید محصول نخ می باشد و در صنعت ساخت و ساز مواد مستقیمی که در ساختمان سازی مصرف می شود عبارت از آهن، سیمان، آجر، گچ و... می باشد.

ب - کار یا دستمزد مستقیم: در هر واحد تولیدی لزوماً از تعدادی کارگر به عنوان نیروی انسانی استفاده می شود. این کارگران با توجه به درجه مهارت و کارائی در گروه های مختلف طبقه بندی می شوند، به کارگرانی که در خط تولید مستقیم به ساخت محصول اشتغال دارند. کارگران مستقیم تولید گفته می شود. و حقوق و دستمزد آنان دستمزد مستقیم تولید می باشد. در واقع دستمزد مستقیم دومین عامل مهم بهای تمام شده محصول می باشد. به عنوان مثال در صنعت ساختمان سازی کارگران مستقیم خط تولید عبارتند از: بنا و کارگران ساده ای که مصالح ساختمانی را جهت ساخت آماده می نمایند. البته در این صنعت افراد دیگری هم مشغول به کار می باشند ولی آنها به عنوان کارگر مستقیم خط تولید محسوب نمی شوند.

ج - سایر هزینه های مستقیم: در بعضی از صنایع ممکن است به جز از مواد و دستمزد که مستقیماً در تولید محصول مصرف می شوند. عوامل دیگری هم به صورت مستقیم نقش داشته باشند که البته قابل ملاحظه هم نباشند. به این عوامل سایر هزینه های مستقیم گفته می شود. به عنوان مثال اگر برای حفاری یک چاه نفت یا یک تونل از ماشین حفاری استفاده شود: کلیه هزینه های مربوط به آن ماشین در زمانی که مشغول حفاری در همان صنعت است جزء هزینه های مستقیم آن محصول

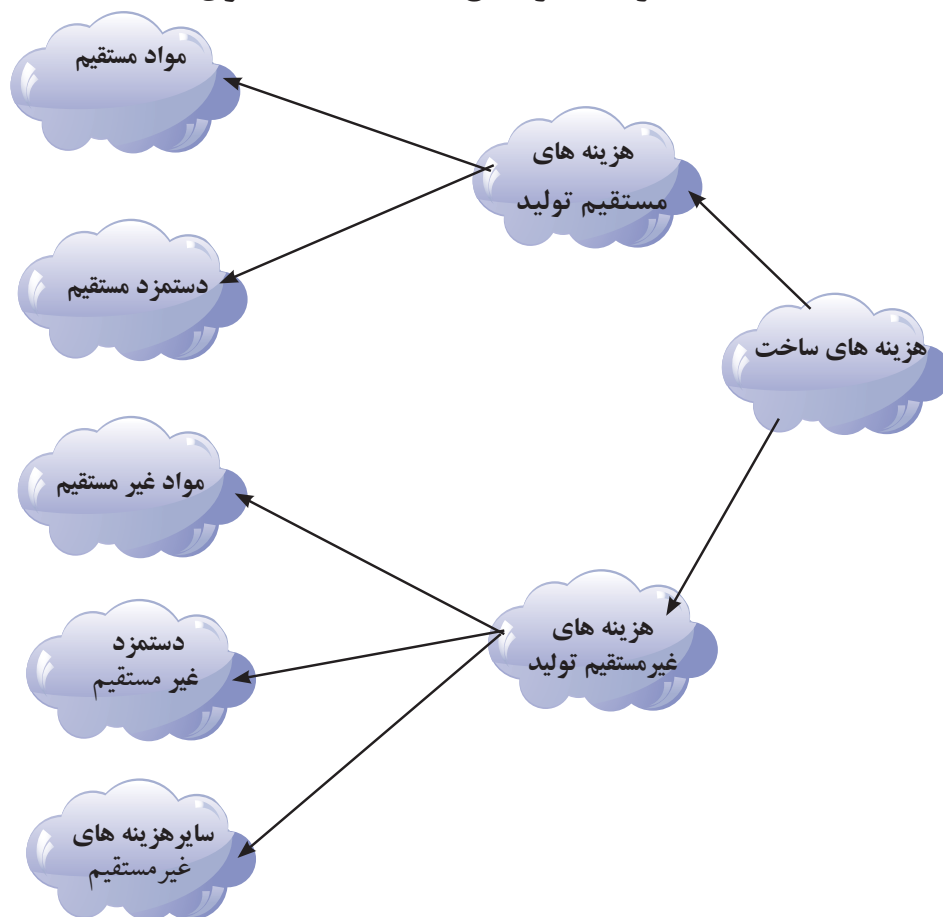
(چاه نفت یا تونل) محسوب می شود. به این قبیل هزینه ها . سایر هزینه های مستقیم گفته می شود.

۲-۳-۲- هزینه های غیر مستقیم تولید (سربار ساخت) :

سربار ساخت به هزینه هایی گفته می شود که به صورت مستقیم با تولید محصول ارتباط ندارند و نمی توان آنها را به آسانی به یک محصول معین ، یک مرحله از تولید و یا یک سفارش خاص ارتباط داد. در واقع واحدهای تولیدی برای ساخت محصول . ناگزیر از انجام این قبیل هزینه ها می باشند در غیر این صورت تولید محصول متوقف خواهد شد. البته باید توجه داشت که این هزینه ها هم در کارخانه به مصرف می رسند ولی با تولید محصول به صورت مستقیم ارتباط ندارند. اصطلاحات دیگری که برای سربار ساخت به کار می رود عبارتند از: هزینه های غیر مستقیم کارخانه ، هزینه های غیر مستقیم تولید ، سربار کارخانه و ... بعضی از اقلام سربار ساخت عبارتند از: مواد غیر مستقیم ، کار یا دستمزد غیر مستقیم ، هزینه بیمه های اجتماعی کارگران هزینه استهلاک دارایی های ثابت کارخانه یا هزینه اجاره این قبیل دارایی ها و بسیاری از هزینه های دیگری را که می توان از آنها نام برد.

نمودار طبقه بندی هزینه ها بر اساس ارتباط آنها با محصول به صورت زیر ارائه شده است.

طبقه بندی هزینه ها بر اساس ارتباط آن با محصول



۴-۲- طبقه بندی هزینه ها با توجه به تغییر حجم تولید

در این روش طبقه بندی هزینه ها. هدف اصلی بررسی تأثیر افزایش یا کاهش حجم تولید بر مبلغ هر هزینه می باشد و در نتیجه این تغییر. بهای تمام شده محصولات تولید شده تغییر خواهد کرد. مدیران موسسات تولیدی در ابتدای هر دوره مالی و یا در زمانهای مناسب با در نظر گرفتن شرایط اقتصادی و عوامل دیگری مانند نحوه تهیه مواد اولیه، وضعیت نقدینگی همچنین با توجه به ظرفیت تولیدی کارخانه اقدام به برنامه ریزی می نمایند. ولی چون شرایط اقتصادی در بازار همیشه ثابت نیست. میزان تولید و حجم فعالیت کارخانه در ادوار مختلف نیز ثابت نمی ماند. و بر اساس شرایط و اوضاع و احوال بازار تغییر می کند.

افزایش یا کاهش میزان تولید موجب افزایش یا کاهش مبلغ بعضی از هزینه ها خواهد شد ولی بر مبلغ بسیاری از هزینه ها هم اثری نخواهد داشت.

یکی از مزایای طبقه بندی هزینه ها بر اساس تغییر حجم تولید این است که مدیران با بررسی و تجزیه و تحلیل تأثیر مقدار افزایش یا کاهش میزان تولید بر بهای تمام شده محصول. امکان اخذ تصمیمات لازم، مناسب و به موقع برای انتخاب بهترین سطح تولید را خواهند یافت.

در این روش هزینه ها به سه دسته تقسیم و طبقه بندی می شوند که عبارتند از: هزینه های ثابت، هزینه های متغیر و هزینه های نیمه متغیر. این نوع طبقه بندی به این علت است که مبلغ بعضی از هزینه ها به زمان بستگی دارد (مانند هزینه استهلاک و هزینه اجاره) ولی مبلغ برخی از هزینه ها تنها با تغییر حجم و میزان تولید تغییر می کنند و به زمان ارتباط ندارند (مانند هزینه مواد مصرفی و هزینه دستمزد مستقیم) اینک به توضیح هر یک از هزینه ها در طبقه بندی فوق می پردازیم.

۴-۲-۱- هزینه های ثابت :

هزینه های ثابت به هزینه هائی گفته می شود که با تغییر حجم تولید در دامنه مربوط فعالیت مبلغ آنها تغییر نمی کند و ثابت می ماند. دامنه مربوط فعالیت عبارت است از فاصله میان سطح معینی از میزان حداقل و حداکثر تولید که در آن سطح نیاز به هزینه های اضافی و کاهش هزینه های ثابت وجود نداشته باشد. به عبارت دیگر می توان گفت که بسیاری از هزینه های ثابت یا تولید محصول رابطه مستقیم ندارند مانند هزینه اجاره ساختمان کارخانه زیرا این هزینه با تغییر میزان تولید تا حداکثر ظرفیت فعلی طراحی شده تغییر نمی کند، و یا عوارض نوسازی ساختمان کارخانه. همچنین حقوق مدیران و سرپرستان تولید نیز جزء هزینه های ثابت طبقه بندی می شوند.

هزینه های ثابت را در سه گروه طبقه بندی می نمایند که عبارتند از:

الف. هزینه های ثابت بهره برداری: به هزینه هائی گفته می شود که با بهره برداری از وسایل تولیدی در کارخانه رابطه مستقیم داشته باشند. مانند هزینه اجاره ساختمان، هزینه عوارض نوسازی ساختمان و هزینه بیمه ساختمان، ماشین آلات و تأسیسات.

ب- هزینه های ثابت مربوط به ظرفیت کارخانه: عبارت از هزینه هائی است که با بکارگیری امکانات و استفاده از ظرفیت تولیدی کارخانه رابطه مستقیم دارند مانند هزینه استهلاک ماشین آلات و تأسیسات کارخانه.

ج - هزینه های ثابت برنامه ای : به هزینه هائی گفته می شود که براساس تصمیمات مدیران درجهت برنامه ریزی آینده کارخانه به مصرف می رسند مانند هزینه تبلیغات و هزینه های مربوط به تحقیق و توسعه .

۲-۴-۲- هزینه های متغیر :

هزینه های متغیر به هزینه هایی گفته می شود که با تغییر حجم تولید و همسو با تغییر حجم تولید تغییر می کنند ، یعنی با افزایش میزان تولید افزایش یافته و یا کاهش میزان تولید کاهش می یابند. مبلغ بعضی از این قبیل هزینه ها صرف نظر از اینکه با سفارشات ، محصولات و یا مراحل مختلف تولید رابطه مستقیم یا غیرمستقیم داشته باشند تقریباً به تناسب تغییر حجم تولید تغییر می کنند. براین اساس به تمام هزینه هائی که دارای این ویژه گی باشند. هزینه های متغیر گفته می شود مانند مواد اولیه و دستمزد مستقیم که مستقیماً در تولید محصول به مصرف می رسند و یا بسیاری از هزینه های غیرمستقیم (سربار ساخت) شامل مواد غیرمستقیم ، هزینه حمل و نقل کارخانه ، هزینه برق ، گاز و سوخت کارخانه ، هزینه دستمزد اوقات تلف شده کارگران به علت (نرسیدن به موقع مواد به تولید ، قطع جریان برق ، خرابی ماشین آلات و ...) هزینه های رفاهی کارگران شامل (هزینه سالن غذاخوری ، سالنهای ورزشی و وسایل بهداشتی و ...) با توجه به مثالهای ارائه شده مشخص است که تمام این هزینه ها با تغییر میزان تولید تغییر می کنند .

مثال : برای ساختن یک واحد محصول مقدار ۵ کیلو ماده الف و ۳ کیلو ماده ب به ترتیب با نرخهای ۱۵۰ ریال و ۲۵۰ ریال مصرف می شود. زمان ساخت یک واحد محصول ۴ ساعت و نرخ ساعتی دستمزد ۳۰۰ ریال می باشد و با توجه به این اطلاعات مواد مصرفی برای ساخت یک واحد محصول و نیز دستمزد مستقیم آن به صورت زیر محاسبه می شود. این دو مبلغ برای ساخت یک واحد محصول ثابت است.

$$\text{ماده الف} \quad ۷۵۰ = ۵ \times ۱۵۰$$

$$\text{ماده ب} \quad ۷۵۰ = ۳ \times ۲۵۰$$

$$\underline{۱۵۰۰}$$

ریال بهای مواد مستقیم یک واحد

$$۱۲۰۰ = ۴ \times ۳۰۰$$

ریال دستمزد مستقیم ساخت یک واحد

بافرض اینکه در چهارماهه اول سال جاری به ترتیب ۲۰۰ واحد ، ۳۵۰ واحد ، ۱۵۰ واحد و ۱۸۰ واحد از این محصول تولید شده باشد. بهای مواد مستقیم مصرفی و مبلغ دستمزد مستقیم مربوط به هرماه به صورت زیر محاسبه می شود.

ماه	مواد مستقیم			دستمزد مستقیم		
	مبلغ	نرخ	تعداد	مبلغ	نرخ	تعداد
فروردین	۳۰۰۰۰۰ ریال	= ۱۵۰۰ ریال	۲۰۰ × واحد	۲۴۰۰۰۰ ریال	= ۱۲۰۰ ریال	۲۰۰ × واحد
اردیبهشت	۵۲۵۰۰۰ ریال	= ۱۵۰۰ ریال	۳۵۰ × واحد	۴۲۰۰۰۰ ریال	= ۱۲۰۰ ریال	۳۵۰ × واحد
خرداد	۲۲۵۰۰۰ ریال	= ۱۵۰۰ ریال	۱۵۰ × واحد	۱۸۰۰۰۰ ریال	= ۱۲۰۰ ریال	۱۵۰ × واحد
تیر	۲۷۰۰۰۰ ریال	= ۱۵۰۰ ریال	۱۸۰ × واحد	۲۱۶۰۰۰ ریال	= ۱۲۰۰ ریال	۱۸۰ × واحد

در مثال فوق مشاهده می شود. مواد اولیه و دستمزد مستقیم برای ساخت یک واحد محصول ثابت است . به عبارت

دیگر یک واحد محصول به مبلغ ۱۵۰۰ ریال مواد اولیه و مبلغ ۱۲۰۰ ریال دستمزد مستقیم نیاز دارد که در طول چهار ماه مورد بحث ثابت می باشد. ولی مبلغ کل مواد و دستمزد مستقیم در خرداد ماه کمتر از سه ماه دیگر است. علت کاهش آن کاهش میزان تولید خرداد ماه نسبت به سه ماه دیگر سال است. از سوی دیگر مبلغ کل مواد و دستمزد مستقیم مصرف شده در اردیبهشت ماه بیش از سه ماه دیگر سال است که علت این افزایش را می توان به دلیل افزایش تعداد تولید ماه مورد نظر با سه ماه دیگر دانست با توجه به مثال ارائه شده می توان چنین نتیجه گرفت که مواد اولیه و دستمزد مستقیم در گروه هزینه های متغیر طبقه بندی می شوند. زیرا این دو عامل که در واقع عوامل اصلی تولید نیز محسوب می شوند با تغییر حجم تولید و در همان جهت تغییر می نمایند. به این معنا که با افزایش میزان تولید افزایش یافته و یا کاهش میزان تولید کاهش می یابند.

۳-۴-۲- هزینه های نیمه متغیر:

هزینه های نیمه متغیر به هزینه هایی گفته می شود که بخشی از آن ثابت و بخشی متغیر باشد. و یا هزینه هایی که تا سطح معینی از تولید ثابت بوده و خارج از آن سطح متغیر شوند و بالعکس. باید دانست که تمام هزینه های نیمه متغیر لزوماً با تغییر حجم فعالیت هماهنگ نیستند. به این معنا که مبلغ بعضی از هزینه های نیمه متغیر در فاصله معینی از تولید تقریباً ثابت می ماند. ولی خارج از آن حد. در جهت تولید و همسو با تغییر میزان تولید تغییر می نمایند.

بطور مثال: اگر در صنعت تولید و پرورش گل به فرض. برای گلخانه ای با ۳۰۰ متر مساحت نیاز به یک نفر به عنوان سرپرست باشد. با افزایش میزان تولید و در نتیجه افزایش مساحت گلخانه به ۶۰۰ متر مربع. نیاز به دو نفر سرپرست و با افزایش بیشتر تولید باید سرپرستان بیشتری بکار گرفته شوند.

براین اساس حقوق و دستمزد سرپرست سالن از یک متر مربع تا ۳۰۰ متر مربع ثابت است ولی با افزایش تولید و افزایش مساحت گلخانه حقوق و دستمزد سرپرستان متغیر خواهد شد. با توجه به توضیحات فوق می توان گفت هزینه حقوق سرپرستان یک هزینه نیمه متغیر است.

۵-۲- تهیه و تنظیم گزارش درموسسات تولیدی

یکی از اهداف مهم حسابداری تهیه گزارشات مختلف در پایان دوره مالی به منظور ارزیابی عملکرد مدیران در جهت دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده می باشد.

در تمام موسسات تجاری اعم از خدماتی، بازرگانی و تولیدی معمولاً در پایان دوره مالی و یا در پایان هر ماه و یا بنا به خواست مدیران در هر زمان، گزارشهای متعددی تهیه می گردد.

در موسسات خدماتی گزارش سود و زیان و ترازنامه تهیه می شود.

در موسسات بازرگانی. گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته، گزارش سود و زیان و ترازنامه تهیه می شود.

در موسسات تولیدی ابتدا گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده که در واقع همان گزارش تولید است تهیه می

شود و نتیجه آن به گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته انتقال می یابد. سپس گزارش سود و زیان و ترازنامه تهیه

می شود.

گزارش ها باید براساس اصول پذیرفته شده حسابداری تهیه شوند تا استفاده از آنها برای افراد مختلف امکان پذیر باشد.

گزارشها رami توان به دودسته تقسیم نمود. شامل گزارش های درون سازمانی و گزارشهای برون سازمانی که تمامی آنها با در نظر گرفتن اهداف گوناگون و با توجه به خواست استفاده کنندگان از آنها تهیه می شوند. بعضی از اهداف مهم تهیه گزارشها عبارتند از:

الف - تجزیه و تحلیل عملکرد دوره ای که گزارش برای آن دوره تهیه شده است. این تجزیه و تحلیل به منظور دستیابی به نقاط قوت و نقاط ضعف آن دوره صورت می گیرد.

ب - تنظیم برنامه های آینده با به کارگیری تجربیات سالهای قبل و تجربیات به دست آمده در دوره مالی مورد گزارش (دوره مالی جاری) در جهت بهبود کمی و کیفی تولید و نیز به منظور رسیدن به اهداف از پیش تعیین شده که معمولاً کسب سود بیشتری باشد.

همانطور که قبلاً به آن اشاره شد. گزارشها در دو گروه درون سازمانی و برون سازمانی طبقه بندی می شوند. زیرا گزارشهای تهیه شده مورد استفاده افراد داخل یا خارج واحد تولیدی که با اهداف گوناگون گزارشها را بررسی و تجزیه و تحلیل می نمایند قرار می گیرند. هر کدام از گزارشهای درون سازمانی و برون سازمانی اطلاعات مشخصی را به مطالعه کنندگان ارایه می نمایند.

۱-۵-۲- گزارشهای درون سازمانی :

این گزارشها جهت استفاده مدیران سطوح مختلف در داخل واحد تولیدی و یابنا به درخواست آنها به وسیله حسابداری بهای تمام شده معمولاً در پایان هرماه و نهایتاً در پایان دوره مالی تهیه می گردد. بعضی از گزارشهای درون سازمانی عبارتند از: گزارش مصرف مواد، گزارش موجودی مواد اولیه در انبار، گزارش ساعت کار مستقیم انجام شده، گزارش اوقات تلف شده، گزارش مربوط به انبارگردانی، گزارش ضایعات مواد اولیه و ضایعات محصولات در جریان ساخت، گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده، گزارش مربوط به خرید مواد اولیه و... در این قسمت بعضی از گزارشهای درون سازمانی توضیح داده می شود.

۱-۵-۱-۱- گزارش مصرف مواد :

مواد اولیه معمولاً بخش عمده ای از بهای تمام شده محصول را تشکیل می دهد. بهای تمام شده هر محصول شامل سه عامل (مواد اولیه، دستمزد مستقیم و سربار ساخت) می باشد که موثرترین و مهمترین عامل آن مواد اولیه ای است که در ساخت محصول به مصرف می رسد. بر همین اساس گزارش مقدار و مبلغ مواد مصرفی و همچنین گزارش مربوط به مقدار و مبلغ موجودی مواد پایان دوره همواره مورد توجه مدیران سطوح مختلف یک واحد تولیدی قرار دارد. گزارش مصرف مواد را می توان در پایان هرماه و یا در پایان دوره مالی تهیه نمود. ولی این گزارش در هر زمان بنا به خواست مدیران قابل تنظیم می باشد. این گزارش نشان دهنده مقدار و مبلغ مواد مصرف شده در طول دوره مالی و یا در مدتی معین می باشد.

گزارش مصرف مواد . در واقع از دوبخش تشکیل می شود. بخش اول شامل گزارش مقدار مصرف است و بخش دوم شامل مبلغ ریالی موادی است که در ساخت محصول به مصرف رسیده است. گزارش مقدار مواد مصرف شده توسط دوایر تولیدی مصرف کننده مواد اولیه یا مراجعه به اسناد و مدارک مربوط به صدور مواد به تولید و یا مدارک مربوط به دریافت مواد اولیه از سوی دوایر تولیدی دریافت کننده تهیه می شود. ولی در دایره حسابداری صنعتی گزارشهای ماهانه مصرف مواد. با استفاده از حواله های انبار که نشان دهنده مواد صادره به تولید است تهیه می گردد.

در دایره حسابداری مالی معمولاً گزارشهای سالانه تهیه می شود. در این دایره گزارش مصرف مواد با استفاده از اسناد و مدارک مربوط به خرید، صدور، هزینه های مربوط به خرید، مواد برگشتی به فروشنده، مواد برگشتی به انبار و با توجه به موجودی اول و پایان دوره تهیه می گردد.

برای ارزیابی و قیمت گذاری موجودی مواد پایان دوره باید ابتدا موجودی مواد انبار به صورت فیزیکی (موجودی برداری عینی یا انبار گردانی) شمارش شود. البته موجودی انبار باید با کارتهای انبار مطابقت داده شود. سپس با استفاده از کارت حساب انبار و نیز با به کارگیری یکی از روشهای متداول ارزیابی. بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره محاسبه گردد. مقدار یا تعداد مواد مصرف شده طی دوره مالی از رابطه زیر محاسبه می شود.

مقدار موجودی پایان دوره - مقدار خرید طی دوره + مقدار موجودی اول دوره = مقدار مواد مصرف شده
مبلغ مواد مصرفی طی دوره به صورت زیر محاسبه می گردد.

مبلغ موجودی پایان دوره - بهای تمام شده مواد خریداری شده + مبلغ موجودی اول دوره = بهای تمام شده مواد مصرفی

(تخفیفات نقدی خرید + برگشت از خرید و تخفیفات) - هزینه حمل کالای خریداری شده + خرید مواد طی دوره = بهای تمام شده و خریداری شده

باید توجه داشت که مقدار مواد صادره از انبار که به منظور مصرف در تولید می باشد. نیاز به ارزیابی ندارد. به عبارت دیگر مواد موجود در انبار و یا مواد صادره به تولید به لحاظ فیزیکی هرگز ارزیابی نمی شود. بلکه مواد فقط از نظر ریالی ارزیابی می شود. این عمل به علت تغییر نرخ مواد در طول دوره مالی صورت می گیرد.

باتهیه گزارش مصرف مواد به صورت ماهانه. مدیران می توانند مصرف هر ماه را با ماههای قبل مقایسه نموده دلایل افزایش یا کاهش مواد را نسبت به ماه های قبل مورد بررسی قرار دهند تا نسبت به تهیه به موقع مواد مورد نیاز تصمیم گیری نمایند گزارش مصرف مواد به صورت صفحه بعد می گردد.

شرکت تولیدی آلفا گزارش مصرف مواد برای سال ۱۳XX

***	موجودی مواد اول دوره
**	خرید مواد طی دوره
	کسر می شود:
**	برگشت از خرید و تخفیفات
**	تخفیفات نقدی خرید
(***)	
****	خرید خالص
**	اضافه می شود: هزینه حمل خرید
****	بهای تمام شده مواد خریداری شده
****	بهای تمام شده مواد حاضر به مصرف
***	کسر می شود: موجودی مواد پایان دوره
****	بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره

- با ارایه یک مثال گزارش مصرف مواد به صورت زیر تهیه می گردد.
- مثال: شرکت تولیدی پایدار برای ساخت محصولات خود از چند نوع مواد اولیه استفاده می نماید و اطلاعات مربوط به یکی از این مواد یعنی ماده الف در طول یک دوره مالی به این صورت اعلام شده است.
۱. موجودی مواد اول دوره مبلغ ۵/۶۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.
 ۲. طی دوره جمعاً مبلغ ۱۲/۷۰۰/۰۰۰ ریال از این مواد خریداری شده است.
 ۳. هزینه حمل مواد خریداری شده تا محل شرکت مبلغ ۸۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.
 ۴. طی دوره به علل مختلف مبلغ ۹۰۰/۰۰۰ ریال از مواد خریداری شده به فروشنده برگشت داده شده است.
 ۵. مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال به عنوان تخفیفات نقدی خرید از فروشنده دریافت گردیده است.
 ۶. موجودی مواد پایان دوره مبلغ ۳/۸۰۰/۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.
- مطلوبست تهیه و تنظیم گزارش مصرف مواد برای دوره مالی مورد نظر

شرکت تولیدی پایدار

گزارش مصرف مواد برای دوره مالی ۱۳XX ماده الف

۵/۶۰۰/۰۰۰	موجودی مواد اول دوره
۱۲/۷۰۰/۰۰۰	خرید مواد طی دوره
	کسر می شود:
۹۰۰/۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات
۵۰۰/۰۰۰	تخفیفات نقدی خرید
(۱/۴۰۰/۰۰۰)	
۱۱/۳۰۰/۰۰۰	خرید خالص
۸۰۰/۰۰۰	اضافه می شود هزینه حمل خرید
۱۲/۱۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده مواد خریداری شده
۱۷/۷۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده مواد حاضر به مصرف
۳/۸۰۰/۰۰۰	کسر می شود: موجودی مواد پایان دوره
۱۳/۹۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره

اگر برای ساخت محصول از مواد اولیه مختلف استفاده شود. باید برای هر ماده اولیه یک گزارش مصرف تهیه گردد تا مدیران اطلاعات لازم را برای مصرف هر ماده اولیه در اختیار داشته باشند و به موقع نسبت به خرید آن تصمیم گیری نمایند. البته در صورت امکان گزارش مصرف تمام مواد مصرفی باید در یک گزارش ارایه گردد.

۱-۲-۵-۲- گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده:

این گزارش نیز مانند گزارش مصرف مواد یک گزارش درون سازمانی است و به وسیله دایره حسابداری بهای تمام شده تهیه می گردد. از این گزارش می توان به عنوان گزارش هزینه تولید یا گزارش ساخت هم نام برد. گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده در پایان دوره مالی تهیه می شود. ولی معمولاً واحدهای تولیدی در پایان هر ماه این گزارش را تهیه می نمایند تا امکان مقایسه بهای تمام شده کالای ساخته شده در پایان هر ماه با ماه های قبل وجود داشته باشد. نتیجه این گزارش محاسبه بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره و محاسبه بهای تمام شده موجودی کالای ساخته شده پایان دوره می باشد.

با تهیه گزارش در پایان هر ماه مدیران می توانند علل افزایش یا کاهش بهای تمام شده محصولات ساخته شده نسبت به ماه های قبل را بررسی نموده و با در نظر گرفتن وضع فروش محصول نسبت به تغییر حجم تولید تصمیم گیری نمایند.

اطلاعات مربوط به عوامل هزینه (شامل مواد اولیه، دستمزد مستقیم و سربار ساخت) توسط دایره حسابداری صنعتی از دیگر دواير مانند دایره حسابداری مواد، دایره حسابداری حقوق و دستمزد جمع آوری شده و پس از

تلخیص در قالب گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده به مدیران ارائه می گردد. این گزارش شامل محاسبه بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره و بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره می باشد. گزارش هزینه تولید را می توان به فرمهای مختلف تهیه نمود. زیرا محاسبه بهای تمام شده محصول ساخته شده با استفاده از سیستمهای مختلف هزینه یابی صورت می گیرد. براین اساس تهیه گزارش هزینه تولید ارتباط مستقیم با سیستم هزینه یابی بکار گرفته شده در واحد تولیدی خواهد داشت. گزارش هزینه تولید دارای قسمت‌هایی به شرح زیر است.

الف . محاسبه بهای اولیه : عبارت است از جمع هزینه های مستقیم تولید . شامل مواد اولیه و دستمزد مستقیم و سایر هزینه های مستقیم.

۲۶

اطلاعات مربوط به مواد مستقیم مصرفی . از کارتهای حساب مواد که در دایره حسابداری مواد نگهداری و تکمیل می شود استخراج می گردد. همچنین اطلاعات مربوط به دستمزد مستقیم تولید از گزارشهای تهیه شده به وسیله دایره حقوق و دستمزد به دست می آید. جمع این دو عامل (مواد مستقیم مصرفی به علاوه حقوق و دستمزد مستقیم) بهای اولیه محصول را تشکیل می دهد.

ب . جمع هزینه های تولید طی دوره : جمع بهای اولیه و سربار ساخت (هزینه های غیر مستقیم کارخانه) جمع هزینه های تولید طی دوره را تشکیل می دهد.

سربار ساخت یا مراجعه به اسناد و مدارک مربوط به هزینه های واقعی انجام شده و یا با استفاده از نرخ از پیش تعیین شده (نرخ جذب سربار) محاسبه می شود جمع هزینه های ساخته طی دوره از رابطه زیر محاسبه می گردد.

سربار ساخت + بهای اولیه = جمع هزینه های ساخت طی دوره

ج . محاسبه بهای تمام شده کالای در جریان ساخت طی دوره از جمع هزینه های ساخت طی دوره و بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت اول دوره به دست می آید.

جمع هزینه های ساخت طی دوره + بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت اول دوره = بهای تمام شده کالای در جریان ساخته طی دوره

د. بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره :

نتیجه نهائی گزارش هزینه تولید. محاسبه بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره می باشد. به این منظور باید ابتدا آمار و اطلاعات مربوط به موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره به وسیله دایره تولید و به صورت موجودی برداری عینی مشخص گردد. سپس با به کارگیری یکی از روشهای متداول ارزیابی (مانند روش اولین صادره از اولین وارده یا روش میانگین) بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره به وسیله دایره حسابداری بهای

تمام شده محاسبه گردد.

برای محاسبه بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره باید نتیجه ارزیابی مربوط به موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره از بهای تمام شده کالای در جریان ساخته طی دوره کسر گردد.

بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره - بهای تمام شده کالای در جریان ساخت طی دوره = بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره

۲۷

تولید محصول در بعضی از صنایع به نحوی است که در پایان دوره مالی موجودی کالای در جریان ساخت وجود ندارد. در این صورت در فرمولهای بالا به جای آن عدد (صفر) قرار می گیرد. اکنون با ارایه یک مثال به توضیح بیشتر می پردازیم.

مثال: بخش دیگری از اطلاعات مربوط به شرکت تولیدی پایدار به صورت زیر ارایه می شود.

۱. دستمزد مستقیم مبلغ ۳/۹۰۰/۰۰۰ ریال

۲. هزینه های غیر مستقیم (سربار ساخت) عبارتند از:

دستمزد غیر مستقیم ۴۲۰/۰۰۰ ریال مواد غیر مستقیم ۵۱۰۰۰۰ ریال هزینه بیمه های اجتماعی کارگران ۸۶۴/۰۰۰ ریال هزینه بیمه بیکاری ۱۳۰۰۰۰ ریال هزینه استهلاک ساختمان، ماشین آلات و تجهیزات کارخانه ۸۵۰۰۰۰ ریال هزینه سوخت و روشنایی ۲۵۰۰۰۰ ریال هزینه بیمه ماشین آلات ۴۸۰۰۰۰ ریال هزینه بیمه حوادث کارگران ۱۶۰۰۰۰ ریال.

۳. بهای تمام شده موجودی کالای در جریان ساخت اول دوره مبلغ ۱/۷۵۰/۰۰۰ ریال می باشد.

۴. موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.

باتوجه به اطلاعات ارایه شده و با در نظر گرفتن مبلغ مواد مصرفی که در قسمت قبل محاسبه گردیده. بهای تمام شده کالای ساخته شده (گزارش هزینه تولید) را در صفحه بعد ملاحظه می فرمائید.

شرکت تولیدی پایدار
گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده
برای سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۱۳XX

۱/۷۵۰/۰۰۰	موجودی کالای در جریان ساخت اول دوره
۱۳/۹۰۰/۰۰۰	مواد مصرف شده طی دوره
۳/۹۰۰/۰۰۰	دستمزد مستقیم
۱۷/۸۰۰/۰۰۰	بهای اولیه
	هزینه های غیر مستقیم (سربار ساخت):
۵۱۰/۰۰۰	مواد غیر مستقیم
۴۲۰/۰۰۰	دستمزد غیر مستقیم
۸۶۴/۰۰۰	هزینه بیمه های اجتماعی
۱۳۰/۰۰۰	هزینه بیمه بیکاری
۸۵۰/۰۰۰	هزینه استهلاک ساختمان و ماشین آلات
۲۵۰/۰۰۰	هزینه سوخت و روشنایی
۴۸۰/۰۰۰	هزینه بیمه ماشین آلات
۱۶۰/۰۰۰	هزینه بیمه حوادث
۳/۶۶۴/۰۰۰	جمع هزینه های سربار ساخت
۲۱/۴۶۴/۰۰۰	جمع هزینه های ساخت طی دوره
۲۳/۲۱۴/۰۰۰	بهای تمام شده کالای در جریان ساخت طی دوره
	کسر می شود:
۲/۵۰۰/۰۰۰	موجودی کالای جریان ساخت پایان دوره
۲۰/۷۱۴/۰۰۰	بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره

نتیجه بدست آمده از گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده به گزارش های تمام شده کالای فروش رفته که یک گزارش برون سازمانی است انتقال می یابد.

۲-۵-۲- گزارشهای برون سازمانی :

گزارش های برون سازمانی شامل گزارشهایی است که جهت ارائه به اشخاص خارج از سازمان اعم از اشخاص حقیقی و یا اشخاص حقوقی تهیه می گردد. اهم اشخاصی که از این گزارشها استفاده می کنند . عبارتند از صاحبان سرمایه (سهامداران)، موسسات اعتبار دهنده از قبیل بانکها ، دولت (وزارت اقتصاد و دارائی) بورس اوراق بهادار (در صورتیکه واحد تولیدی در بورس پذیرفته شده باشد) و حسابرسان خارج از موسسه تولیدی که معمولاً به نمایندگی از طرف صاحبان سرمایه گزارشها را بررسی می نمایند.

گزارشهای برون سازمانی معمولاً در پایان دوره مالی به وسیله دایره حسابداری تهیه می شوند و باید براساس اصول پذیرفته شده حسابداری و مطابق با استانداردهای حسابداری تهیه شوند.

گزارشهای برون سازمانی باید به صورت مقایسه ای و تطبیقی تهیه شود تا برای استفاده کنندگان از آنها امکان بررسی و تجزیه و تحلیل بیشتری وجود داشته باشد. به عنوان مثال هر یک از این گزارشها برای دوسال متوالی تهیه شود تا بتوان نسبت به عملکرد دوره مالی مورد نظر بررسی و تحقیق نمود.

بعضی از گزارشهای برون سازمانی عبارتند از: گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته، گزارش سودوزیان، گزارش تقسیم سود، ترازنامه و صورت گردش وجوه نقد (صورت جریانهای نقدی).

۱-۲-۵-۲- گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته:

این گزارش هم در موسسات بازرگانی و هم در موسسات تولیدی در پایان دوره مالی تهیه می گردد. و تنها تفاوت تهیه گزارش در این دو نوع موسسه عبارت است از این که در موسسات بازرگانی کالای خریداری شده بدون تغییر شکل برای فروش ارایه می شود ولی در موسسات تولیدی. کالای ساخته شده با تغییر شکل مواد اولیه تولید می گردد. به عبارت دیگر در موسسات بازرگانی کالا خریداری می شود ولی در موسسات تولیدی کالا ساخته می شود به همین دلیل در گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته موسسات بازرگانی بهای تمام شده کالای خریداری شده و در موسسات تولیدی، بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره ملاک محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته قرار می گیرد.

این گزارش در پایان دوره مالی در دایره حسابداری با استفاده از اطلاعات جمع آوری شده از قسمت‌های مختلف تهیه می گردد. و نتیجه نهائی آن محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته طی دوره می باشد که به گزارش سود و زیان منتقل می گردد.

در این گزارش خلاصه اطلاعات مربوط به هزینه های تولید و نیز بهای تمام شده موجودی های جنسی پایان دوره که تماماً از اقلام عمده دارائی های هر موسسه تولیدی است درج می گردد. و استفاده کنندگان از این گزارش می توانند به آسانی به این اطلاعات دسترسی پیدا کنند.

بخشهای مختلف گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته عبارتند از:

الف. مواد مصرفی طی دوره: اولین قسمت این گزارش که شاید مهمترین بخش آن نیز باشد. ارایه خلاصه اطلاعات مربوط به مواد مصرفی طی دوره است که با توجه به اطلاعات مربوط به گزارش بهای تمام شده مواد مصرفی که یک گزارش درون سازمانی است ارائه می گردد.

ب. دستمزد مستقیم: دومین بخش این گزارش ارائه اطلاعات مربوط به دستمزد مستقیم می باشد. این اطلاعات با استفاده از اسناد و مدارک، دفاتر حسابداری و لیست حقوق و دستمزد استخراج می گردد.

ج. سربار ساخت: سومین بخش این گزارش. درج اطلاعات مربوط به هزینه های غیرمستقیم (سربار ساخت) تولید می باشد. ارائه اطلاعات مربوط به هزینه های غیر مستقیم کارخانه (سربار ساخت) با توجه به نحوه جمع آوری و ثبت این هزینه ها خواهد بود. براین اساس دو روش مورد استفاده قرار می گیرد.

۱-ج - در بعضی از واحدهای تولیدی هزینه های سربار بلافاصله پس از وقوع به حساب کالای در جریان ساخت

منظور می شود. در واقع می توان گفت این قبیل موسسات کلیه هزینه های مربوط به تولید را که شامل مواد اولیه ، دستمزد مستقیم و سربار ساخت است به صورت واقعی به حساب کالای در جریان ساخت منظور می نمایند. در این صورت اطلاعات مربوط به هزینه های واقعی سربار که طی دوره به مصرف رسیده با مراجعه به اسناد و مدارک حسابداری استخراج گردیده در گزارش ارایه خواهد شد.

۲- ج - استفاده از نرخ جذب سربار : به علت نامشخص بودن مبلغ واقعی بسیاری از هزینه های سربار ساخت تا پایان دوره . اکثر واحدهای تولیدی در ابتدای دوره مالی . هزینه های سربار را برآورد (پیش بینی) می نمایند و با استفاده از روشهای متداول یک نرخ تحت عنوان نرخ جذب سربار محاسبه می کنند. این نرخ تا پایان دوره مالی جهت محاسبه سربار ساخت محصولات تولید شده طی دوره مورد استفاده قرار می گیرد. در این صورت اطلاعات مربوط به هزینه های سربار ساخت در گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته براساس سربار ساخت جذب شده که با استفاده از نرخ جذب سربار محاسبه شده ارایه می گردد.

در تنظیم گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته باید ابتدا بهای تمام شده کالای آماده برای فروش که حاصل جمع بهای تمام شده موجودی کالای ساخته شده اول دوره و بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره است محاسبه گردد.

بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره + بهای تمام شده موجودی کالای اول دوره = بهای تمام شده کالای آماده برای فروش

سپس باید بهای تمام شده موجودی کالای ساخته شده پایان دوره محاسبه شود. به این منظور ابتدا از طریق انبار گردانی و شمارش عینی موجودی انبار. آمار موجودی کالای ساخته شده پایان دوره به دست می آید. سپس در دایره حسابداری با استفاده از یک روش متداول ارزیابی موجودی کالای ساخته شده پایان دوره قیمت گذاری می شود. مبلغ به دست آمده بهای تمام شده موجودی کالای ساخته شده پایان دوره می باشد. بهای تمام شده کالای فروش رفته از اختلاف بهای تمام شده کالای آماده برای فروش و بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره بدست می آید.

بهای تمام شده موجودی کالای ساخته شده پایان دوره - بهای تمام شده کالای آماده برای فروش = بهای تمام شده کالای فروش رفته طی دوره

اینک با ارایه یک مثال به تهیه گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته می پردازیم .
 مثال : سایر اطلاعات مربوط به شرکت تولیدی پایدار به قرار زیر است.
 موجودی کالای ساخته شده اول دوره مبلغ ۲/۸۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.
 موجودی کالای ساخته شده پایان دوره مبلغ ۱/۹۵۰/۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.
 گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته شرکت به صورت زیر تنظیم می شود.

شرکت تولیدی پایدار
گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته
برای سال مالی ۱۳XX

۵/۶۰۰/۰۰۰	موجودی مواد:
۱۲/۷۰۰/۰۰۰	مواد اولیه خرید شده طی دوره
۹۰۰/۰۰۰	کسر می شود: برگشت از خرید و تخفیفات
۵۰۰/۰۰۰	تخفیفات نقدی خرید
(۱/۴۰۰/۰۰۰)	خرید خالصی
۱۱/۳۰۰/۰۰۰	
۸۰۰/۰۰۰	اضافه می شود هزینه حمل خرید
۱۲/۱۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده مواد خریداری شده
۱۷/۷۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده مواد خریداری شده
۳/۸۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده مواد حاضر به مصرف
۱۳/۹۰۰/۰۰۰	کسر می شود: موجودی مواد پایان دوره
۳/۹۰۰/۰۰۰	بهای تمام شده مواد مصرف شده
۱۷/۸۰۰/۰۰۰	دستمزد مستقیم
	بهای اولیه
	سربار ساخت:
۵۱۰/۰۰۰	مواد غیر مستقیم
۴۲۰/۰۰۰	دستمزد غیر مستقیم
۸۶۴/۰۰۰	هزینه بیمه های اجتماعی
۱۳۰/۰۰۰	هزینه بیمه بیکاری
۸۵۰/۰۰۰	هزینه استهلاک ساختمان و ماشین آلات
۲۵۰/۰۰۰	هزینه سوخت و روشنایی
۴۸۰/۰۰۰	هزینه بیمه ماشین آلات
۱۶۰/۰۰۰	هزینه بیمه حوادث
۳/۶۶۴/۰۰۰	
۲۱/۴۶۴/۰۰۰	جمع هزینه های ساخت طی دوره
	اضافه می شود:
۱/۷۵۰/۰۰۰	بهای تمام شده موجودی در جریان ساخت اول دوره
۲۳/۲۱۴/۰۰۰	بهای تمام شده کالای در جریان ساخت طی دوره

۲/۵۰۰/۰۰۰
۲۰/۷۱۴/۰۰۰

۲/۸۰۰/۰۰۰
۲۳/۵۱۴/۰۰۰

۱/۹۵۰/۰۰۰
۲۱/۵۶۴/۰۰۰

کسر می شود:
موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره
بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره
اضافه می شود:
موجودی کالای ساخته شده اول دوره
بهای تمام شده کالای آماده برای فروش
کسر می شود:
موجودی کالای ساخته شده پایان دوره
بهای تمام شده کالای فروش رفته

خلاصه گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته شرکت تولیدی پایدار نیز به صورت زیر تهیه می شود.

شرکت تولیدی پایدار
خلاصه گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته
برای سال مالی ۱۳XX

۲/۸۰۰/۰۰۰	موجودی کالای ساخته شده اول دوره اضافه می شود:
<u>۲۰/۷۱۴/۰۰۰</u>	بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره
۲۳/۵۱۴/۰۰۰	بهای تمام شده کالای آماده برای فروش کسر می شود:
<u>۱/۹۵۰/۰۰۰</u>	موجودی کالای ساخته شده پایان دوره
<u>۲۱/۵۶۴/۰۰۰</u>	بهای تمام شده کالای فروش رفته

۲-۲-۵-۲- گزارش سود و زیان :

یکی دیگر از گزارشهای برون سازمانی، گزارش سود و زیان است. بسیاری از حسابداران آنرا گزارش عملکرد و سود و زیان و یا صورت سود و زیان نیز می نامند.

گزارش سود و زیان باید در پایان هر دوره مالی تهیه گردد. ولی معمولاً مدیران واحدهای تولیدی از حسابداران می خواهند که در پایان هر ماه نیز این گزارش را تهیه نمایند. که در این صورت امکان مقایسه سود و زیان هر ماه یا ماه های قبل فراهم خواهد شد. از آنجا که معمولاً اصلاح حسابها در پایان دوره انجام شده و در دفاتر به ثبت می رسند تهیه گزارش ماهانه سود و زیان به دو صورت امکان پذیر است.

الف. از انجام اصلاح حسابها صرف نظر شود. در این صورت سود یا زیانی که در پایان ماه محاسبه شده غیر واقعی خواهد بود.

ب. اصلاحات در پایان هر ماه با استفاده از کاربرگ انجام شود. ولی به حسابها در دفاتر منتقل نگردد. در این صورت سود یا زیان پایان ماه به واقعیت نزدیکتر خواهد بود.

گزارش سود و زیان دارای قسمتهائی به شرح زیر است:

قسمت اول گزارش محاسبه فروش خالص می باشد. که عبارت از اختلاف بین فروش و جمع برگشت از فروش و تحقیقات و تخفیفات نقدی فروش می باشد.

(تخفیفات نقدی فروش + برگشت از فروش و تخفیفات) - فروش = فروش خالص

قسمت دوم گزارش سود و زیان، محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته است که محاسبه آن در همین فصل توضیح داده شده است.

قسمت سوم گزارش محاسبه سود و زیان ناویژه می باشد که از اختلاف قسمت اول و دوم حاصل می شود.

بهای تمام شده کالای فروش رفته - فروش خالص = سود و زیان ناویژه

چنانچه مبلغ فروش خالص بیشتر از بهای تمام شده کالای فروش رفته باشد. موسسه دارای سود ناویژه خواهد بود و اگر مبلغ فروش خالص کمتر از بهای تمام شده کالای فروش رفته باشد. موسسه دارای زیان ناویژه خواهد بود. هزینه های عملیات عبارت است از جمع هزینه های اداری و تشکیلاتی و هزینه های توزیع و فروش

هزینه های توزیع و فروش + هزینه های اداری و تشکیلاتی = هزینه های عملیاتی

آخرین قسمت گزارش سود و زیان محاسبه سود و زیان ویژه است که از رابطه زیر به دست می آید.

جمع هزینه های عملیات \pm سود و زیان ناویژه = سود و زیان ویژه

مثال :

با ارایه اطلاعات اضافی مربوط به شرکت تولیدی پایدار گزارش سود و زیان به صورت زیر تنظیم می شود.

۱. فروش شرکت طی دوره مبلغ ۲۷/۴۸۰/۰۰۰ ریال می باشد.

۲. برگشت از فروش و تخفیفات ۸۴۰/۰۰۰ ریال است.

۳. تخفیفات نقدی فروش ۵۸۶/۰۰۰ ریال می باشد.

۴. جمع هزینه های اداری و تشکیلاتی ۹۰۰/۰۰۰ ریال است.

۵. جمع هزینه های توزیع و فروش ۷۱۴/۰۰۰ ریال می باشد.

گزارش سودوزیان به صورت زیر تنظیم می شود.

شرکت تولیدی پایدار
خلاصه گزارش سودوزیان
برای سال منتهی به ۱۳XX/۱۲/۲۹

۲۷/۴۸۰/۰۰۰		درآمد حاصل از فروش :
	۸۴۰/۰۰۰	فروش
	<u>۵۸۶/۰۰۰</u>	کسرمی شود:
		برگشت از فروش و تخفیفات
		تخفیفات نقدی فروش
<u>۱/۴۲۶/۰۰۰</u>		فروش خالص
۲۶/۰۵۴/۰۰۰		بهای تمام شده کالای فروش رفته
<u>۲۱/۵۶۴/۰۰۰</u>		سود ناویژه
۴/۴۹۰/۰۰۰		هزینه های عملیات:
	۹۰۰/۰۰۰	هزینه های اداری و تشکیلاتی
	<u>۷۱۴/۰۰۰</u>	هزینه های توزیع و فروش
۱/۶۱۴/۰۰۰		کسرمی شود : جمع هزینه های عملیاتی
<u><u>۲/۸۷۶/۰۰۰</u></u>		سود ویژه دوره مالی

سؤالات، تست‌ها و مسایل فصل (۲)



الف - به سؤالات زیر پاسخ دهید.

۱. چرا باید هزینه‌ها طبقه‌بندی شوند؟
۲. در طبقه‌بندی طبیعی، هزینه‌ها به چند دسته تقسیم می‌شوند. نام ببرید.
۳. بهای اولیه را تعریف نموده و محاسبه آن با استفاده از کدام رابطه انجام می‌شود.
۴. هزینه‌های تبدیل شامل کدام هزینه‌ها می‌باشد و از چه رابطه‌ای محاسبه می‌شود.
۵. هزینه‌هایی که در تولید محصول به مصرف می‌رسند از چند گروه تشکیل می‌گردند.
۶. هزینه‌های مستقیم را تعریف نموده و نمونه را نام ببرید.
۷. هزینه‌های غیرمستقیم را تعریف کنید با ذکر مثال.
۸. طبقه‌بندی هزینه‌ها بر اساس تغییر حجم تولید دارای چه کاربردهایی می‌باشد و نمونه را نام ببرید.
۹. با طبقه‌بندی هزینه‌ها بر اساس تغییر حجم تولید، هزینه‌ها به چند دسته تقسیم می‌شوند.
۱۰. هزینه‌های ثابت را تعریف کنید و دو مورد را نام ببرید.
۱۱. هزینه‌های ثابت در چند گروه طبقه‌بندی می‌شوند. نام ببرید.
۱۲. هزینه‌های متغیر را تعریف کنید و سه مثال بنویسید.
۱۳. هزینه‌های نیمه متغیر را تعریف کنید و سه مورد را نام ببرید.
۱۴. در موسسات تولیدی در پایان دوره چه گزارش‌هایی تهیه می‌شود.
۱۵. کدام گزارش در موسسات تولیدی تهیه می‌شود ولی در موسسات خدماتی و بازرگانی تهیه نمی‌شود.
۱۶. تفاوت گزارش بهای تمام‌شده کالای فروش رفته در موسسات تولیدی و موسسات بازرگانی چیست آنرا نام ببرید.

۱۷. دو گزارش درون سازمانی را نام ببرید.
۱۸. گزارش‌های برون سازمانی کدام گزارش‌ها می‌باشند.
۱۹. اهداف مهم تهیه گزارش‌های برون سازمانی را بیان کنید.
۲۰. گزارش مصرف مواد از چند قسمت تشکیل می‌شود.
۲۱. مبلغ مواد مصرفی از چه رابطه‌ای محاسبه می‌شود.
۲۲. گزارش بهای تمام‌شده کالای ساخته‌شده چه زمانی تهیه می‌شود و از چه قسمت‌هایی تشکیل شده است.
۲۳. گزارش بهای تمام‌شده کالای فروش رفته از چه قسمت‌هایی تشکیل می‌شود. نام ببرید.
۲۴. در گزارش بهای تمام‌شده کالای ساخته‌شده، هزینه سربار ساخت به چه صورت محاسبه و منظور می‌شود.
۲۵. رابطه مربوط به محاسبه بهای تمام‌شده کالای فروش رفته را بنویسید.

ب - گزینه صحیح تستهای زیر را با علامت x مشخص کنید.

۱- هزینه های تبدیل برابر است با :

الف . بهای اولیه + سربار ساخت

ج - مواد اولیه + سربار ساخت

۲- بهای اولیه برابر است با:

الف - دستمزد مستقیم + سربار ساخت

ج - مواد اولیه + دستمزد مستقیم

۳- کدامیک از موارد زیر بهترین نمونه هزینه های متغیر است:

الف - حقوق مدیرعامل ب - هزینه مواد مصرفی ج - هزینه های مالی د - هزینه نظافت کارگاه

۴- هزینه ثابت یک واحد محصول با افزایش و کاهش تعداد تولید چه تغییر خواهد داشت.

الف - کاهش یافته و ثابت می ماند ب - افزایش یافته و ثابت می ماند

ج - کاهش یافته و افزایش می یابد. د - افزایش یافته و کاهش می یابد.

۵- با در نظر گرفتن اطلاعات ارائه شده بهای تمام شده کالای آماده برای فروش چه مبلغ است.

بهای تمام شده کالای ساخته شده ۴/۲۰۰/۰۰۰ ریال

بهای تمام شده کالای فروش رفته ۵/۸۰۰/۰۰۰ ریال

بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره ۶۰۰/۰۰۰ ریال

الف - ۶/۴۰۰/۰۰۰ ریال ب - ۴/۸۰۰/۰۰۰ ریال ج - ۵/۲۰۰/۰۰۰ ریال د - ۳/۶۰۰/۰۰۰ ریال

۶- بهای تمام شده مواد مصرفی طی دوره مالی مبلغ ۱۰/۸۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. اگر موجودی مواد اولیه در پایان

دوره مبلغ ۲/۲۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر از موجودی مواد اول دوره باشد. طی دوره مالی چه مبلغ مواد اولیه خریداری شده است.

الف - ۱۱/۹۰۰/۰۰۰ ریال ب - ۹/۷۰۰/۰۰۰ ریال ج - ۱۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال د - ۸/۶۰۰/۰۰۰ ریال

۷- در ترازنامه موسسات تولیدی . موجودیهای جنسی پایان دوره کدام است.

الف - مواد ، کالای در جریان ساخت و قیمت تمام شده کالای فروش رفته

ب - کالای ساخته شده ، کالای در جریان ساخت ، مواد اولیه

ج - مواد اولیه ، مواد غیرمستقیم ، کالای ساخته شده .

د - مواد ، کالای ساخته شده ، قیمت تمام شده کالای فروش رفته

۸- مدیریک کارخانه مواد مصرفی مبلغ ۱/۱۵۰/۰۰۰ ریال ، دستمزد مستقیم مبلغ ۵۲۰/۰۰۰ ریال ، سربار ساخت مبلغ

۲۶۰/۰۰۰ ریال موجودی کالا در جریان ساخت اول دوره مبلغ ۴۶۰/۰۰۰ ریال و موجودی کالای در جریان ساخت

پایان دوره مبلغ ۸۴۰/۰۰۰ ریال می باشد. بهای تمام شده کالای ساخته شده طی دوره چه مبلغ می باشد.

الف - ۱/۹۳۰/۰۰۰ ریال ب - ۲/۳۱۰/۰۰۰ ریال ج - ۳/۲۳۰/۰۰۰ ریال د - ۱/۵۵۰/۰۰۰ ریال

۹- طی دوره مالی تعداد ۴/۲۰۰ واحد محصول به فروش رسیده است. اگر تعداد موجودی کالای ساخته شده اول

دوره ۵۰۰ واحد و تعداد موجودی کالای ساخته شده پایان دوره ۳۰۰ واحد باشد. طی دوره چه تعداد محصول ساخته شده است.

الف - ۴/۴۰۰ واحد ب - ۳/۴۰۰ واحد ج - ۴۰۰۰ واحد د - ۵/۰۰۰ واحد

۱۰- اگر تعداد تولید محصول کاهش یابد. چه اثری بر هزینه های ثابت و هزینه های متغیر یک واحد محصول خواهد داشت.

الف - هزینه های متغیر کاهش یافته و هزینه های ثابت تغییر نخواهد کرد.

ب - هزینه های متغیر ثابت می ماند و هزینه های ثابت کاهش می یابد.

ج - هزینه های متغیر و هزینه های ثابت هر دو افزایش می یابند.

د - هزینه های متغیر ثابت بوده و هزینه های ثابت افزایش می یابد.

ج - مسایل فصل دوم :

۱-۲- در یک کارخانه دونوع محصول آلفا و بتا تولید می شود. مواد مصرفی تولید یک واحد محصول آلفا و محصول بتا به ترتیب ۹/۶۰۰ ریال و ۵/۲۰۰ ریال می باشد. دستمزد مستقیم تولید یک واحد محصول آلفا و محصول بتا به ترتیب ۶/۱۰۰ ریال و ۲/۸۰۰ ریال است.

مطلوبست :

۱. تنظیم جدولی که در آن مواد مصرفی و دستمزد مستقیم تولید ۴۰۰ واحد ، ۶۰۰ واحد و ۷۰۰ واحد محصول آلفا نشان داده شود.

۲. تنظیم جدولی که در آن مواد مصرفی و دستمزد مستقیم تولید ۲۰۰ واحد ۱/۰۰۰ واحد و ۵۰۰ واحد محصول بتا نشان داده شود.

۲-۲- برای تولید ۴۰ واحد محصول مبلغ ۱۶۰/۰۰۰ ریال مواد اولیه و مبلغ ۶۰/۰۰۰ ریال دستمزد مستقیم لازم است.

مطلوبست : محاسبه مواد مصرفی و دستمزد مستقیم تولید ۱۲۵ واحد از این محصول

۲-۳- طی دوره مالی مبلغ ۱/۷۵۰/۰۰۰ ریال مواد اولیه خریداری شده است. برگشت از خرید و تخفیفات مبلغ ۱۵۰/۰۰۰ ریال . تخفیفات نقدی خرید ۸۰/۰۰۰ ریال ، هزینه حمل مواد خریداری شده مبلغ ۲۸۰/۰۰۰ ریال می باشد.

موجودی مواد اول دوره مبلغ ۱/۲۵۰/۰۰۰ ریال می باشد.

موجودی مواد پایان دوره مبلغ ۹۷۰/۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.

مطلوبست : تنظیم گزارش مصرف مواد طی دوره

۲-۴- اطلاعات زیر از دفاتر حسابهای یک واحد تولیدی استخراج شده است.

موجودی مواد اول دوره مبلغ ۹۲۰/۰۰۰ ریال

خرید مواد طی دوره ۲/۶۵۰/۰۰۰ ریال

هزینه حمل مواد خریداری شده ۲۶۰/۰۰۰ ریال

برگشت از خرید و تخفیفات ۱۲۵/۰۰۰ ریال

تخفیفات نقدی خرید ۷۵/۰۰۰ ریال

- ضمناً موجودی مواد پایان دوره مبلغ ۱/۱۵۰/۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.
 مطلوبست: تهیه گزارش مصرف مواد به تاریخ ۲۹ اسفند سال ۱۳ XX
- ۲-۵- اطلاعات به دست آمده از دفاتر شرکت تولیدی غدیردرپایان دوره مالی به قرار زیر است:
۱. موجودی های جنسی در اول دوره شامل:
 - موجودی مواد اولیه مبلغ ۵۲۰/۰۰۰ ریال موجودی کالای در جریان ساخت مبلغ ۸۴۰/۰۰۰ ریال
 - ۲. اطلاعات مربوط به خرید مواد اولیه شامل:
 - خرید مواد ۲/۷۵۰/۰۰۰ ریال، هزینه حمل مواد خریداری شده ۲۴۰/۰۰۰ ریال برگشت از خرید و تخفیفات ۱۱۵/۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی خرید ۴۵/۰۰۰ ریال
 - ۳. اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد:
 - دستمزد مستقیم ۱/۰۵۰/۰۰۰ ریال حقوق مدیر تولید ۶۲۰/۰۰۰ ریال حقوق سرپرست سالن ۲۸۵/۰۰۰ ریال حقوق سرکارگران ۴۰۰/۰۰۰ ریال.
 - ۴. سایر هزینه های غیر مستقیم:
 - مواد غیر مستقیم ۹۰/۰۰۰ ریال هزینه استهلاک ساختمان کارخانه ۲۰۵/۰۰۰ ریال هزینه بیمه حوادث ۸۵/۰۰۰ ریال
 - هزینه بیمه کارخانه ۲۰۰/۰۰۰ ریال هزینه بیمه های اجتماعی ۴۷۱/۰۰۰ ریال هزینه بیمه بیکاری ۲۱/۰۰۰ ریال هزینه سوخت و روشنایی ۶۵/۰۰۰ ریال هزینه آب و برق ۲۰/۰۰۰ ریال
 - ۵. موجودی های جنسی پایان دوره شامل
 - موجودی مواد ۱/۲۱۰/۰۰۰ ریال موجودی کالای در جریان ساخت ۱/۹۰۰/۰۰۰ ریال
 - مطلوبست: تنظیم گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده (گزارش هزینه تولید) برای دوره مالی مورد نظر
- ۲-۶- اطلاعات به دست آمده از دفاتر شرکت تولیدی شادمهر در پایان دوره مالی به قرار زیر است:
- الف - موجودی های جنسی اول دوره شامل:
 - مواد اولیه ۵۰۰/۰۰۰ ریال کالای در جریان ساخت ۹۵۰/۰۰۰ ریال کالای ساخته شده ۱/۶۵۰/۰۰۰ ریال.
 - ب - اطلاعات مربوط به خرید مواد شامل:
 - خرید مواد اولیه ۳/۸۵۰/۰۰۰ ریال هزینه حمل مواد خریداری شده ۲۸۰/۰۰۰ ریال برگشت از خرید و تخفیفات ۱۳۰/۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی خرید ۱۲۰/۰۰۰ ریال
 - ج - اطلاعات مربوط به دستمزد شامل:
 - دستمزد مستقیم ۱/۹۰۰/۰۰۰ ریال دستمزد غیر مستقیم ۲۱۰/۰۰۰ ریال
 - د - سایر هزینه های غیر مستقیم شامل:
 - مواد غیر مستقیم ۱۶۰/۰۰۰ ریال هزینه بیمه های اجتماعی ۴۲۲/۰۰۰ ریال هزینه بیمه بیکاری ۶۴/۰۰۰ ریال هزینه اجاره ساختمان ۴۸۰/۰۰۰ ریال هزینه استهلاک ماشین آلات ۳۷۰/۰۰۰ ریال هزینه بیمه حوادث ۱۴۰/۰۰۰ ریال هزینه برق و آب ۲۵۵/۰۰۰ ریال
 - ه - موجودی های جنسی پایان دوره شامل:

مواد اولیه ۵۰۰/۰۰۰ ریال کالای در جریان ساخت ۸۶۰/۰۰۰ ریال کالای ساخته شده ۲/۱۰۰/۰۰۰ ریال
و - طی دوره مالی تعداد ۸/۰۰۰ واحد محصول ساخته شده است.
مطلوبست :

۱. تهیه گزارش بهای تمام شده محصولات ساخته شده طی دوره و محصولات فروش رفته

۲. محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول ساخته شده

۷-۲- اطلاعات به دست آمده از دفاتر شرکت تولیدی وحدت در پایان سال XX (پایان دوره مالی) به شرح زیر است:

الف - موجودی های جنسی اول دوره :

مواد اولیه ۶۱۱/۰۰۰ ریال کالای در جریان ساخت ۸۲۲/۰۰۰ ریال کالای ساخته شده ۲/۱۳۳/۰۰۰ ریال

ب - اطلاعات مربوط به خرید مواد

مواد خریداری شده مبلغ ۳/۴۵۰/۰۰۰ ریال بوده که ۲۰٪ مواد غیر مستقیم می باشد. هزینه حمل خرید ۳۱۰/۰۰۰ ریال
که ۱۰٪ این مبلغ برای حمل مواد غیر مستقیم هزینه شده است.

برگشت از خرید و تخفیفات (مربوط به مواد مستقیم ۲۰۱/۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی خرید (مربوط به مواد مستقیم)
۹۶/۰۰۰ ریال

ج - اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد:

جمع حقوق و دستمزد مبلغ ۱/۴۸۰/۰۰۰ ریال بوده که ۱۵٪ آن دستمزد غیر مستقیم است.

د - سایر هزینه های غیر مستقیم :

هزینه بیمه کارخانه ۱۸۰/۰۰۰ ریال هزینه سوخت و روشنایی ۱۰۰/۰۰۰ ریال مواد غیر مستقیم ۱۵۰/۰۰۰ ریال هزینه
بیمه حوادث ۵۰/۰۰۰ ریال هزینه تعمیر ماشین آلات ۷۰/۰۰۰ ریال هزینه بیمه های اجتماعی ۲۹۶/۰۰۰ ریال

ه - موجودی های جنسی پایان دوره :

مواد اولیه (مواد مستقیم) ۴۵۰/۰۰۰ ریال کالای در جریان ساخت ۷۲۰/۰۰۰ ریال کالای ساخته شده ۹۶۵/۰۰۰ ریال

و - تعداد محصولات ساخته شده طی دوره ۱۰/۰۰۰ واحد می باشد.

مطلوبست :

۱. تهیه و تنظیم گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته

۲. محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول ساخته شده طی دوره

۸-۲ - مانده بعضی از حسابهای شرکت تولیدی کارون در پایان سال XX ۱۳ به صورت زیر از دفاتر شرکت استخراج شده است.

۱. موجودی های جنسی اول دوره : شامل

مواد اولیه ۶۱۰/۰۰۰ ریال کالای در جریان ساخت ۸۱۰/۰۰۰ ریال کالای ساخته شده ۱/۵۱۰/۰۰۰ ریال

۲. اطلاعات مربوط به خرید مواد شامل :

مواد خریداری شده ۴/۱۰۰/۰۰۰ ریال هزینه حمل خرید مواد ۳۰۰/۰۰۰ ریال برگشت از خرید و تخفیفات ۱۵۰/۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی خرید ۱۶۰/۰۰۰ ریال

۳- اطلاعات مربوط به دستمزد: شامل

دستمزد پرداخت شده طی دوره جمعاً به مبلغ ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال بوده که ۲۰٪ آن دستمزد غیر مستقیم می باشد.

۴- اطلاعات مربوط به سایر هزینه های غیر مستقیم شامل:

هزینه بیمه های اجتماعی ۶۰۰/۰۰۰ ریال هزینه بیمه بیکاری ۹۰/۰۰۰ ریال هزینه برق و آب ۱۲۰/۰۰۰ ریال هزینه

استهلاک ساختمان کارخانه ۲۲۰/۰۰۰ ریال هزینه استهلاک ماشین آلات ۲۴۰/۰۰۰ ریال مواد غیر مستقیم ۱۷۰/۰۰۰

ریال

۵- موجودی های جنسی پایان دوره شامل:

مواد اولیه ۲/۴۰۰/۰۰۰ ریال کالای در جریان ساخت ۱/۹۰۰/۰۰۰ ریال کالای ساخته شده ۲/۳۰۰/۰۰۰ ریال

۶- اطلاعات مربوط به فروش کالای طی دوره شامل:

فروش کالای طی دوره ۱۲/۸۴۰/۰۰۰ ریال برگشت از فروش و تخفیفات ۱۱۵/۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی فروش

۱۸۵/۰۰۰ ریال

۷- طی دوره مالی تعداد ۴/۰۰۰ واحد محصول ساخته شده است.

مطلوبست:

۱. تهیه و تنظیم گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده برای دوره مالی مورد بحث.

۲. محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول ساخته شده

۳. تهیه و تنظیم گزارش سودوزیان که ضمن آن بهای تمام شده کالای فروش رفته نیز محاسبه شده باشد. و محاسبه

سود یا زیان ناویژه.

۹-۲ بعضی از اطلاعات مالی مربوط به شرکت تولیدی الوند به شرح زیر از دفاتر شرکت استخراج شده است.

۱. موجودی های جنسی

پایان دوره	اول دوره	
ریال ۶۴۰/۰۰۰	ریال ۴۲۰/۰۰۰	مواد اولیه
-	ریال ۷۵۰/۰۰۰	کالای در جریان ساخت
ریال ۲/۶۰۰/۰۰۰	-	کالای ساخته شده

۲- خرید مواد طی دوره به مبلغ ۳/۱۸۰/۰۰۰ ریال که ۲۸۰/۰۰۰ ریال از آن مواد غیر مستقیم می باشد.

۳- برگشت از خرید و تخفیفات ۵۵/۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی خرید ۶۵/۰۰۰ ریال

۴- دستمزد پرداخت شده طی دوره مبلغ ۲/۸۸۰/۰۰۰ ریال می باشد که ۱/۵ آن دستمزد غیر مستقیم می باشد.

۵- سایر هزینه های غیر مستقیم جمعاً مبلغ ۷۴۲/۰۰۰ ریال است.

۶- فروش کالای طی دوره مبلغ ۹/۷۰۰/۰۰۰ ریال، برگشت از فروش و تخفیفات مبلغ ۱۲۵/۰۰۰ ریال و تخفیفات

نقدی فروش مبلغ ۷۵/۰۰۰ ریال می باشد.

۷- هزینه های اداری و تشکیلاتی جمعاً مبلغ ۴۱۰/۰۰۰ ریال و هزینه های توزیع و فروش جمعاً مبلغ ۲۷۵/۰۰۰ ریال می باشد.

۸- طی دوره مالی تعداد ۱۰/۰۰۰ واحد محصول تولید شده است.

۹- طی دوره مالی تعداد ۸/۰۰۰ واحد کالا به فروش رسیده است.

مطلوبست :

۱. تهیه گزارش مصرف مواد
۲. تهیه گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده
۳. محاسبه بهای تمام شده یک واحد کالای ساخته شده
۴. تهیه گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته
۵. محاسبه بهای تمام شده یک واحد کالای فروش رفته
۶. تهیه گزارش سود و زیان شرکت برای سال مالی مورد نظر
۷. محاسبه سودیازیان ویژه حاصل از فروش یک واحد محصول

فصل سوم

کنترل مواد

اهداف رفتاری :

- پس از مطالعه و فراگیری این فصل از فراگیران انتظار می رود :
۱. ماهیت مواد و کالار را شرح داده تفاوت مواد و کالار را توضیح دهند.
 ۲. مواد را طبقه بندی نمایند.
 ۳. دوایر کنترل کننده مواد را نام ببرند .
 ۴. وظایف هر کدام را شرح دهند.
 ۵. فرم های متداول مربوط را تهیه کند مصرف مواد و کاربرد هر یک را توضیح دهند.
 ۶. عوامل موثر در تکمیل برگ درخواست مربوط به سفارش مواد را شرح دهند.
 ۷. کسر یا اضافه موجودی مواد در انبار را تعریف کنند.
 ۸. دلایل کسر یا اضافه موجودی را نام ببرند .
 ۹. ثبت عملیات مربوط به کسر یا اضافه موجودی مواد را انجام دهند.
 ۱۰. بهای تمام شده مواد اولیه و عوامل تشکیل دهنده آن را نام ببرند .
 ۱۱. ثبت بهای مواد اولیه و عوامل تشکیل دهنده مربوط به آن را انجام دهند.
 ۱۲. توانائی ثبت مواد وارده به انبار و مواد صادره از انبار را داشته باشند.
 ۱۳. مواد برگشتی به فروشنده و مواد برگشتی به انبار را در فاتر ثبت نمایند.
 ۱۴. روشهای ارزیابی موجودی مواد را نام ببرند.
 ۱۵. مواد وارده به انبار و مواد صادره از انبار را با بکارگیری روشهای ارزیابی در کارت حساب انبار ثبت نمایند.
 ۱۶. حداقل موجودی ، حداکثر موجودی . حد تجدید سفارش و باصرفه ترین مقدار سفارش مواد را توضیح دهد و کاربرد هر کدام را شرح دهند.
 ۱۷. مواد صادره به تولید را با استفاده از یک روش متداول ، ارزیابی نمایند.
 ۱۸. بهای تمام شده موجودی انبار را محاسبه کنند.
 ۱۹. مواد صادره به تولید را با استفاده از یک روش متداول ارزیابی نمایند.
 ۲۰. بهای تمام شده موجودی انبار را محاسبه کنند.
 ۲۱. انبارگردانی را تعریف کنند .
 ۲۲. نحوه انجام انبار داری را شرح دهند.

۳- کنترل مواد

یکی از اقلام مهم وعمده دارائی های پرموسسه تولیدی را مواد اولیه تشکیل می دهد. براین اساس نحوه تهیه مواد، طرق نگهداری آن در انبار، همچنین روشهای مختلف ارزیابی مواد موجود در انبار دارای اهمیت زیادی است. چراکه این موارد تأثیر قابل ملاحظه ای در بررسی وضعیت مالی و نتایج حاصل از عملیات واحدهای تولیدی خواهد داشت. ارزش مواد اولیه موجود در انبار غالباً بیشتر از دیگر دارائی ها مانند صندوق، موجودی بانک و یا حسابهای دریافتی است. لذا کنترل کمی و کیفی مواد اولیه، بهای تمام شده مواد خریداری شده، بهای تمام شده مواد مصرف شده در تولید محصول و نیز ارزیابی و قیمت گذاری موجودی مواد در پایان دوره مالی دارای اهمیت فراوان می باشد مدیران واحدهای تولیدی نسبت به برنامه ریزی و اعمال کنترل صحیح جهت تهیه و نگاهداری موجودی مواد دارای مسئولیت خاصی می باشند. انجام چنین مسئولیت مهم از طریق ایجاد یک سیستم دقیق حسابداری برای جمع آوری اطلاعات ومدارک مربوط به مواد اولیه امکان پذیر خواهد بود و از این طریق می توان اطلاعات دقیق مربوط به مواد را به موقع ارایه نمود.

۳-۱- ماهیت حساب مواد

در موسساتی که به تولید محصول اشتغال دارند مواد اولیه درصد عمده ای از دارائی ها را تشکیل میدهد. در واقع مواد جهت ساخت محصول تهیه و نگهداری می شود. مواد موجود در انبار مرتباً مصرف شده و با تهیه مجدد مواد جایگزین می گردد. لذا جزء دارائی های فعال و با گردش سریع محسوب می شود. بر همین اساس در گروه دارائی های جاری طبقه بندی می شود.

۳-۲- طبقه بندی مواد

در موسسات بازرگانی که به خرید و فروش کالا اشتغال دارند. کالا را به قصد فروش خریداری نموده و بدون تغییر شکل آن را به فروش می رسانند. این قبیل موسسات تنها به دلیل جابه جایی و خرید عمده کالا از خرید و فروش آن انتظار کسب سود خواهند داشت. ولی در موسسات تولیدی مواد اولیه و قطعات مورد نیاز را جهت ساخت محصول خریده و نگهداری می نمایند. این موسسات مواد اولیه را پس از تغییر شکل به صورت محصول ساخته شده به فروش می رسانند.

به عنوان مثال در یک قنادی مواد اولیه شامل آرد، شکر، تخم مرغ، خامه و... می باشد که پس از پختن تغییر شکل یافته به محصول ساخته شده (انواع شیرینی) تبدیل می شود که پس از فروش از تولید و فروش آن انتظار کسب سود خواهد بود.

بخش عمده ای از موجودی های موسسات تولیدی از مواد تشکیل شده است. مواد به دو دسته شامل مواد مستقیم و مواد غیر مستقیم طبقه بندی می شود.

۳-۲-۱- مواد مستقیم

مواد مستقیم یا مواد اولیه شامل موادی است که چارچوب اصلی محصول را تشکیل می دهد. به عبارت دیگر مواد مستقیم موادی است که مستقیماً در تولید محصول به مصرف میرسد و یا موادی که می توان آنرا به آسانی به آن محصول

مرتبط دانست.

مواد ممکن است از منابع طبیعی استخراج شود. مانند نفت خام، سنگ آهن، نمک، سنگ سرب و غیره همچنین در بسیاری از واحدهای تولیدی مواد مصرفی آنها کالای ساخته شده کارخانه های دیگر است. مانند صنایع ساختمان. مثلاً تیر آهن و یا سیمانی که در ساخت و ساز به مصرف میرسد به ترتیب کالای ساخته شده کارخانه ذوب آهن و کارخانه سیمان است.

۲-۲-۳- مواد غیر مستقیم

مواد غیرمستقیم شامل کلیه موادی است که در کارخانه به مصرف میرسند ولی مستقیماً در ساخت محصول مصرف نمی شوند. و نمی توان آنها را به آسانی به یک محصول ارتباط داد و در بسیاری از موارد مواد مستقیم مصرف شده در ساخت محصول را به دلیل ناچیز بودن قیمت و مقرون به صرفه نبودن تسهیم آن به محصولات ساخته شده در گروه مواد غیر مستقیم طبقه بندی می نمایند. به طور مثال می توان از نمک در پخت نان، چسب در صنایع چوبی، نخ در دوزنده گی و پیچ و مهره در تولید بعضی لوازم خانگی نام برد.

ضمناً مواد مورد مصرف در نظافت کارخانه، روغن، نفت، گریس و سایر موادی که به این منظور مصرف می شوند چون مستقیماً در ساخت محصول به کار نمی روند جزء مواد غیرمستقیم تحت عنوان ملزومات کارخانه طبقه بندی می شوند.

۳-۳- تهیه و کنترل مواد

از آنجا که درصد عمده ای از بهای تمام شده محصول ساخته شده را مواد اولیه آن تشکیل می دهد. در موسسات تولیدی معمولاً جهت خرید، انبارداری و حسابداری مواد دوایری مانند دایره خرید، دایره انبارها، و دایره حسابداری مواد ایجاد می گردد تا بتوانند با استفاده از این امکانات مواد مورد نیاز کارخانه را به مقدار لازم و با قیمتی مناسب تهیه نموده و در بهترین شرایط از آن نگهداری نمایند و از این طریق در هزینه های ناشی از افت و ضایعات و نایابی مواد صرفه جوئی به عمل آید.

۴-۳- مدیریت واحد برای مواد

درواحدهای تولیدی کوچک صاحب موسسه و یا نماینده او شخصاً خرید مواد را به عهده دارد ولی در موسسات بزرگ و حتی متوسط تولیدی باید یک دایره یا سازمان مجهز برای خرید مواد بوجود آید. تا از این طریق مسئولیت خرید مواد به عهده مدیریتی واحد قرار گیرد. مدیریت خرید مواد باید دارای اطلاعات کافی در مورد تولید محصول کارخانه محل خدمت خود. همچنین تجربه کافی برای اداره سازمان خرید داشته باشد. مدیریت خرید مواد باید همواره از نرخ مواد مورد نیاز واحد تولیدی که از داخل و یا خارج از کشور تهیه می شود اطلاع کافی داشته باشد. همچنین باید

به قوانین تجاری و اصول حقوقی معاملات و اصول و قوانین اقتصادی آگاه باشد. مدیریت خرید یک موسسه تولیدی مسئولیتی مهم به عهده دارد و در سیستم کنترل مواد از موقعیت حساسی برخوردار است. وی با داشتن تشکیلاتی مناسب و صحیح می تواند موجب صرفه جوئی در هزینه های مربوط به مواد گردد.

۳-۵- دواير کنترل کننده مواد

در واحدهای تولیدی متوسط و بزرگ به دلیل تنوع مواد مورد نیاز جهت تولید محصول ایجاد دوايري برای تهیه و کنترل مواد ضروری است. دواير کنترل کننده مواد عبارتند از:

۱. دایره خرید
۲. دایره بازرسی
۳. دایره انبار
۴. دایره حسابداری مواد

۳-۵-۱- دایره خرید (دایره تدارکات) :

وظیفه عمده دایره خرید. تهیه مواد اولیه ملزومات، لوازم یدکی، مواد کمکی و ابزار و وسایل مورد نیاز واحد تولیدی است. در دایره خرید فهرستی از مشخصات فنی کلیه مواد مصرفی مورد نیاز واحد تولیدی تهیه می شود و در اختیار ماموران خرید قرار می گیرد. تا پس از دریافت درخواستهای خرید. در انجام سفارشات دقت کافی به عمل آورند. ضمناً لیستی از اسامی و آدرس فروشندگان مواد مورد نیاز همراه با شماره فنی مواد و لیست قیمت ها و تغییرات آن تهیه می گردد. تا در موقع لزوم به سهولت در دسترسی قرار گیرد.

خریدها الزماً باید در قبال وصول درخواست سفارش مواد که دارای امضاء مجاز باشد با انجام تشریفات خاص مربوط به خرید مواد صورت گیرد. تشریفات خرید عبارتند از:

- دریافت برگ درخواست خرید مواد
- صدور برگ موقت سفارش خرید جهت فروشندگان مواد و اعلام بهای آن
- بررسی پیشنهادهای رسیده از طرف فروشندگان و انتخاب مناسبترین آنها
- ارسال یک نسخه از سفارش خرید به فروشنده مورد نظر که به منزله قرارداد خرید بین خریدار و فروشنده می باشد.

۳-۵-۲- دایره بازرسی و کنترل کیفیت:

در این دایره لازم است مواد خریداری شده قبل از اینکه به انبار تحویل داده شود از نظر کمی و کیفی مورد بازرسی

قرار گیرد تا اطمینان حاصل شود که مواد رسیده مغایر با مواد درخواستی نباشد. اگر مواد خریداری شده دارای عیب و نقصی باشد و یا مطابق نمونه نباشد از طریق دایره خرید به اطلاع فروشنده میرسد تا تصمیم لازم اتخاذ گردد.

۳-۵-۳- دایره انبار :

قسمت عمده ای از منابع نقدی موسسات تولیدی جهت خرید و نگاهداری مواد به مصرف میرسد. لذا چنانچه از روشهای مطمئن و متداول انبار داری استفاده نشود زیانهای فراوانی متوجه واحد تولیدی خواهد شد به طور مثال عدم رعایت نگاهداری موجود مواد به مقدار کافی موجب توقف تولید می گردد. در این صورت بدون اینکه محصولی تولید شده باشد هزینه های زیادی به بار خواهد آمد. در این صورت با خریدهای فوری برای جلوگیری از توقف تولید نیز هزینه های تولید افزایش خواهد یافت.

از سوی دیگر اگر مواد خریداری شده بیشتر از مقدار لازم باشد موجب رکود نقدینگی، افزایش هزینه های انبار داری و نایابی مواد خواهد شد.

روش انبارداری باید به نحوی باشد که از فاسد شدن، افت نامناسب و حیف و میل مواد جلوگیری شود. و نقل و انتقال، جابه جایی، حفظ و نگهداری موجودی مواد به نحو مطلوب صورت گیرد.

محل انبار باید حتی المقدور نزدیک به محل تولید باشد تا انتقال مواد به خصوص مواد سنگین و پر حجم به واحد تولیدی و دواير مربوط به آسانی و با کمترین هزینه انجام شود.

وظیفه نگهداری مواد و سایر موجودی های جنسی همچنین مسئولیت امور انبار به عهده انباردار است. انباردار باید تجربه کافی در اعمال روشهای انبارداری، لیاقت و کفایت اداره انبار داشته باشد و امانت داری او مورد تأیید قرار گیرد.

در موسسات تولیدی با توجه به نحوه فعالیت، انبارها به انبار اصلی و انبارهای فرعی تقسیم می شوند. در واحدهای بزرگ تولیدی به دلیل حجم زیاد تولید ساختمان انبار مرکزی (انبار اصلی) را نمی توان نزدیک کلیه واحدهای تولیدی احداث نمود. بر همین اساس در هر واحد تولیدی یک انبار فرعی در نظر گرفته می شود و انبار مرکزی در زمانهای مناسب مواد مورد نیاز دواير مختلف تولیدی را به انبار همان دایره تولیدی ارسال می نماید. پس برای اداره انبارهای فرعی نیاز به انباردارانی است که مسئولیتی اداره این انبارها را زیر نظر انبار دار اصلی (مسئول امور انبارها) به عهده بگیرند.

وظایف انباردار: وظایف انباردار یا مسئول امور انبارها عبارت است از :

تکمیل و ارسال برگ درخواست خرید مواد، ملزومات و قطعات و لوازم یدکی به دایره خرید با در نظر گرفتن تعداد یا مقدار مواد موجود در انبار

فرم شماره (۳-۱)

برگ درخواست خرید مواد

به : اداره خرید دایره درخواست کننده:					
شماره : تاریخ :		علت درخواست (موارد مصرف)			
محل		تحویل			
مقدار	کد	شرح	موجودی فعلی	حداکثر موجودی	حداقل موجودی
.....
.....
.....
.....
امضای انباردار:			امضای تصویب کننده:		

دریافت مواد وارده به انبار و ثبت تعداد یا مقدار مواد دریافتی در کارت انبار پس از اطمینان از مطابقت آن با مشخصات در برگ سفارش خرید (فرم شماره ۲ کارت انبار) و صدور برگ رسید انبار (فرم شماره س)

فرم شماره (۳-۲)

کارت مواد

شماره قفسه :		شماره کارت :							
حداقل موجودی :		شرح مواد :							
حداکثر موجودی :		مقدار معمولی سفارش :							
حد تجدید سفارش :		کد :							
ملاحظات	موجودی	صادر				وارد			
		مقدار	شماره حواله انبار	تاریخ		مقدار	شماره قبض انبار	تاریخ	
	ماه			روز	ماه			روز	

فرم شماره (۳-۳)

شماره :		اعلامیه رسید مواد (قبض انبار)		مواد رسیده از	
تاریخ :		مقدار	تعداد بسته ها	شماره سفارش	شرح
این قسمت ، توسط حسابداری تکمیل می شود					
مبلغ	نرخ				
تحویل گیرنده		گزارش بازرسی:		وسیله حمل و نقل و شماره آن	
ثبت حسابداری صفحه	شماره کارت انبار	شماره قفسه انبار	شماره فاکتور	شماره درخواست خرید مواد	
روزنامه خرید					

انباردار موظف است مواد دریافتی را با توجه به مشخصات آنها در محلهای مناسب قرار دهد. و آنها را کد گذاری و طبقه بندی نماید. و پس از دریافت تقاضای دوایر تولیدی (یا دریافت حواله انبار (فرم شماره ۴) مواد درخواستی را به دوایر درخواست کننده تحویل دهد.

فرم شماره (۳-۴)

شماره :		اعلامیه صدور مواد ((حواله انبار))		شماره		نام و شماره قسمت درخواست کننده	
تاریخ :				تاریخ			
نام یا شماره انبار							
ردیف	شماره مواد	نام و مشخصات مواد	شماره سفارش کار	واحد مصرف کننده	مقدار تحویلی	نرخ	مبلغ
۴۹							
جمع کل							
نام و امضای انبار دار				نام و امضای تحویل گیرنده			
نام و امضای قیمت گذار							

- انباردار باید مانده کارتهای انبار را با موجودی واقعی انبار تطبیق دهد.
 - همچنین باید گزارشی از مواد ناباب و کم مصرف تهیه و جهت اطلاع مدیران ارسال نماید.
 - ضمناً حفظ و نگهداری مواد موجود در انبار به عهده انبار داراست.
- در بعضی از موسسات تولیدی برگ درخواست خرید مواد، بوسیله مهندسی تولید، دواير توليدی و یا دایره تعمیرات تکمیل به دایره خرید ارسال می گردد.

۱-۳-۵-۳ عوامل موثر در تکمیل و ارسال برگ درخواست مواد:

انباردار باید هنگام تکمیل برگ درخواست هزینه مواد به عواملی مانند مصرف روزانه، مدت رسیدن سفارش به انبار، با صرفه ترین مقدار سفارش و هزینه های نگاهداری مواد توجه داشته باشد و تمام این عوامل را در محاسبات خود دخالت دهد. ضمناً باید مواردی از قبیل حد تجدید سفارش، حداقل و حداکثر موجودی را نیز مدنظر قرار دهد. زیرا تمام این عوامل در تعداد یا مقدار موادی که باید در انبار نگاهداری شود موثر خواهد بود.

۲-۳-۵-۳ حد تجدید سفارش :

حد تجدید سفارش عبارت از تعداد یا مقدار مواد بین حداقل و حداکثر موجودی انبار می باشد. بنابراین بلافاصله پس از رسیدن موجودی انبار به این تعداد، باید نسبت به خرید مجدد مواد اقدام لازم به عمل آید. تا اطمینان حاصل شود که مواد خریداری شده قبل از رسیدن موجودی انبار به میزان حداقل به انبار خواهد رسید.

حد تجدید سفارش مستقیماً به دو عامل شامل، حداکثر مصرف روزانه مواد و حداکثر مدت رسیدن مواد سفارش داده شده به انبار بستگی دارد. و از رابطه زیر محاسبه می شود.

$$\text{حداکثر مدت وصول مواد} \times \text{حداکثر مصرف روزانه} = \text{حد تجدید سفارش}$$

مثال ۱: یک واحد تولیدی برای ساخت محصول از یک نوع ماده اولیه بنام ماده الف استفاده می نماید. و حداکثر مصرف روزانه آن مقدار ۲/۹۰۰ کیلومی باشد. اگر مدت وصول مواد (از تاریخ تکمیل برگ درخواست خرید تا تاریخ رسیدن مواد به انبار) حداکثر ۱۶ روز باشد. حد تجدید سفارش به صورت زیر محاسبه می شود.

$$\text{کیلو} \quad ۱۶ \times ۲/۹۰۰ = ۴۶/۴۰۰ = \text{حد تجدید سفارش}$$

۳-۳-۵-۳ حداقل موجودی :

حداقل موجودی عبارت از تعداد یا مقدار موادی است که باید همواره در انبار موجود باشد. و در صورت امکان و در شرایط عادی نباید موجودی انبار از آن مقدار کمتر شود. مقدار حداقل موجودی مواد با توجه به عوامل زیر محاسبه می شود.

- مصرف روزانه مواد: مقدار مواد مصرفی مستقیماً! به تعداد یا مقدار تولید بستگی دارد. بنابراین معمولاً مواد مورد نیاز دوایر تولیدی روزانه از انبار صادر و به قسمتهای مختلف تولید تحویل می گردد. به خصوص در کارخانه هائی که محصول مشابه به صورت انبوه تولید می نمایند. این نحوه عمل متداولتر است. براین اساس مقدار مصرف روزانه به میزان تولید وابسته است هرچه مقدار تولید افزایش یا به مقدار مواد مصرفی نیز افزایش خواهد یافت.

- مدت وصول مواد به انبار: برای برآورد مدت رسیدن مواد به انبار باید به نحوه تهیه مواد توجه شود. زیرا مواد را به دو صورت می توان تهیه نمود. یا از طریق سفارشات داخلی و یا از طریق سفارشات خارجی .

معمولاً برای تهیه مواد از داخل کشور زمان کوتاه تری نیاز است ولی برای تهیه و خرید مواد از خارج کشور به زمان بیشتری نیاز است. زیرا تهیه مواد از خارج مستلزم تشریفاتى از قبیل گشایش اعتبار، حمل و نقل دریائی و زمینی و نیز ترخیص مواد از گمرگ می باشد. این عملیات موجب می شود مواد خریداری شده دیرتر به کارخانه برسد. پیش بینی زمان وصول مواد به انبار از تاریخ تکمیل برگ درخواست خرید تا تاریخ رسیدن مواد به انبار می باشد. و از آنجا که مقدار مصرف روزانه و مدت رسیدن مواد به انبار در طول دوره مالی ثابت نیست. برای محاسبه حداقل موجودی مواد. متوسط مدت و متوسط مصرف ملاک محاسبه قرار می گیرد. حداقل موجودی از رابطه زیر محاسبه می شود.

(متوسط مدت وصول مواد x متوسط مصرف روزانه) - حد تجدید سفارش = حداقل موجودی مواد

چون ظرفیت تولید کارخانه های مختلف با هم برابر نیست و از سوی دیگر میزان مصرف مواد مختلف در یک کارخانه متفاوت است. میزان حداقل موجودی مواد در واحدهای مختلف تولیدی و یا در مورد مواد مختلف نیز یکسان نیست. مثال ۲: با در نظر گرفتن اطلاعات مثال (۱) اگر حداقل مصرف روزانه مواد مقدار ۱/۶۰۰ کیلو و حداقل زمان برای وصول مواد ۱۸ روز باشد. حداقل موجودی مواد به صورت زیر محاسبه می شود.

$$\text{حداقل موجودی مواد} = ۴۶/۴۰۰ - (۲/۲۵۰ \times ۱۲) = ۱۹/۴۰۰$$

$$\frac{۲/۹۰۰ + ۱۶۰۰}{۲} = ۲/۲۵۰ \text{ کیلو}$$

$$\frac{۱۶ + ۸}{۲} = ۱۲ \text{ روز}$$

۴-۳-۵-۳ با صرفه ترین تعداد سفارش:

موسسات تولیدی معمولاً مواد مورد نیاز را به صورت عمده خریداری می نمایند. زیرا در خریدهای عمده بهای هر واحد مواد خریداری شده کاهش می یابد. از طرف دیگر هزینه های مربوط به خرید مواد از قبیل هزینه استعلام بهاء هزینه گشایش اعتبار در خریدهای خارجی، هزینه حمل و نقل صرفه جوئی خواهد شد. ولی خریدهای عمده موجب می

شود تا هزینه نگاهداری مواد (هزینه انبارداری) افزایش یابد و در بسیاری موارد خطر کاهش قیمت مواد زیان واحد تولیدی را دربر خواهد داشت . خریدهای عمده باعث راکد ماندن نقدینگی واحد تولیدی نیز خواهد شد . چنانچه خرید مواد به دفعات و در چند نوبت انجام شود. هزینه سفارش خرید افزایش می یابد ولی هزینه انبارداری کاهش یافته و احتمال خطر ارزان شدن مواد نیز منتفی خواهد شد .

باتوجه به مطالب فوق معلوم می شود. با صرفه ترین تعداد یا مقدار سفارش عبارت است از تعداد یا مقدار موادی که حداقل هزینه های سالانه مربوط به موجودی ها را در برداشته باشد. زیرا بسیاری از هزینه های مربوط به سفارش مواد با مقدار سفارش آن مواد رابطه مستقیم دارد. به بیان دیگر بسیاری از این هزینه ها با افزایش تعداد سفارش افزایش و یا کاهش تعداد سفارش . کاهش می یابند .

با صرفه ترین مقدار سفارش مواد. باتوجه به هزینه سفارش ، هزینه نگهداری (انبارداری) موجودی ها و اثر راکد ماندن نقدینگی موسسه به علت خریدهای عمده تعیین و محاسبه می گردد .

با صرفه ترین مقدار سفارش به طرق مختلف محاسبه می شود و یکی از راه های محاسبه آن استفاده از رابطه زیر است .

$$\text{هزینه هر بار سفارش} \times 2 \times \text{مقدار واحدهای مورد نیاز سالانه} \\ = \sqrt{\frac{\text{بهای خرید هر واحد} \times \text{درصد هزینه نگهداری}}{\text{با صرفه ترین تعداد سفارش}}}$$

- تعداد واحدهای مورد نیاز سالانه در ابتدای هر دوره مالی با در نظر گرفتن برنامه تولید پیش بینی می شود.

- هزینه هر بار سفارش :

این هزینه به چند عامل شامل هزینه تهیه برگهای درخواست و سفارش خرید، هزینه های ثابت گشایش اعتبار ، هزینه ثبت سفارش ، هزینه یادگیری و تخلیه محموله های خریداری شده ، هزینه تهیه گزارش دریافت مواد ، هزینه رفع اشتباه در مقدار و کیفیت مواد وارده و یا تاخیر در تحویل مواد و نیز هزینه حسابداری مربوط به عملیات خرید مواد و پرداخت وجه آن به فروشنده بستگی دارد .

- هزینه نگهداری :

این هزینه ها به عواملی مانند. هزینه های انبارداری ، حمل و نقل، بیمه ، موجودی انبار. همچنین افت وزن، نشستی و نایابی موجودی ها بستگی دارد. هزینه نگهداری مواد به دو طریق محاسبه می شود. که عبارت است از :

۱- محاسبه هزینه نگهداری هر واحد مواد در انبار.

۲- محاسبه هزینه نگهداری بر اساس درصدی از ارزش متوسط موجودی انبار

- بهای خرید یک واحد مواد عبارت است از کلیه هزینه های مربوط به خرید و تهیه یک واحد مواد

ضمناً برای محاسبه تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه از رابطه زیر استفاده می شود:

$$\text{تعداد مواد مورد نیاز طی دوره} \\ \text{با صرفه ترین مقدار سفارش} = \frac{\text{تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه}}{\text{تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه}}$$

رابطه بالا نشان دهنده این مطلب است که مواد مورد نیاز دوره مالی باید طی چند سفارش خریداری شود. اینک با یک مثال توضیح بیشتری داده خواهد شد.

مثال ۳: شرکت تولیدیایدار سالانه به تعداد ۲۵۶/۰۰۰ واحد مواد جهت ساخت محصول نیاز دارد. بهای خرید یک واحد از این ماده اولیه ۷۲۰ ریال می باشد. هزینه هر بار سفارش شامل هزینه ثبت سفارش ۴/۷۰۰ ریال، هزینه گشایش اعتبار ۳/۴۰۰ ریال هزینه تخلیه ۵/۸۰۰ ریال و سایر هزینه های سفارشی ۴/۱۰۰ ریال همچنین هزینه نگهداری ۵٪ می باشد. با صرفه ترین تعداد خرید و تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه به صورت زیر محاسبه می شود.

$$\text{تعداد مورد نیاز طی دوره} \\ \text{با صرفه ترین مقدار سفارش} = \frac{\text{تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه}}{\text{تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه}}$$

$$\text{کیلو } ۱۶۰۰۰ = \sqrt{\frac{۲۵۶/۰۰۰ \times ۲ \times ۱۸/۰۰۰}{\%۵ \times ۷۲۰}} = \text{با صرفه ترین مقدار خرید}$$

$$\text{دفعه } ۱۶ = \frac{۲۵۶/۰۰۰}{۱۶/۰۰۰} = \text{تعداد دفعات سفارش}$$

۳-۵-۳-۵ دفعات گردش موجودی مواد :

از آنجا که مواد اولیه مرتباً خریداری و در تولید مصرف می شود. با محاسبه دفعات گردش موجودی مواد، مشخص می شود هر ماده اولیه در طول دوره مالی چند بار جایگزین گردیده است. در واقع هر چه میزان تولید بیشتر باشد دفعات گردش موجودی مواد نیز بیشتر خواهد بود. که این مطلب گویای فعالیت واحد تولیدی است. دفعات گردش موجودی مواد به دو عامل بستگی دارد که عبارتند از جمع مواد مصرف شده طی دوره و متوسط موجودی مواد.

جمع مواد مصرف شده طی دوره با استفاده از حواله های انبار و یا گزارش مقدار مصرف که در حسابداری مواد تهیه شده به دست می آید. همچنین متوسط موجودی مواد عبارت از نصف حاصل جمع موجودی مواد اول و آخر دوره می باشد.

$$\text{مقدار مواد مصرف شده طی دوره} \\ \text{مقدار موجودی مواد} = \frac{\text{دفعات گردش موجودی مواد}}{\text{مقدار موجودی مواد}}$$

$$\text{مقدار موجودی پایان دوره} + \text{مقدار موجودی اول دوره} \\ \text{متوسط موجودی مواد} = \frac{\text{مقدار موجودی پایان دوره} + \text{مقدار موجودی اول دوره}}{\text{متوسط موجودی مواد}}$$

۳-۵-۳-۶ دوره گردش موجودی مواد :

مدت زمانی که مواد وارده در انبار باقی می ماند را دوره گردش موجودی مواد گویند. به عبارت دیگر از تاریخ ورود مواد به انبار تا تاریخ صدور آن به تولید (یعنی مدت توقف مواد در انبار) دوره گردش موجودی مواد خواهد بود. هر قدر مدت توقف مواد در انبار بیشتر باشد. هزینه انبار داری و زیان ناشی از رکود وجه نقد بیشتر خواهد شد. همچنین احتمال دقت و ضایعات آن نیز بیشتر است. در نتیجه بهای مواد مصرف شده در تولید افزایش می یابد. زیرا زیان ناشی از ضایعات مواد بر مواد سالم سرشکن می شود و موجب افزایش بهای مواد سالم می گردد. از سوی دیگر افزایش هزینه نگهداری و زیان حاصل از رکود نقدینگی هم موجب افزایش بهای موجودی مواد خواهد شد.

دوره گردش موجودی مواد از تقسیم روزهای سال (معمولاً به جای ۳۶۵ روز ۳۶۰ روز ملاک محاسبه قرار می گیرد) هر دفعات گردش موجودی مواد به دست می آید و در نتیجه دوره گردش موجودی مواد بر حسب روز محاسبه می شود.

۵۴

$$\text{دوره گردش موجودی} = \frac{۳۶۰}{\text{دفعات گردش موجودی}}$$

باید توجه داشت که دوره گردش موجودی کالا در موسسات بازرگانی و موسسات تولیدی نیز به همین صورت محاسبه می شود و تمام مطالب یاد شده در مورد موجودی کالا نیز صدق می کند.

مثال ۴: شرکت تولیدی پایدار طی یک دوره مالی ۶ بار اقدام به خرید یک ماده اولیه بنام ماده (الف) نموده است. اطلاعات مربوط به مقدار خریداری شده در هر نوبت و نیز مقدار موجود مواد اول و پایان دوره این شرکت به قرار زیر است:

۱- موجودی مواد اول دوره مقدار ۴/۸۰۰ کیلو و موجودی مواد پایان دوره مقدار ۲/۰۰۰ کیلو می باشد.

۲- خریدهای طی دوره عبارتند از:

خرید	۱۳ × ۱/۱۸	مقدار	۹/۴۰۰ کیلو
خرید	۱۳ × ۳/۵	مقدار	۱۲/۲۰۰ کیلو
خرید	۱۳ × ۵/۸	مقدار	۱۸/۲۰۰ کیلو
خرید	۱۳ × ۷/۱۱	مقدار	۱۶/۵۰۰ کیلو
خرید	۱۳ × ۹/۱۵	مقدار	۱۱/۱۰۰ کیلو
خرید	۱۳ × ۱۱/۲۵	مقدار	۶/۶۰۰ کیلو

ضمناً طی دوره مالی جمعاً مقدار ۲/۰۰۰ کیلو مواد به فروشنده برگشت داده شده است. مقدار مواد مصرفی ، دفعات گردش موجودی مواد و دوره گردش موجودی به صورت زیر محاسبه می شود.

حل مثال ۴: ابتدا گزارش مقدار مواد مصرف شده طی دوره مورد نظر به صورت زیر تهیه می شود.

گزارش مقدار مواد مصرف شده

مقدار موجودی مواد اول دوره	مقدار موجودی مواد اول دوره
۴/۸۰۰ کیلو	
	اضافه می شود: مقدار مواد خریداری شده :
	۱/۱۸
	۳/۵
	۵/۸
	۷/۱۱
	۹/۲۵
	۱۱/۲۵
	جمع مواد خریداری شده طی دوره
	کسرمی شود مقدار مواد برگشتی
	مقدار مواد خالص خرید مواد طی دوره
	مقدار موجودی مواد حاضر به مصرف
	کسرمی شود: مقدار موجودی پایان دوره
	مقدار مواد مصرف شده طی دوره
۹/۴۰۰	
۱۲/۲۰۰	
۱۸/۲۰۰	
۱۶/۵۰۰	
۱۱/۱۰۰	
۶/۶۰۰	
۷۴/۰۰۰	
۲/۰۰۰	
۷۲/۰۰۰	
۷۶/۸۰۰	
۲/۰۰۰	
۷۴/۸۰۰	

پس از محاسبه مقدار مواد مصرف شده طی دوره باید به ترتیب دفعات گردش و دوره گردش موجودی مواد محاسبه گردد.

$$\text{دفعات گردش موجودی مواد} = \frac{۷۴/۸۰۰}{\frac{۴۸۰۰+۲۰۰۰}{۲}} = ۲۲$$

$$\text{روز} = ۱۶ = \frac{۳۶۰}{۲۲} = \text{دوره گردش موجودی مواد}$$

۷۴/۸۰۰

۷-۳-۵-۳ حداکثر موجودی مواد :

حداکثر موجودی مواد عبارت از مقدار موادی است که در شرایط عادی نباید موجودی انبار از آن بیشتر شود. زیرا در این صورت به علت نایاب شدن و تغییر مشخصات فنی بعضی از مواد. همچنین راکد ماندن سرمایه به کار رفته در خرید مواد. زیانها و خسارتهائی متوجه موسسه خواهد شد.

برای محاسبه حداکثر موجودی مواد باید مواردی مانند سرعت مصرف مواد، گنجایش و ظرفیت انبار، مدت زمان دریافت سفارش جدید، هزینه های نگهداری مواد و باصرفه ترین مقدار سفارش نیز در نظر گرفته شود.

حداکثر موجودی مواد از رابطه زیر محاسبه می شود.

$$\text{حداقل مدت وصول مواد} \times \text{حداقل مصرف روزانه} - \text{با صرفه ترین مقدار سفارش} + \text{حد تجدید سفارش} = \text{حداکثر موجودی مواد}$$

۵۶

مثال ۵ اطلاعات مربوط به مواد مصرفی شرکت تولیدی پایدار که قبلاً قسمتی از آنها در صفحات قبل محاسبه شده عبارت است از :

- ۱- حداکثر مصرف روزانه ۲/۹۰۰ کیلو و حداقل مصرف روزانه ۱/۶۰۰ کیلومی باشد.
- ۲- مدت دریافت مواد حداقل ۸ روز و حداکثر ۱۶ روز می باشد.
- ۳- با صرفه ترین مقدار سفارش ۱۶/۰۰۰ کیلو مواد خواهد بود.
- ۴- حد تجدید سفارش مقدار ۴۶/۴۰۰ کیلو می باشد.
- ۵- حداکثر موجودی مواد به صورت زیر محاسبه می شود.

$$\text{کیلو} \quad ۴۹/۶۰۰ = (۱/۶۰۰ \times ۸) - ۱۶/۰۰۰ + ۴۶/۴۰۰ = \text{حداکثر موجودی مواد}$$

همانطور که مشاهده می شود. حداکثر موجودی مواد مقدار ۴۹/۶۰۰ کیلو و حداقل موجودی مواد مقدار ۱۹/۴۰۰ کیلو می باشد. حد تجدید سفارش مقداری بین حداقل و حداکثر موجودی یعنی مقدار ۴۶/۴۰۰ کیلو محاسبه شده است. بنابراین بلافاصله بعد از اینکه مقدار موجودی مواد به میزان حد تجدید سفارش رسید. باید درخواست خرید مجدد به عمل آید. البته اگر واحد تولیدی تمایل به مصرف آن ماده اولیه را در آینده نداشته باشد. نیازی به سفارش جدید نسبت به آن مواد نخواهد بود. اینک با ارایه یک مثال و حل آن به توضیح بیشتری پردازیم.

مثال ۶: شرکت تولیدی اترک برای ساخت محصولات خود از ماده اولیه (ب) استفاده می نماید. اطلاعات مربوط به این مواد طی یک دوره مالی به قرار زیر است.

- ۱- مصرف روزانه مواد در کارخانه حداقل ۵۰ کیلو و حداکثر ۸۰۰ کیلو می باشد.
- ۲- مدت رسیدن مواد به انبار حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۱۸ روز است.
- ۳- هزینه نگهداری مواد با نرخ ۴٪ می باشد.
- ۴- مقدار موجودی مواد در اول دوره مالی ۵۰/۰۰۰ کیلو و در پایان دوره مالی ۳۰/۰۰۰ کیلو می باشد.
- ۵- مقدار مواد مصرف شده طی دوره مالی مقدار ۱/۸۰۰/۰۰۰ کیلو می باشد.

۶- هزینه هربارسفارش مبلغ ۴/۰۰۰ ریال است.

۷- مقدار موادی که در سال مورد نیاز است ۱/۶۰۰/۰۰۰ کیلو می باشد.

۸- ماده (ب) در طول دوره مالی با نرخ کیلوئی ۸۰۰ ریال خریداری می شود.

باتوجه به این اطلاعات: حد تجدید سفارش، حداقل موجودی، دوره گردش موجودی، دفعات گردش موجودی

، با صرفه ترین مقدار سفارش و حداکثر موجودی ماده (ب) به صورت زیر محاسبه می شود.

حل مثال ۶

$$۵۷ \quad \text{حد تجدید سفارش} = ۸۰۰ \times ۱۸ = ۱۴/۴۰۰$$

$$\text{کیلو } ۸۴۵۰ = \frac{۱۰+۱۸}{۲} \times \frac{۵۰+۸۰۰}{۲} - ۱۴/۴۰۰ = \text{حداقل موجودی}$$

$$\text{کیلو } ۸۴۵۰ = ۸/۴۵ = ۱۴ - (۴۲۵ \times ۱۴) = \text{حداقل موجودی}$$

$$\text{دفعه } ۴۵ = \frac{۱/۸۰۰/۰۰۰}{۴۰/۰۰۰} = \frac{۱/۸۰۰/۰۰۰}{\frac{۵۰/۰۰۰-۳۰/۰۰۰}{۲}}$$

$$\text{روز } ۸ = \frac{۳۶۰}{۴۵} = \text{دوره گردش موجودی مواد}$$

$$\text{کیلو } ۲۰/۰۰۰ = \sqrt{\frac{۱/۶۰۰/۰۰۰ \times ۲ \times ۴۰۰}{\%۴ \times ۸۰۰}} = \text{با صرفه ترین مقدار سفارش}$$

$$\text{کیلو } ۳۳/۹۰۰ = ۱۴/۴۰۰ + ۲۰/۰۰۰ - (۵۰ \times ۱۰) = \text{حداکثر موجودی مواد}$$

همانگونه که در محاسبات مشخص شده حد تجدید سفارش مقدار ۱۴/۴۰۰ کیلو مواد می باشد که رقمی بین حداقل

۸/۴۵۰ کیلو و حداکثر ۳۳/۹۰۰ کیلو خواهد بود.

۸-۳-۵-۳ کسری و اضافه موجودی انبار:

در انبار برای هر ماده اولیه یک کارت تحت عنوان کارت انبار نگهداری می شود. کلیه مواد وارده به انبار به لحاظ

تعداد، مقدار، اندازه و ... درستون وارده کارت انبار ثبت می شود و کلیه مواد صادره از انبار نیز در قسمت صادره

کارت ثبت می گردد. بنابراین قسمت موجودی کارت انبار همواره نشان دهنده مقدار موجودی هر ماده اولیه در انبار

می باشد.

معمولاً در پایان هر ماه از بعضی قسمتهای انبار و در پایان دوره مالی حتماً از تمام قسمتهای انبار شمارش عینی یا

موجودی برداری به عمل می آید. این عمل را انبار گردانی می نامند. بنابراین کسری و اضافه موجودی انبار عبارت است از اختلاف بین موجودی واقعی انبار (اطلاعات به دست آمده از انبار گردانی) با اسناد و مدارک موجود شامل کارت انبار و کارت حساب انبار در یک تاریخ معین.

بنابراین اگر موجودی واقعی مواد بیشتر از مانده کارت مواد باشد. اضافه موجودی انبار و اگر موجودی واقعی کمتر از مانده کارت مواد باشد کسری موجودی خواهیم داشت. علل کسری یا اضافه موجودی انبار متعدد است که بعضی از آنها عبارتند از:

- ۱- اشتباه در ثبت تعداد یا مقدار مواد وارده به انبار یا صادره از انبار در کارت انبار.
۲. اشتباه در ثبت بعضی از قبضها و یا بعضی از حواله های انبار به لحاظ تعداد یا مقدار در کارت مواد و یا از قلم افتادن ثبت قبض یا حواله انبار در کارت انبار.
۳. ثبت نشدن بعضی از حواله های انبار به علت نرسیدن حواله به دایره حسابداری مواد در کارت حساب انبار.
۴. کسری انبار به علت تبخیر و یا شکستگی مواد
۵. تقسیم بعضی از قطعات بزرگ به قطعات کوچک
۶. ضایع شدن و در نتیجه از بین رفتن بعضی از مواد در انبار
۷. جذب رطوبت که موجب افزایش وزن بعضی از مواد موجود در انبار خواهد شد.
۸. اشتباه در شمارش موجودی انبار زمان انبار گردانی.
۹. سوء استفاده و سرمواد از انبار

پس از تطبیق موجودی واقعی انبار با کارتهای انبار دو حالت ممکن است وجود داشته باشد که عبارتند از کسری موجودی و یا اضافه موجودی انبار.

اگر کسری یا اضافه موجودی انبار رقم قابل ملاحظه ای نباشد. در پایان دوره مالی کارتهای انبار بطوری اصلاح می شود که مانده کارتهای انبار یا موجودی واقعی برابر گردد.

و چنانچه کسری یا اضافه موجودی انبار از نظر مقداری رقم قابل توجهی باشد باید ابتدا علل این کسری یا اضافه موجودی کاملاً بررسی شود. سپس با اصلاح کارتهای انبار و تطبیق مانده آنها با موجودی واقعی انبار. ثبت های مربوطه به اصلاح حساب موجودی مواد در دفاتر انجام شود.

اگر موجودی انبار کسری داشته باشد. معادل مبلغ کسری. حساب کسر یا اضافه موجودی انبار بدهکار و در مقابل حساب کنترل موجودی مواد به همان مبلغ بستانکار می گردد.

×××

حساب کسر یا اضافه موجودی انبار

×××

حساب کنترل موجودی مواد

ثبت کسری موجودی انبار

چنانچه اضافه موجودی انبار وجود داشته باشد. معادل مبلغ اضافه موجودی مواد حساب کنترل موجودی مواد بدهکار شده در مقابل حساب کسر یا اضافه موجودی انبار به همان مبلغ بستانکار می گردد.

××

حساب کنترل موجودی مواد

××

حساب کسر یا اضافه موجودی انبار

ثبت اضافه موجودی انبار

در واقع اصلاح مانده کارتهای انبار به این منظور است که مانده کارت‌های انبار یا موجودی واقعی مواد در انبار برابر شود.

در پایان دوره مالی باید حساب کسر یا اضافه موجودی مواد بسته شود. به این منظور روشهای مختلفی وجود دارد. یکی از روشهای بستن حساب کسر یا اضافه موجودی مواد، انتقال مانده این حساب به خلاصه حساب سود و زیان می باشد.

چنانچه حساب کسر یا اضافه موجودی انبارداری مانده بدهکار باشد برای بستن آن باید حساب خلاصه سود و زیان را بدهکار و در مقابل حساب کسر یا اضافه موجودی انباردار بستانکار نمود.

××

خلاصه حساب سود و زیان

××

حساب کسر یا اضافه موجودی انبار

ثبت بستن حساب کسر یا اضافه موجودی انبار

اگر حساب کسر یا اضافه موجودی انبارداری مانده بستانکار باشد. برای بستن آن حساب کسر یا اضافه موجودی انبار بدهکار و در مقابل خلاصه حساب سود و زیان بستانکاری گردد.

۳-۵-۴ دایره حسابداری مواد :

درواحدهای تولیدی بزرگ و متوسط معمولاً دایره حسابداری مستقلی تحت عنوان دایره حسابداری مواد در نظر گرفته می شود. در این دایره کارتهائی به نام کارت حساب انبار یا کارت حساب مواد برای هر ماده اولیه بطور جداگانه نگهداری می شود. در دایره حسابداری مواد کلیه مواد وارده به انبار به لحاظ مقدار و مبلغ با استفاده از اعلامیه های رسید مواد، در قسمت وارده کارت حساب مواد ثبت می شود. همچنین کلیه مواد صادره از انبار با توجه به حواله های انبار و با استفاده از یک روش متداول ارزیابی قیمت گذاری شده سپس در قسمت صادره کار حساب مواد ثبت می گردد. نتیجه طی خلاصه گزارش مواد مصرفی به دایره حسابداری صنعتی جهت محاسبه بهای تمام شده محصول ارسال می گردد. (کارت حساب مواد در فرم شماره ۵ ارایه گردیده است.

فرم شماره (۳-۵)
کارت حساب مواد

روش ارزیابی.....

شرح مواد.....												حد اکثر موجودی.....		حد تجدید سفارش.....		شماره صفحه دفتر (یا کارت) ...	
کد.....												حداقل موجودی.....		تعداد سفارش با صرفه.....		محل کالا در انبار.....	
موجودی			صادر					وارد				تاریخ					
مبلغ	نرخ	مقدار	مبلغ		نرخ	مقدار		شماره حواله انبار	مبلغ	نرخ	مقدار	شماره قبض انبار	ماه	روز			
			کل	جزء		جزء	کل										

۱-۴-۵-۳ محاسبه بهای تمام شده مواد و ثبت های مربوط به آن :

کلیه عوامل هزینه باید براساس بهای تمام شده در حسابها منظور شوند (اصل بهای تمام شده) بنابراین با مواد نیز باید به همین صورت برخورد شود.

بهای تمام شده مواد علاوه بر مبلغ خرید شامل اقلامی مانند هزینه حمل خرید و تمام هزینه هائی است که از زمان تهیه و تحویل مواد تا زمان تحویل مواد به انبار به آن تعلق می گیرد.

بعضی از این هزینه ها عبارتند از: هزینه حمل و نقل، هزینه بارگیری و تخلیه، هزینه بیمه، هزینه ثبت سفارش، و گشایش اعتبار، هزینه استعلام بها، هزینه گمرکی و سود بازرگانی، هزینه بازرسی و کنترل کیفی و...

۲-۴-۵-۳ ثبت های مربوط به مواد خریداری شده :

برای ثبت بهای تمام شده مواد خریداری شده دو روش مورد استفاده قرار می گیرد که عبارتند از:

الف. چنانچه زمان ثبت خرید مواد مبلغ واقعی هزینه های مربوط به خرید (شامل کلیه هزینه ها از زمان خرید تا زمان ورود مواد به انبار) مشخص باشد. ابتدا هزینه های انجام شده به بهای خرید اضافه می گردد تا بهای تمام شده مواد خریداری شده به دست آید. سپس ثبت مربوط به مواد خریداری شده به بهای تمام شده به صورت زیر انجام می شود:

××××

حساب کنترل موجودی مواد

××××

حسابهای صندوق، بانک - اسناد پرداختی یا حسابهای پرداختی

ثبت خرید مقدار..... کیلو مواد به نرخ..... بطور.....

ب - چون در بسیاری از صنایع و در بیشتر خریدها، هزینه های مربوط به خرید به صورت واقعی تا زمان تحویل مواد به انبار مشخص نمی شود. معمولاً در ابتدای دوره مالی با توجه به تجربیات سالهای قبل و با در نظر گرفتن تغییرات احتمالی در نرخهای عوامل هزینه مربوط به خرید مواد، یک نرخ برای کلیه هزینه های مربوط به تهیه و تحویل مواد برآورد و محاسبه می گردد. که به آن نرخ پیش بینی هزینه های تحویل مواد گفته می شود. برای برآورد و محاسبه این نرخ باید عوامل متعددی در نظر گرفته شود. زیرا این نرخ در طول دوره مالی ملاک محاسبه هزینه های مربوط به خرید مواد و در نتیجه محاسبه بهای تمام شده مواد خریداری شده قرار می گیرد. این نرخ از ابتدا تا پایان دوره مالی جهت محاسبه هزینه های مربوط به خرید مواد مورد استفاده قرار می گیرد. براین اساس هر بار که مواد خریداری می شود. پس از کسر تخفیفات خرید. هزینه های تهیه و تحویل مواد با بکارگیری نرخ محاسبه شده به بهای خرید خالص اضافه می گردد. در نتیجه مواد وارده به انبار شامل کلیه هزینه های مربوط به خرید تا زمان تحویل خواهد شد (اصل بهای تمام شده)

با توجه به مطالب فوق از ابتدای دوره مالی در دفتر کل حسابی با سرفصل "حساب پیش بینی هزینه های تهیه و تحویل مواد" افتتاح می گردد. کلیه هزینه های برآورد شده برای تهیه و تحویل مواد با نرخ از پیش تعیین شده به بستانکار این حساب منظور می شود. بنابراین پس از هر بار خرید. به ازاء مبلغ خرید و هزینه های پیش بینی شده مربوط به آن حساب کنترل موجودی مواد بدهکار شده در مقابل یکی از حسابهای صندوق، بانک، حسابهای پرداختی و یا حساب اسناد پرداختی. معادل مبلغ واقعی خرید بستانکار و حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد نیز معادل هزینه های

پیش بینی شده مربوط به خرید بستانکار می گردد.

حساب کنترل موجودی مواد
 ×××××
 حساب صندوق ، بانک ، اسناد پرداختی
 ×××××
 × حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد
 ثبت مواد خریداری شده طبق قبض انبار شماره به طور

۶۲

در پایان دوره مالی با مشخص شدن و دریافت اسناد مربوط به هزینه های واقعی انجام شده طی دوره که به تهیه و تحصیل مواد اولیه مربوط می شود. حسابی یا سرفصل هزینه تهیه مواد در دفتر کل و حساب هر یک از هزینه ها در دفتر معین هزینه ها به طور جداگانه بدهکار شده در مقابل حسابهای مانند صندوق ، بانک ، حسابهای پرداختی و یا حساب اسناد پرداختی بستانکار می گردد.

دفتر کل		دفتر معین
بس	بد	
	×××××	حساب کنترل هزینه تهیه مواد
		×× هزینه حمل خرید
		× هزینه بارگیری و تخلیه
		× هزینه حقوق گمرکی
		×× هزینه بیمه
×××××		حسابهای پرداختی

ثبت هزینه های واقعی تهیه مواد اولیه

در پایان دوره مالی باید حساب کنترل هزینه تهیه مواد و حساب پیش بینی هزینه تهیه مواد بسته شوند. به این صورت که حساب پیش بینی هزینه تهیه مواد که دارای مانده بستانکار است. بدهکار شده و حساب کنترل هزینه تهیه مواد که دارای مانده بدهکار است. بستانکار شده و هر دو حساب بسته می شوند.
 اگر اختلافی بین مانده این دو حساب وجود داشته باشد . به حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد بدهکار یا بستانکار می شود.

حساب پیش بینی هزینه تهیه مواد
 ×××××
 حساب کنترل هزینه تهیه مواد
 ×××××
 × حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد
ثبت بستن حسابهای پیش بینی و کنترل هزینه های مواد

در پایان دوره مالی مانده حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد معرف کسر یا اضافه هزینه پیش بینی شده و هزینه های

واقعی مربوط به تهیه و تحویل مواد می باشد. این مانده باید در پایان دوره متناسب با مانده موجودی های پایان دوره و بهای تمام شده کالای فروش رفته بین این دو حساب سرشکن گردد که به این ترتیب حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد نیز بسته خواهد شد.

اکنون با یک مثال به توضیح بیشتر می پردازیم:

مثال:

شرکت تولیدی پایدار در دوره مالی جاری اقدام به خرید ماده اولیه نوع (الف) نمود این خریدها عبارتند از:

۱۳ ×× /۲/۵ خرید	۱۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال مواد بطور نقد
۱۳ ×× /۴/۱۸ خرید	۱۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال مواد بطور نسیه
۱۳ ×× /۷/۲۵ خرید	۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال مواد با صدور سفته ۵ ماهه بدون بهره
۱۳ ×× /۹/۲۶ خرید	۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال مواد با صدور چک
۱۳ ×× /۱۱/۲۸ خرید	۱۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال مواد به طور نسیه

نرخ هزینه های تهیه و تحویل مواد در دوره مالی جاری معادل ۶٪ برآورد شده است و هزینه های انجام شده واقعی طی دوره عبارتند از:

هزینه حمل خرید	۹۲۵/۰۰۰ ریال	هزینه گمرکی و سود بازرگانی	۲/۲۰۰/۰۰۰ ریال
هزینه های دایره خرید	۲۷۵/۰۰۰ ریال	هزینه های انبار داری و تخلیه بار	۲۹۰/۰۰۰ ریال
هزینه بیمه	۳۹۰/۰۰۰ ریال	هزینه بازرسی و کنترل کیفی	۴۲۰/۰۰۰ ریال

حل مثال: ابتدا کلیه خریدها با احتساب هزینه های پیش بینی شده برای تهیه و تحویل مواد ثبت می گردد.

۱- ۲/۵ حساب کنترل موجودی مواد ۱۴/۸۴۰/۰۰۰

حساب صندوق ۱۴/۰۰۰/۰۰۰

حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد ۸۴۰/۰۰۰

ثبت مواد خریداری شده به صورت نقد

هزینه های پیش بینی شده $۱۴/۰۰۰/۰۰۰ \times ۶\% = ۸۴۰/۰۰۰$

بهای خرید ۲/۵ $۱۴/۰۰۰/۰۰۰ + ۸۴۰/۰۰۰ = ۱۴/۸۴۰/۰۰۰$

۱۹/۰۸۰/۰۰۰

۲- ۴/۱۸ حساب کنترل موجودی مواد

حسابهای پرداختی ۱۸/۰۰۰/۰۰۰

حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد ۱/۰۸۰/۰۰۰

ثبت خرید مواد به صورت نسیه

هزینه های پیش بینی شده $۱۸/۰۰۰/۰۰۰ \times ۶\% = ۱/۰۸۰/۰۰۰$

بهای مواد ۴/۱۸ $۱۸/۰۰۰/۰۰۰ + ۱/۰۸۰/۰۰۰ = ۱۹/۰۸۰/۰۰۰$

۳- ۷/۲۵ حساب کنترل موجودی مواد ۱۲/۷۲۰/۰۰۰
 حساب اسناد پرداختی ۱۲/۰۰۰/۰۰۰
 حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد ۷۲۰/۰۰۰
ثبت خرید مواد و صدور سفته ۵ ماهه
 هزینه های پیش بینی شده $۱۲/۰۰۰/۰۰۰ \times ۶\% = ۷۲۰/۰۰۰$
 بهای مواد ۷/۲۵ $۷۲۰/۰۰۰ + ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ = ۱۲/۷۲۰/۰۰۰$

۴- ۹/۲۶ حساب کنترل موجودی مواد ۲۱/۲۰۰/۰۰۰
 حساب بانک ۲۰/۰۰۰/۰۰۰
 حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد ۱/۲۰۰/۰۰۰
ثبت خرید مواد به صورت نقد یا صدور چک
 هزینه های پیش بینی شده $۲۰/۰۰۰/۰۰۰ \times ۶\% = ۱/۲۰۰/۰۰۰$
 بهای مواد ۹/۲۶ $۲۰/۰۰۰/۰۰۰ + ۱/۲۰۰/۰۰۰ = ۲۱/۲۰۰/۰۰۰$

۵- ۱۱/۲۸ حساب کنترل موجودی مواد ۱۸/۰۲۰/۰۰۰
 حسابهای پرداختی ۱۷/۰۰۰/۰۰۰
 حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد ۱/۰۲۰/۰۰۰
ثبت خرید مواد بصورت نسیه
 هزینه های پیش بینی شده $۱۷/۰۰۰/۰۰۰ \times ۶\% = ۱/۰۲۰/۰۰۰$
 بهای مواد ۱۱/۲۸ $۱۷/۰۰۰/۰۰۰ + ۱/۰۲۰/۰۰۰ = ۱۸/۰۲۰/۰۰۰$

پس از انتقال اقلام ثبت شده از دفتر روزنامه به دفتر کل خواهیم داشت:

حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد		حساب کنترل موجودی مواد	
۸۴۰/۰۰۰ (۱)	۴/۸۶۰/۰۰۰ (۷)	۱۴/۸۴۰/۰۰۰ (۱)	
۱/۰۸۰/۰۰۰ (۲)		۱۹/۰۸۰/۰۰۰ (۲)	
۷۲۰/۰۰۰ (۳)		۱۲/۷۲۰/۰۰۰ (۳)	
۱/۲۰۰/۰۰۰ (۴)		۲۱/۲۰۰/۰۰۰ (۴)	
<u>۱/۰۲۰/۰۰۰ (۵)</u>		۱۸/۰۲۰/۰۰۰ (۵)	

در طول دوره مالی کلیه هزینه های واقعی انجام شده برای تهیه و تحصیل مواد. در دفتر کل به حساب کنترل هزینه های تهیه مواد بدهکار می شود. و در مقابل حسابهای مانند صندوق، بانک، حسابهای پرداختی و یا حساب اسناد پرداختی بستانکار می گردد. در دفتر معین هزینه نیز برای هر یک از هزینه های تهیه و تحصیل مواد حسابی جداگانه در

نظر گرفته می شود و این هزینه ها به حسابهای مربوط بدهکار می گردند.

دفتر کل		دفتر معین
بستانکار	بدهکار	
	۴/۵۰۰/۰۰۰	۶- حساب کنترل هزینه های تهیه مواد
		هزینه حمل خرید
		هزینه های دایره خرید
		هزینه بیمه
		هزینه های گمرکی و سود بازرگانی
		هزینه های تخلیه بار و انبار داری
		هزینه بازرسی و کنترل کیفی
۴/۵۰۰/۰۰۰		حسابهای پرداختی

ثبت هزینه های واقعی انجام شده مربوط به تهیه و تحویل مواد

حساب کنترل هزینه های تهیه مواد			
<u>۴/۵۰۰/۰۰۰</u>	(۷)	<u>۴/۵۰۰/۰۰۰</u>	(۶)

در پایان دوره مالی حساب کنترل هزینه های تهیه مواد و حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد بسته می شوند. که ثبت مربوط به آن به قرار زیر است.

۴/۸۶۰/۰۰۰	۷- حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد
۴/۵۰۰/۰۰۰	حساب کنترل هزینه های تهیه مواد
۳۶۰/۰۰۰	حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد

ثبت بستن حسابهای کنترل هزینه ی تهیه مواد و پیش بینی هزینه تهیه مواد

حساب تعدیل هزینه‌های تهیه مواد	
۳۶۰/۰۰۰	(۷)

در پایان دوره مالی مانده حساب تعدیل هزینه‌های تهیه مواد به نسبت بین مانده حساب موجودی‌های پایان دوره و بهای تمام شده کالای فروش رفته سرشکن می‌گردد و حساب تعدیل هزینه‌های تهیه مواد نیز بسته می‌شود.

۳-۴-۵- ثبت صدور مواد به تولید

انبار دار موظف است مواد موجود در انبار را با دریافت برگ درخواست مواد (حواله انبار) که به وسیله قسمت‌ها و دوایر مختلف تولید تکمیل شده باشد به همان قسمت یا دایره تحویل نماید. یک نسخه از برگ درخواست مواد که بوسیله انبار دار امضاء شده و نشان دهنده تعداد یا مقدار مواد صادره به تولید است به قسمت حسابداری مواد ارسال می‌شود.

از آنجا که در طول دوره مالی مواد مشابه با قیمت‌ها و نرخهای متفاوت خریداری می‌شود. در حسابداری مواد باید مواد صادره به تولید ابتدا با استفاده از یک روش متداول ارزیابی قیمت گذاری شده و سپس مبلغ آن در دفاتر ثبت گردد. به این صورت که به ازاء مواد مستقیم صادره به تولید. حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکار و حساب کنترل موجودی مواد بستانکار می‌گردد.

××××

حساب کنترل کالای در جریان ساخت

××××

حساب کنترل موجودی مواد

ثبت صدور مواد مستقیم به تولید

البته اگر مواد غیر مستقیم به تولید صادر شود معادل بهای آن حساب کنترل سربار ساخت بدهکار و حساب کنترل موجودی مواد بستانکار می‌گردد.

××

حساب کنترل سربار ساخت

××

حساب کنترل موجودی مواد

ثبت صدور مواد غیر مستقیم به تولید

در بسیاری از واحدهای تولیدی برای ثبت مواد مستقیم و مواد غیر مستقیم (شامل خرید مواد و صدور مواد به تولید) دو حساب جداگانه یکی برای مواد مستقیم و یکی برای مواد غیر مستقیم در دفتر کل نگهداری می‌نمایند.

۴-۵-۳ برگشت مواد

قسمتی از مواد خریداری شده و یا مواد صادره به تولید ممکن است به دلایل مختلف برگشت داده شود و یا اصطلاحاً مرجوع گردد. در نتیجه می توان گفت. برگشت مواد به دو صورت وجود دارد. شامل برگشت تمام یا قسمتی از مواد خریداری شده به فروشنده و برگشت تمام یا قسمتی از مواد صادره به انبار. البته هر کدام از این برگشتی ها دلایل خاص خود را دارا است.

الف - مواد برگشتی به فروشنده :

بسیار اتفاق می افتد که تمام یا قسمتی از مواد خریداری شده بوسیله خریدار به فروشنده برگشت داده می شود:

مهمترین دلیل های مربوط به قرار زیر است:

۱. معیوب بودن مواد خریداری شده .

۲. ممکن است مواد خریداری شده یا نمونه ای که قبلاً ارایه گردیده مطابقت نداشته باشد.

۳. خلف وعده فروشنده در مورد تحویل به موقع مواد

۴. اختلاف خریدار و فروشنده در مورد قیمت مواد و یا مدت پرداخت بهای آن

لازم به یادآوری است که در این مورد دلایل دیگری را هم می توان ارائه نمود.

ثبت روزنامه مواد برگشتی به فروشنده

از آنجا که در طول دوره مالی مواد مشابه با نرخهای مختلف خریداری می شود. در روشهای ارزیابی مختلف باید مواد برگشتی به فروشنده بطور جداگانه بررسی و قیمت گذاری شود. به عبارت دیگر با مواد برگشتی به فروشنده در هر یک از روشهای ارزیابی باید مطابق روش عمل شود.

در این مورد باید فرض شود که اگر همان مواد می خواست به تولید صادر شود. از کدام محموله و با چه نرخ صادر می شد. لذا مواد با همان نرخ صدور به فروشنده برگشت داده می شود.

چنانچه اختلافی بین مبلغ دریافتی از فروشنده بابت مواد برگشتی با مبلغی که مطابق روش از حساب کنترل موجودی مواد کسر گردیده اختلافی وجود داشته باشد. اختلاف به حسابی با سرفصل حساب اصلاح مواد یا اصلاح حساب مواد بدهکار یا بستانکار می شود. ضمناً مبلغی که قرار است بابت مواد برگشتی به فروشنده از او دریافت شود به نحوه خرید مواد بستگی دارد. به عنوان مثال اگر مواد به صورت نسیه خریداری شده باشد. مبلغ مواد برگشتی به فروشنده از بدهی خریدار کسر می گردد.

ثبت مواد برگشتی به فروشنده با این فرض که خرید به صورت نقد انجام شده باشد به قرار زیر است:

×× حساب صندوق

× اصلاح حساب مواد

××× حساب کنترل موجودی مواد

ثبت مواد برگشتی به فروشنده و وصول وجه آن

اصلاح حساب مواد به جهت اینکه مبلغ دریافتی از فروششده کمتر از مبلغی بوده که مطابق روش ارزیابی از حساب کنترل موجودی مواد کسر گردیده بدهکار شده است. اگر مبلغ دریافتی یا مبلغ قابل دریافت از فروششده بیش از مبلغی باشد که از حساب کنترل موجودی مواد کسر می گردد. اصلاح حساب مواد معادل اختلاف موجودی بستانکار خواهد شد.

ضمناً برای بستن حساب اصلاح مواد که حسابی موقتی است در پایان دوره مالی مانده این حساب بین مانده حسابهای موجودی های پایان دوره و بهای تمام شده کالای فروش رفته سرشکن می گردد. موجودی های پایان دوره در یک موسسه تولیدی عبارتند از: موجودی مواد، موجودی کالای در جریان ساخت و موجودی کالای ساخته شده.

اکنون این سؤال پیش می آید که اگر مواد خریداری شده قبل از تحویل به انبار مورد بازرسی و کنترل قرار می گیرد به چه علت پس از تحویل به انبار نیز ممکن است به فروششده برگشت داده شود؟ معمولاً در واحدهای تولیدی متوسط و بزرگ مقدار یا تعداد مواد خریداری شده در هر بار خرید زیاد است. لذا امکان بازرسی تمام مواد خریداری شده وجود ندارد. در این صورت از مواد به صورت نمونه بازرسی به عمل می آید. با این فرض که در قرارداد خرید مواد که هنگام خرید بین خریدار و فروششده منعقد شده معمولاً این موضوع درج می گردد که امکان برگشت مواد به فروششده حتی پس از تحویل آن به انبار وجود داشته باشد. در واقع یکی از شرایط مناسب فروش که خریدار را تشویق به انتخاب آن فروششده می نماید. برقراری شرط مناسب جهت برگشت مواد می باشد. مواد برگشتی به فروششده موجودی انبار را کاهش می دهد ولی معمولاً حسابداری مواد آنرا در ستون وارده کارت حساب مواد با علامتی مشخص یا به رنگ قرمز ثبت می نماید و در ستون موجودی تعداد و مبلغ مواد برگشتی به فروششده از تعداد و مبلغ موجودی کسر می شود.

ب - برگشت مواد به انبار

در بسیاری از موارد ممکن است تمام یا قسمتی از مواد صادره به تولید مجدداً به انبار برگشت داده شود. بعضی از دلایل برگشت مواد به انبار عبارت است از:

۱. موادی که از طرف دوایر تولیدی درخواست شده. بیش از مواد مورد نیاز باشد. در این صورت مواد اضافی به انبار برگشت داده می شود. حتی اگر مواد به صورت مستقیم هم به تولید صادر شده باشد (بدون اینکه تحویل انبار شده باشد. مستقیماً پس از خرید وارد خط تولید شود) باز هم مواد اضافه بر نیاز به انبار برگشت داده می شود.

تذکر: اگر مواد خاصی برای ساخت محصولی معین خریداری شود. معمولاً این مواد بدون اینکه به صورت فیزیکی تحویل انبار شود. به تولید صادر می گردد. ولی معمولاً با صدور قبض انبار و حواله انبار بطور هم زمان فرض بر این است که مواد به انبار تحویل شده و از انبار صادر گردیده است. در این صورت مواد برگشتی به انبار تحویل می شود.

۲. موادی که به تولید صادر شده با مواد درخواستی به وسیله دوایر تولیدی مطابقت نداشته باشد.

۳. ممکن است مقداری مواد برای تولید یک سفارش به تولید صادر شده باشد. در صورتی که سفارش دهنده از

سفارش خود صرف نظر نماید. مواد به انبار برگشت داده می شود.

۴. احتمال اینکه درخواست کننده مواد در مورد کد و یا شماره مواد اشتباه کرده باشد وجود دارد. در این صورت نیز مواد صادره به انبار برگشت داده می شود.

ثبت مواد برگشتی به انبار:

موادی که از تولید به انبار برگشت داده می شود. با همان نرخ که به تولید صادر شده بود. در دفاتر ثبت می شود. به عبارت دیگر مواد برگشتی به انبار به منزله مواد وارده به انبار خواهد بود و موجب افزایش موجودی مواد خواهد شد. ولی از آنجا که ممکن است مواد برگشتی به انبار با مواد خریداری شده طی دوره اشتباه شود. حسابداران معمولاً مقدار و مبلغ مواد برگشتی به انبار را درستون صادره کارت حساب مواد با علامتی مشخص ثبت و مقدار و مبلغ آنرا به مقدار و مبلغ موجودی اضافه می نمایند.

ثبت مواد برگشتی به انبار به این صورت است که معادل مبلغ مواد مستقیم برگشتی حساب کنترل موجودی مواد بدهکار و به همان مبلغ حساب کنترل کالای در جریان ساخت بستانکار می گردد.

×××	حساب کنترل موجودی مواد
×××	حساب کنترل کالای در جریان ساخت
	<u>ثبت مواد مستقیم برگشتی به انبار</u>

به ازاء مواد غیر مستقیم برگشتی به انبار. حساب کنترل موجودی مواد بدهکار و حساب کنترل سربار ساخت بستانکار می شود.

×	حساب کنترل موجودی مواد
×	حساب کنترل سربار ساخت
	<u>ثبت مواد غیر مستقیم برگشتی به انبار</u>

۶-۳- روشهای ارزیابی موجودی مواد

معمولاً طی یک دوره مالی به علل مختلف مواد مشابه با نرخهای متفاوت خریداری می شوند و محصولات باموادی ساخته می شوند که اگرچه مشابه می باشند به لحاظ نرخ خرید متفاوتند.

در این صورت با صدور هر حواله انبار تعداد یا مقداری مواد به تولید صادر می شود که باید مشخص باشد مواد صادره از کدام محموله و با چه نرخهایی بوده است. سپس می توان بهای تمام شده مواد صادره به تولید را محاسبه نمود. از آنجا که مواد اولیه معمولاً مهمترین عامل تشکیل دهنده بهای تمام شده محصول ساخته شده می باشد و نرخ مواد در طول دوره مالی ثابت نیست. برای محاسبه بهای تمام شده محصولات که در یک دوره مالی ساخته می شوند. ابتدا

باید بهای تمام شده موادی که در ساخت محصول به کاررفته اند محاسبه شود. و به عنوان مهمترین عامل بهای تمام شده تولید منظور گردد.

بهای تمام شده مواد صادره به تولید به حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکار و به حساب کنترل موجودی مواد بستانکاری می گردد.

در ضمن موجودی موادی که در پایان دوره در انبار باقی می ماند. از جمله اقلام دارائی جاری موسسه تولیدی است که باید بهای تمام شده آن نیز محاسبه گردد. برای محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره یکی از دو روش زیر مورد استفاده قرار می گیرد. این روش ها عبارتند از: روش نگهداری ادواری حساب موجودی مواد و روش نگهداری دائمی حساب موجودی مواد.

باید توجه داشت که واحدهای تولیدی معمولاً از روش نگهداری دائمی حساب موجودی مواد استفاده می نمایند. زیرا موسسه های تولیدی صرف نظر از اینکه از کدام سیستم هزینه یابی (مرحله ای یا سفارشات) استفاده نمایند. به دلیل تغییر میزان تولید. همواره با تغییر مقدار موجودی مواد مواجه می باشند. براین اساس مدیران واحدهای تولیدی در هر زمان باید از مقدار مواد موجود در انبار آگاهی داشته باشند.

برای محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد از روشهای مختلف ارزیابی استفاده می شود که مهمترین روشهای ارزیابی عبارتند از: روش اولین صادره از اولین وارده، روش اولین صادره از آخرین وارده و روش میانگین (نرخ متوسط یا نرخ سیار)

باید توجه داشت که روشهای مختلف ارزیابی فقط به دلیل تغییر نرخ مواد بوجود آمده اند و تنها در حسابداری مواد کاربرد دارند. به عبارت دیگر این روشها به صورت فیزیکی در انبار کاربرد ندارند.

۱-۶-۳- روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO):

در این روش که در حسابداری مواد از آن استفاده می شود. فرض می شود که مواد اولیه به همان ترتیبی که وارد انبار می شود. به همان ترتیب نیز از انبار صادر می گردد. به عبارت دیگر اگر موجودی مواد اول دوره در انبار وجود داشته باشد. اولین مواد صادره به تولید همان موجودی اول دوره می باشد. صدور مواد از موجودی اول دوره تا اتمام این موجودی ادامه می یابد. سپس صدور مواد از اولین خرید، دومین خرید و ... به همان صورت انجام می شود.

در این روش. موجودی مواد پایان دوره بانرخ آخرین خرید، ارزیابی و محاسبه می شود. چرا که موجودی مواد پایان دوره هنوز به تولید صادر نشده است. در این روش موجودی مواد پایان دوره که در ترازنامه منعکس می گردد. دارای نرخی خواهد بود که بانرخ روز مواد بسیار نزدیک است. به این ترتیب موجودی مواد پایان دوره که یکی از اقلام دارائی های جاری است. به قیمتی در ترازنامه نشان داده می شود که تا حدود زیادی با واقعیت منطبق است. ولی مواد مصرف شده در این روش بانرخی است که بانرخ روز مغایرت دارد. در نتیجه بهای تمام شده کالای ساخته شده از نظر مواد مصرفی با قیمتهای جاری مواد در بازار مغایرت دارد. از این روش معمولاً زمانی استفاده می شود که نوسان نرخ مواد در بازار متعادل باشد. در این صورت بهای تمام شده محصولات ساخته شده طی دوره اگرچه با موادی

با نرخهای متفاوت ساخته شده اند. در نهایت تفاوت زیادی با یکدیگر ندارند اکنون با طرح یک مثال روشهای مختلف ارزیابی مورد بررسی قرار می گیرد تا تفاوتهای روشهای مختلف و نقاط مشترک بین این روشها مشخص گردد.

مثال: شرکت تولیدی گلناش برای ساخت محصولات خود از یک نوع ماده اولیه بنام ماده آلفا استفاده می نماید. اطلاعات مربوط به خرید و صدور این ماده در شش ماهه اول سال جاری به قرار زیر است:

- ۱/۱- موجودی اول دوره مقدار ۴۰۰ کیلو به نرخ ۵۰ ریال
- ۲/۴- خرید ۵۰۰ کیلو به نرخ ۵۲ ریال مطابق قبض انبار با شماره ۱۵۱ به طور نسیه
- ۳/۵- خرید ۳۰۰ کیلو به نرخ ۵۴ ریال مطابق قبض انبار با شماره ۱۵۲ به طور نقد
- ۳/۲۵- صدور ۱۰۰۰ کیلو ماده آلفا به تولید مطابق حواله انبار شماره ۱۰۷
- ۴/۸- برگشت مقدار ۵۰ کیلو از مواد صادره در ۳/۲۵ به انبار
- ۵/۲- خرید ۶۰۰ کیلو به نرخ ۵۳ ریال مطابق قبض انبار شماره ۱۵۳ به صورت نقد
- ۵/۱۵- صدور ۵۰۰ کیلو ماده آلفا به تولید مطابق حواله انبار شماره ۱۰۸
- ۵/۲۸- خرید ۸۰۰ کیلو به نرخ ۵۱ ریال مطابق قبض انبار شماره ۱۵۴ به صورت نقد
- ۶/۵- برگشت مقدار ۲۰۰ کیلو از خرید ۵/۲۸ به فروشنده و دریافت بهای آن
- ۶/۱۴- خرید مقدار ۵۵۰ کیلو ماده آلفا به نرخ ۵۰ ریال مطابق قبض انبار شماره ۱۵۵ به صورت نسیه
- ۶/۳۰- صدور ۱۰۰۰ کیلو به تولید مطابق حواله انبار شماره ۱۰۹

مطلوبست:

- ۱- ارزیابی موجودی مواد پایان دوره و نیز قیمت گذاری مواد صادره به تولید با استفاده از روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) در یک کارت حساب مواد.
 - ۲- ثبت های روزنامه مربوط به تاریخهای ۲/۴ و ۳/۲۵
 - ۳- ثبت مواد برگشتی به انبار در تاریخ ۴/۸
 - ۴- ثبت مواد برگشتی به فروشنده در تاریخ ۶/۵
- حل مثال:

قبل از ارایه حل مثال فوق به دو مطلب زیر اشاره می شود.

الف - ثبت مواد برگشتی به انبار:

۱. در روش اولین صادره از اولین وارده. موادی که از بخش تولید به انبار برگشت داده می شود. تغییر نرخ نخواهد داشت. به عبارت دیگر مواد با همان نرخ تاریخ صدور به انبار برگشت می شود و در قسمت صادره کارت حساب مواد با علامتی مشخص ثبت می گردد تا با مواد وارده به انبار اشتباه نشود.
۲. در روش اولین صادره از اولین وارده مواد برگشتی به انبار برای صدور مجدد به تولید حق تقدم خواهد داشت. به عبارت دیگر هرگاه یک حواله انبار جدید دریافت شود. ابتدا باید موادی که قبلاً از تولید به انبار برگشت داده شده بود. مجدداً به تولید صادر شود. سپس مطابق روش به صدور مواد دیگر اقدام شود. به این ترتیب روش ارزیابی کاملاً رعایت

خواهد شد.

ب - محاسبه و ثبت مواد برگشتی به فروشنده:

در روش اولین صادره از اولین وارده با مواد برگشتی به فروشنده مانند مواد صادره به تولید عمل می شود. به این معنا که فرض کنید مواد به تولید صادر شده بنابراین نوبت صدور بر محموله که به تولید رسیده باشد. همان محموله به فروشنده برگشت داده می شود. در این صورت روش ارزیابی کاملاً رعایت خواهد شد.

ضمناً از آنجا که معمولاً بین نرخ مواد برگشتی به فروشنده با استفاده از کارت حساب مواد و نرخ خرید مواد از فروشنده اختلاف وجود دارد. برای ثبت مواد برگشتی به فروشنده این اختلاف به اصلاح حساب مواد بدهکار یا بستانکار می گردد.

۷۲

قیمت گذاری موجودی مواد پایان دوره و مواد صادره به تولید براساس روش اولین صادره از اولین وارده در فرم شماره (۶) ارایه گردیده است.

ثبت های مربوط به قرار زیر است:

۲۶/۰۰۰

۲/۴- حساب کنترل موجودی مواد

۲۶/۰۰۰

حسابهای پرداختی

ثبت خرید مواد به طور نسبه

۵۱/۴۰۰

۳/۲۵- حساب کنترل کالای در جریان ساخت

۵۱/۴۰۰

حساب کنترل موجودی مواد

ثبت صدور مواد مستقیم به تولید

۲/۷۰۰

۴/۸- حساب کنترل موجودی مواد

۲/۷۰۰

حساب کنترل کالای در جریان ساخت

ثبت مواد برگشتی به انبار از صادره ۳/۲۵

۱۰/۲۰۰

۶/۵- صندوق

۴۰۰

اصلاح حساب مواد

۱۰/۶۰۰

حساب کنترل موجودی مواد

ثبت مواد برگشتی به فروشنده از خرید ۵/۲۸

توضیح مواد خریداری شده در تاریخ ۵/۲۸ با نرخ کیلوئی ۵۱ ریال بوده ولی در تاریخ ۶/۵ در کارت حساب مواد

نوبت به صدور مواد با نرخ ۵۳ ریال رسیده است. که با همان نرخ ۵۳ ریال محاسبه و ثبت شده است.

ریال مبلغ دریافتی از فروشنده	$200 \times 51 = 10200$
مبلغ کسر شده از کارت حساب مواد	$200 \times 53 = 10600$
اختلاف	$10600 - 10200 = 400$

فرم شماره (۳-۶)
کارت حساب مواد

شرح مواد		حداکثر موجودی		حد اقل موجودی		حد تجدید سفارش		روش ارزیابی FIFO		شماره صفحه دفتر (یا کارت)		محل کالادارانبار	
روز	ماه	شماره قبض انبار	تعداد یا مقدار	نرخ	مبلغ	شماره حواله انبار	تعداد یا مقدار	نرخ	مبلغ	موجودی	روز	ماه	روز
		وارد		صادر				موجودی					
		مبلغ	نرخ	کل	جزء	کل	جزء	نرخ	مبلغ	نرخ	تعداد یا مقدار		
									کل	جزء			
۱	۱										۴۰۰	۵۰	۲۰/۰۰۰
۴	۲	۱۵۱	۵۰۰						۲۶۰۰۰	۵۲	۹۰۰		۴۶/۰۰۰
۵	۳	۱۵۲	۳۰۰						۱۶/۲۰۰	۵۴	۱۲۰۰		۶۲/۲۰۰
۲۵	۳					۱۰۷	۱۰۰۰	۵۰	۲۶/۰۰۰	۵۲	۴۰۰	۲۰/۰۰۰	
								۱۰۰	۵۴	۵۴	۵۱/۴۰۰	۵/۴۰۰	۱۰/۸۰۰
۸	۴							۵۰	۵۴		۲/۷۰۰	۲۵۰	۱۳/۵۰۰
۲	۵	۱۵۳	۶۰۰						۳۱/۸۰۰	۵۳	۸۵۰		۴۵/۳۰۰
۱۵	۵					۱۰۸	۵۰۰	۵۰	۲/۷۰۰	۵۴	۱۰/۸۰۰		
۲۸	۵	۱۵۴	۸۰۰					۲۵۰	۵۳	۵۳	۲۶/۷۵۰	۱۳/۲۵۰	۱۸/۵۵۰ ۵۹/۳۵۰
۵	۶								۱۰/۶۰۰	۵۳	۹۵۰		۴۸/۷۵۰
۱۴	۶	۱۵۵	۵۵۰						۲۷/۵۰۰	۵۰	۱۵۰۰		۷۶/۲۵۰
۳۰	۶					۱۰۹	۱۰۰۰	۱۵۰	۷/۹۵۰	۵۳			
								۸۰۰	۵۱	۵۱			
									۴۰/۸۰۰	۵۱			
								۵۰	۵۰	۵۰	۵۱/۲۵۰	۲/۵۰۰	۲۵/۰۰۰

۲-۶-۳- ارزیابی به روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO)

در این روش فرض بر این است که همواره آخرین مواد یا آخرین محموله ای که وارد انبار می شود برای صدور به تولید حق تقدم خواهد داشت. به عبارت دیگر در این روش هرگاه محموله ای به انبار وارد شود با اولین حواله انبار به تولید صادر خواهد شد. این عمل تا آنجا ادامه می یابد که محموله جدیدی وارد انبار شود. در این صورت صدور مواد به تولید از محموله جدید آغاز می شود. صرف نظر از اینکه محموله قبلی به اتمام رسیده یا نرسیده باشد این روش مانند روش اولین صادره از اولین وارده بر اساس اصل بهای تمام شده پی ریزی شده است.

در روش اولین صادره از آخرین وارده، چون همواره مواد صادره به تولید از آخرین محموله وارده به انبار تشکیل می شود. موجودی مواد پایان دوره معمولاً از محموله های خریداری شده در دوره یا دوره های قبلی و یا از اولین محموله های خریداری شده در دوره جاری خواهد بود. در این صورت موجودی مواد پایان دوره جاری به لحاظ نرخ متعلق به دوره های مالی قبل خواهد بود. به عبارت دیگر نرخهای مربوط به موجودی مواد پایان دوره معمولاً با نرخهای روز متفاوت خواهد بود. در این صورت با توجه به روند افزایش نرخ مواد در بازار، ارزش موجودی مواد پایان دوره اختلاف زیادی با ارزش جاری در بازار خواهد داشت.

از سوی دیگر چنانچه نرخ مواد در بازار روند نزولی داشته باشد، با استفاده از روش اولین صادره از آخرین وارده، ارزش موجودی مواد پایان دوره بیشتر از ارزش جاری در بازار خواهد بود. در این صورت باید اختلاف بهای تمام شده موجودی پایان دوره و ارزش جاری آن در بازار به حساب زیان واحد تولیدی منظور شود.

یکی از مزایای روش اولین صادره از آخرین وارده این است که مواد صادره به تولید همواره دارای نزدیک ترین نرخ به قیمت بازار خواهد بود. به خصوص اگر اختلاف زمان ورود مواد به انبار و صدور آن به تولید کوتاه باشد. این موضوع مصداق بیشتری خواهد داشت.

با در نظر گرفتن مزیت یاد شده استفاده از این روش موجب می شود که بهای تمام شده محصولات ساخته شده به لحاظ مواد مصرفی نزدیک به قیمت جاری در بازار باشد. در این صورت به تعیین بهای فروش محصول کمک شایان توجهی خواهد نمود. اینک حل مثال مربوط به شرکت گلناش به روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) ارایه می گردد.

فرم شماره (۷-۳)
کارت حساب مواد

روش ارزیابی FIFO شماره صفحه دفتر (یا کارت) محل کالادرانبار			حد تجدید سفارش باصرفه ترین تعداد یا مقدار سفارش						حداکثر موجودی حداقل موجودی			شرح مواد کد		
موجودی			صادره						وارد			روز	ماه	
مبلغ	نرخ	تعداد یا مقدار	مبلغ		نرخ	تعداد یا مقدار		شماره حواله انبار	مبلغ	نرخ	تعداد یا مقدار	شماره قبض انبار	روز	ماه
			کل	جزء		جزء	کل							
۲۰/۰۰۰	۵۰	۴۰۰											۱	۱
۴۶/۰۰۰		۹۰۰							۲۶۰۰۰	۵۲	۵۰۰	۱۵۱	۲	۴
۶۲/۲۰۰		۱۲۰۰							۱۶/۲۰۰	۵۴	۳۰۰	۱۵۲	۳	۵
				۱۶/۲۰۰	۵۴	۳۰۰	۱۰۰۰	۱۰۷					۳	۲۵
				۲۶/۰۰۰	۵۲	۵۰۰								
۱۰/۰۰۰		۲۰۰	۵۲/۲۰۰	۱۰/۰۰۰	۵۰	۳۰۰								
۱۲/۵۰۰		۲۵۰	۲/۵۰۰		۵۰		۵۰						۴	۸
۴۴/۳۰۰		۸۵۰							۳۱/۸۰۰	۵۳	۶۰۰	۱۵۳	۵	۲
۱۷/۹۵۰		۳۵۰	۲۶/۳۵۰	۲۵۰۰	۵۰	۵۰	۵۰۰	۱۰۸					۵	۱۵
				۲۳/۸۵۰	۵۳	۴۵۰								
۵۸/۷۵۰		۱/۱۵۰							۴۰/۸۰۰	۵۱	۸۰۰	۱۵۴	۵	۲۸
۴۸/۵۵۰		۹۵۰							۱۰/۲۰۰	۵۱	۲۰۰		۶	۵
۷۶/۰۵۰		۱۵۰۰							۲۷/۵۰۰	۵۰	۵۵۰	۱۵۵	۶	۱۴
۲۵/۶۰۰		۵۰۰	۵۰/۴۵۰	۲۷/۵۰۰	۵۰	۵۵۰	۱۰۰۰	۱۰۹					۶	۳۰
				۲۲/۹۵۰	۵۱	۴۵۰								

با استفاده از روش اولین صادره از آخرین وارده مقدار موجودی مواد پایان دوره مالی ۵۰۰ کیلومی باشد که به لحاظ مقداری با روش اولین صادره از اولین وارده برابر است در این روش مقدار ۵۰۰ کیلو موجودی پایان دوره شامل اقلام زیر است.

۲۰۰ کیلو از موجودی اول دوره با نرخ ۵۰ ریال $۱۰/۰۰۰ = ۲۰۰ \times ۵۰$

۱۵۰ کیلو از خرید ۵/۲ با نرخ ۵۳ ریال $۷/۹۵۰ = ۱۵۰ \times ۵۳$

۱۵۰ کیلو از خرید ۵/۲۸ با نرخ ۵۱ ریال $۷/۶۵۰ = ۱۵۰ \times ۵۱$

۵۰۰ بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش (LIFO) $۲۵/۶۰۰ = ۵۰۰$

پس از پایان عملیات. موجودی مواد پایان دوره به تفکیک و به ترتیب به کارت جدید حساب مواد به عنوان موجودی مواد اول دوره بعد انتقال داده می شود.

ثبت مواد برگشتی به انبار:

در این روش به مانند روش اولین صادره از اولین وارده مواد برگشتی به انبار با همان نرخ خواهد بود که قبلاً به تولید صادر شده است. به عبارت دیگر در صدور و برگشت مواد نرخ تغییر نمی کند. ضمناً اگر طی یک حواله انبار مواد یا چند نرخ به تولید صادر شده باشد زمان برگشت مواد باید با نرخ برگشت داده شود که به روش لطمه ای وارد نشود در مثال فوق در تاریخ ۴/۸ مقدار ۵۰ کیلو مواد به انبار برگشت داده شده است که از صادره ۳/۲۵ بوده در تاریخ ۳/۲۵ مواد با سه نرخ به تولید صادر شده بود که آخرین نرخ مربوط به ۱۰۰ کیلو با نرخ ۵۴ ریال می باشد. مقدار ۵۰ کیلو با نرخ ۵۴ ریال برگشت داده می شود. ثبت آن به قرار زیر است.

۲/۷۰۰	۴/۸- حساب کنترل موجودی مواد
۲/۷۰۰	حساب کنترل کالای در جریان ساخت
	<u>ثبت مواد برگشتی به انبار</u>

محاسبه و ثبت مواد برگشتی به فروشنده:

در این روش نیز مانند روش قبل بامواد برگشتی به فروشنده مطابق روش برخورد می شود. به عبارت دیگر فرض بر این است که مواد به تولید صادر گردیده باشد. بنابراین مطابق روش زمانی که نوبت صدور هر محموله به تولید رسیده باشد. مواد با همان نرخ به فروشنده برگشت داده خواهد شد. ضمناً اختلاف بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ کسر شده از کارت حساب مواد. به اصلاح حساب مواد بدهکاری باستانکاری می گردد.

در مثال فوق مواد برگشتی به فروشنده مقدار ۲۰۰ کیلو بوده و مطابق روش باید با نرخ ۵۱ ریال به تولید صادر می شد که با همان نرخ به فروشنده برگشت داده می شود. و چون خرید هم با نرخ ۵۱ ریال بوده پس اختلافی بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ کسر شده از حساب کارت مواد وجود ندارد.

۱۰/۲۰۰	۶/۵ حساب صندوق
۱۰/۲۰۰	حساب کنترل موجودی مواد
	<u>ثبت برگشت مواد به فروشنده</u>

در ضمن توجه داشته باشید که در روش اولین صادره از آخرین وارده هم مانند روش قبل مواد برگشتی به انبار برای صدور مجدد به تولید حق تقدم خواهد داشت بدون در نظر گرفتن این موضوع که محموله آخر به اتمام رسیده یا نرسیده باشد.

۳-۶-۳ ارزیابی به روش میانگین:

این روش زمانی مورد استفاده قرار می گیرد که نرخ مواد اولیه در بازار با نوسان شدید همراه باشد در این صورت با بکارگیری روش میانگین نوسان نرخ مواد تا حدود زیادی همراه و هماهنگ با قیمت های بازار به بهای تمام شده کالا در جریان ساخت انتقال داده می شود. بنابراین روش میانگین مانند دوروش قبلی براساس بهای تمام شده پایه ریزی شده است. البته باید توجه داشت که روش میانگین به دو صورت مورد استفاده قرار می گیرد که عبارتند از روش میانگین ساده و روش میانگین موزون. روش میانگین ساده به دلیل اینکه تنها نرخهای خرید و دفعات خرید در محاسبات منظور می شود. دارای نتایج غیر معقول و غیر قابل قبول می باشد. پس در واحدهای تولیدی و در روش نگهداری دائمی موجودی مواد حتماً باید از روش میانگین موزون جهت ارزیابی استفاده شود. نحوه عمل به این صورت است که به ازاء هر محموله مواد مشابهی که به انبار وارد می شود یک نرخ جدید محاسبه می گردد. بنابراین در حسابداری مواد. ابتدا تعداد یا مقدار مواد وارده به انبار به تعداد یا مقدار مواد موجود در انبار اضافه می گردد. سپس مبلغ مواد وارده به انبار نیز به مبلغ موجودی انبار اضافه می شود.

از تقسیم جمع مبلغ به دست آمده بر جمع تعداد یا مقدار مواد موجود در انبار یک نرخ جدید به دست می آید. این نرخ تازمانی که مواد مشابه جدید وارد انبار شود. برای صدور مواد به تولید دارای اعتبار خواهد بود. و مواد با نرخ جدید به تولید صادر می گردد. ولی مجدداً با ورود مواد جدید به انبار نرخ تغییر خواهد کرد و نرخ قبلی اعتبار خود را از دست می دهد. در روش میانگین همیشه مواد با آخرین و جدیدترین نرخ به تولید صادر می شود.

یکی از مزایای روش میانگین این است که بهای تمام شده محصولات ساخته شده همگام با نوسان نرخ مواد تغییر می کند و افزایش یا کاهش می یابد. این روش به دلیل آسان بودن محاسبات تا حد زیادی مورد توجه حسابداران قرار گرفته است.

این روش زمانی مورد استفاده قرار می گیرد که قیمت مواد در بازار با نوسان زیاد مواجه بوده و دفعات خرید طی دوره مالی زیاد نباشد. در غیر این صورت استفاده از روش فوق موجب می شود که نرخ مواد مرتباً تغییر کند که خود موجب به وجود آمدن مشکلات و محاسبات پی در پی خواهد شد.

اکنون به ارایه حل مثال شرکت تولیدی گلناش براساس روش میانگین می پردازیم.

ضمناً در روش میانگین مواد برگشتی به انبار برای صدور مجدد حق تقدم نخواهد داشت. ولی مانند دوروش قبل با همان نرخ که به تولید صادر شده بود به انبار برگشت داده می شود.

اگر در تاریخ برگشت مواد به انبار نرخ موجودی انبار تغییر نکرده باشد یعنی نرخ موجودی انبار با نرخ مواد برگشتی به انبار برابر باشد. نیاز به محاسبه نرخ جدید نخواهد بود. اگر در تاریخ برگشت مواد به انبار نرخ موجودی انبار به دلیل خرید مواد تغییر کرده باشد و یا نرخ مواد برگشتی به انبار برابر نباشد. با مواد برگشتی مانند یک وارده برخورد می شود

یعنی لازم است که یک نرخ جدید محاسبه شود.

مواد برگشتی به انبار در قسمت صادره کارت حساب مواد با علامتی مشخصی درج می گردد و به موجودی انبار به لحاظ تعداد یا مقدار و نیز به لحاظ مبلغ اضافه می شود.

همچنین با مواد برگشتی به فروشنده مطابق روشی عمل می شود. به این معنا که مواد با آخرین نرخ محاسبه شده قبل از برگشت به فروشنده برگشت داده می شود. و هرگاه بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ کسر شده از کارت حساب مواد اختلافی وجود داشته باشد به اصلاح حساب مواد بدهکار یا بستانکار می گردد.

حل مثال شرکت تولیدی گلناش در فرم شماره (۸-۳) به روش میانگین ارایه گردیده است.

فرم شماره (۸-۳) کارت حساب مواد

شرح مواد کد		حداکثر موجودی حداقل موجودی		حد تجدید سفارش باصرفه ترین تعداد یا مقدار سفارش دفتر (یا کارت)				روش ارزیابی میانگین شماره صفحه محل کالادرانبار	
				صادر				موجودی	
روز	ماه	شماره قبض انبار	تعداد یا مقدار	نرخ	مبلغ	تعداد یا مقدار	نرخ	مبلغ	مبلغ
				جزء	کل	جزء	کل	جزء	کل
۱	۱								
۴	۲	۱۵۱	۵۰۰		۲۶۰۰۰				۲۰/۰۰۰
۵	۳	۱۵۲	۳۰۰		۱۶/۲۰۰				۵۰
۲۵	۳			۵۱/۸۳	۱۰۷	۱۰۰۰	۵۱/۸۳	۲۰۰	۵۱/۸۳۰
۸	۴			۵۱/۸۳	۵۰		۵۱/۸۳	۲۵۰	۲/۵۹۲
۲	۵	۱۵۳	۶۰۰		۳۱/۸۰۰				۵۱/۱۱
۱۵	۵			۵۲/۶۶	۱۰۸	۵۰۰	۵۲/۶۶	۳۵۰	۵۱/۸۳
۲۸	۵	۱۵۴	۸۰۰		۴۰/۸۰۰				۵۱/۸۳
۵	۶			۵۱/۵۱	۲۰۰		۵۱/۵۱	۹۵۰	۵۱/۵۱
۱۴	۶	۱۵۵	۵۵۰		۲۷/۵۰۰				۵۰/۹۵
۳۰	۶			۵۰/۹۵	۱۰۹	۱۰۰۰	۵۰/۹۵	۵۰۰	۵۰/۹۵۰

محاسبه و ثبت مواد برگشتی به انبار:

در تاریخ ۴/۸ مقدار ۵۰ کیلو از مواد صادره در ۳/۲۵ به انبار برگشت داده شده ولی چون از تاریخ ۳/۲۵ تا تاریخ ۴/۸ مواد جدیدی به انبار وارد نشده نرخ موجودی انبار تغییر نکرده است و با نرخ مواد برگشتی به انبار برابر است بنابراین نیازی به محاسبه نرخ جدید نخواهد بود.

۴/۸ حساب کنترل موجودی مواد	۲/۵۹۲
حساب کنترل کالای در جریان ساخت	۲/۵۹۲
<u>ثبت مواد برگشتی به انبار</u>	

ثبت مواد برگشتی به فروشنده:

در تاریخ ۶/۵ مقدار ۲۰۰ کیلو از مواد خریداری شده در تاریخ ۵/۲۸ به فروشنده برگشت داده شده است. در تاریخ ۶/۵ آخرین نرخ موجودی انبار ۵۱/۵۱ ریال می باشد. ولی مواد خریداری شده در تاریخ ۵/۲۸ با نرخ ۵۱ ریال بوده که در این صورت بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ کسر شده از حساب موجودی مواد اختلاف وجود دارد.

مبلغ کسر شده از کارت حساب مواد	$200 \times 51/51 = 10/302$
مبلغ دریافتی از فروشنده	$200 \times 51 = 10/200$
اختلاف	$10/302 - 10/200 = 102$
۶/۵ حساب صندوق	۱۰/۲۰۰
اصلاح حساب مواد	۱۰۲
حساب کنترل موجودی مواد	۱۰/۳۰۲

ثبت مواد برگشتی به فروشنده



سؤالات، تست‌ها و مسایل فصل (۳)

الف به سؤالات زیر پاسخ دهید.

۱. حساب موجودی مواد . در کدام طبقه یا گروه حسابها قرار می گیرد.
۲. مواد به چند دسته تقسیم می شود.
۳. تعریف مواد مستقیم را بنویسید و دو مثال ارایه دهید.
۴. مواد غیر مستقیم چه مشخصه ای دارد. با ذکر سه مثال
۵. دوایر کنترل کننده مواد را نام ببرید و در مورد هر کدام به صورت کوتاه شرح دهید.
۶. مدیریت واحد مواد را توضیح دهید.
۷. مدیر خرید مواد باید دارای چه ویژگی‌هایی باشد. نام ببرید.
۸. مسئولیت مدیر خرید را شرح دهید.
۹. تشریفات مربوط به خرید مواد را به صورت خلاصه شرح دهید.
۱۰. نگهداری موجودی مواد به چند روش صورت می گیرد. به صورت خلاصه شرح دهید.
۱۱. اگر موجودی مواد کمتر از حد لازم باشد چه وضعیتی پیش خواهد می آید.
۱۲. اگر موجودی مواد بیشتر از حد لازم باشد چه وضعیتی پیش می آید.
۱۳. استفاده از انبارهای فرعی در کنار انبار اصلی دارای چه منافی خواهد بود. شرح دهید.
۱۴. چهار وظیفه از وظایف انباردار را نام ببرید.
۱۵. حد تجدید سفارش به چه معناست. آنرا تعریف کنید.
۱۶. حد تجدید سفارش به چه عواملی وابسته است.
۱۷. از حداقل موجودی مواد یا کالا به چه منظور استفاده می شود.
۱۸. حداقل موجودی مواد به چه عواملی بستگی دارد.
۱۹. با صرفه ترین مقدار سفارش را تعریف کنید.
۲۰. عواملی که با صرفه ترین میزان سفارش به آنها وابسته است را نام ببرید.
۲۱. هزینه نگهداری موجودی مواد از چه عواملی تشکیل می شود.
۲۲. هزینه نگهداری موجودی مواد به چند طریق محاسبه می شود. نام ببرید.
۲۳. دفعات سفارش مقرون به صرفه از کدام رابطه محاسبه می شود.
۲۴. دفعات گردش موجودی مواد به چه معناست و به چه دلیل محاسبه می شود.
۲۵. دفعات گردش موجودی مواد به چه عواملی بستگی دارد.

۲۶. دوره گردش موجودی مواد را شرح دهید.
۲۷. حداکثر موجودی مواد به چه عواملی وابسته است و به چه منظور مورد استفاده قرار می گیرد.
۲۸. سه مورد از علل کسری یا اضافه موجودی مواد در انبار را شرح دهید.
۲۹. به ازاء کسری موجودی مواد کدام حساب بدهکار و کدام حساب بستانکاری شوند.
۳۰. اضافه موجودی مواد به کدام حسابها بدهکار و بستانکاری می شود.
۳۱. حساب کسری یا اضافه موجودی مواد در پایان دوره با چه حسابی بسته خواهد شد.
۳۲. بهای تمام شده مواد خریداری شده شامل چه عواملی است. آنها را نام ببرید.
۳۳. برای ثبت بهای تمام شده مواد خریداری شده چند روش مورد استفاده قرار می گیرد. آنها را شرح دهید.
۳۴. پس از هر بار خرید مواد. کدام حسابها بدهکار و کدام حسابها بستانکاری شوند.
۳۵. زمان خرید مواد با حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد به چه صورت برخورد می شود.
۳۶. اگر در پایان دوره مالی اختلافی بین حساب کنترل هزینه های تهیه مواد و حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد وجود داشته باشد. اختلاف به کدام حساب انتقال داده می شود.
۳۷. ثبت های مربوط به صدور مواد مستقیم و مواد غیرمستقیم به تولید را بنویسید.
۳۸. با استفاده از روشهای ارزیابی موجودی مواد. اگر مواد به فروشنده برگشت داده شود. در کارت حساب مواد به چه صورت ثبت می شود.
۳۹. اختلاف بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ کسر شده از کارت حساب مواد به کدام حساب انتقال می یابد.
۴۰. اصلاح حساب مواد در پایان دوره مالی با کدام حسابها بسته خواهد شد.
۴۱. سه مورد از علل برگشت مواد به انبار را نام ببرید.
۴۲. در برگشت مواد به انبار کدام حسابها بدهکار و بستانکاری شوند.
۴۳. روشهای ارزیابی موجودی مواد به چه دلیل مورد استفاده قرار می گیرد.
۴۴. آیا روشهای ارزیابی موجودی مواد به صورت فیزیکی در انبارها و یا در فروشگاهها کاربرد دارد؟ شرح دهید.
۴۵. آیا لازم است زمان صدور مواد به تولید. بهای تمام شده مواد صادره با بکارگیری یکی از روشهای متداول ارزیابی محاسبه گردد؟ توضیح دهید.
۴۶. موجودی مواد پایان دوره در کدام گروه از حسابها قرار می گیرد و در کدام یک از گزارشهای مالی مورد استفاده خواهد بود.
۴۷. روشهای ارزیابی موجودی مواد را نام برده و هر کدام را به صورت خلاصه شرح دهید.
۴۸. در کدامیک از روشهای ارزیابی مواد برگشتی به انبار برای صدور مجدد حق تقدم خواهد داشت.
۴۹. روش میانگین برای ارزیابی موجودی مواد در چه شرایطی کاربرد دارد.
۵۰. مدیران از روشهای ارزیابی چگونه و به چه منظورهائی استفاده می نمایند.
- ب - با مطالعه تست های زیر گزینه صحیح را انتخاب کنید.

۱. دریک واحد تولیدی مواد اولیه حداقل در مدت ۱۸ روز و حداکثر در مدت ۳۰ روز تحویل انبار می گردد. مصرف روزانه مواد حداقل ۹۰ کیلو و حداکثر ۱۲۰ کیلومی باشد. با صرفه ترین مقدار سفارش ۳/۰۰۰ کیلو می باشد. مقدار ۴/۳۲۰ کیلو مواد مربوط به کدامیک از عوامل زیر است:

الف - حد تجدید سفارش ب - حداقل موجودی ج - حداکثر موجودی د - متوسط موجودی

۲. دریک واحد تولیدی طی دوره مالی جاری مقدار ۶۹/۳۰۰ کیلومی باشد. موجودی مواد اول دوره مقدار ۷/۰۰۰ کیلو و موجودی مواد پایان دوره مقدار ۸/۴۰۰ کیلومی باشد. دوره گردش موجودی مواد چند روز است.

الف - ۲۰ روز ب - ۴۰ روز ج - ۳۷/۵ روز د - ۴۳/۶ روز

۳. حد تجدید سفارش عبارت از مقدار موادی است که :

الف - بیشتر از حداکثر موجودی باشد ب - کمتر از حداقل موجودی باشد.
ج - بیشتر از حداقل موجودی باشد. د - مساوی با صرفه ترین مقدار سفارش است.

۴. با صرفه ترین مقدار سفارش به کدامیک از این عوامل بستگی دارد.

الف - ظرفیت انبار ب - مقدار مواد مورد نیاز سالانه

ج - بهای خرید یک واحد مواد د - هزینه هر بار سفارش

۵. کدامیک از این دواير مسئول نگهداری موجودی موادمی باشد.

الف - دایره حسابداری مواد ب - دایره انبار
ج - دایره خرید د - دایره بازرسی و کنترل کیفی

۶. حداقل موجودی انبار به کدامیک از عوامل زیر بستگی دارد.

الف - حداکثر مصرف روزانه ب - متوسط مصرف روزانه
ج - حداکثر مدت تحویل مواد د - حداقل مدت تحویل مواد

۷. چنانچه در پایان دوره مالی انبار کسر موجودی داشته باشد. معادل کسر موجودی چه حسابی بستانکار می شود.

الف - حساب کسریا اضافات انبار ب - حساب کنترل کالای در جریان ساخت
ج - حساب کنترل موجودی مواد د - خلاصه حساب سود و زیان

۸. دریک واحد تولیدی برای ارزیابی موجودی مواد پایان دوره روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) مورد

استفاده قرار می گیرد. آخرین خریدهای شرکت طی دوره مالی جاری عبارت است از:

نرخ	تعداد	
۴۸۰ ریال	۳۰ واحد	۱۰/۱۱
۵۲۰ ریال	۱۵۰ واحد	۱۱/۵
۵۱۰ ریال	۱۸۰ واحد	۱۲/۱۰
۵۰۰ ریال	۹۰ واحد	۱۲/۲۵

۸۳

در صورتیکه طی دوره مالی جاری تعداد ۳۱۰ واحد از مواد موجود در انبار به تولید صادر شده باشد. موجودی مواد پایان دوره به چه مبلغ در تراز نامه پایان دوره منعکس خواهد شد.

الف - ۷۱/۶۰۰ ریال ب - ۱۵۸/۷۰۰ ریال ج - ۷۰/۵۰۰ ریال د - ۱۵۷/۶۰۰ ریال

۹- اگر نرخ مواد مصرفی طی دوره مالی سیر صعودی داشته و مدیران بنا به دلایلی بخواهند سود کمتری نشان دهند. کدامیک از روشهای ارزیابی را باید مورد استفاده قرار دهند.

الف - میانگین موزون ب - اولین صادره از اولین وارده

ج - میانگین ساده د - اولین صادره از آخرین وارده

۱۰- اگر دریک واحد تولیدی در ابتدای دوره مالی هزینه های مربوط به تهیه مواد پیش بینی شود. به ازاء هر بار خرید حساب کنترل موجودی مواد معادل چه مبلغ باید بدهکار شود.

الف - معادل بهای خرید خالص مواد

ب - به مبلغ بهای خرید خالص به علاوه هزینه های پیش بینی شده تهیه مواد

ج - معادل مبلغ بهای تمام شده مواد خریداری شده.

د - معادل مبلغ هزینه های پیش بینی شده تهیه مواد.

۱۱- چنانچه مبلغ دریافتی از فروشنده بابت مواد برگشتی کمتر از مبلغ کسر شده از حساب کنترل موجودی مواد باشد. اختلاف به کدام حساب بدهکار یا بستانکاری می شود.

الف - اصلاح حساب مواد بدهکار می شود.

ب - اصلاح حساب مواد بستانکاری می شود.

ج - حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکاری می شود.

د - حساب کنترل کالای در جریان ساخت بستانکاری می شود.

۱۲- در پایان دوره مالی مانده حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد کمتر از مانده حساب کنترل هزینه های تهیه مواد است. برای بستن حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد کدام یک از ثبت های زیر انجام می شود.

الف - حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد بدهکار و حساب کنترل کالای در جریان ساخته بستانکاری می شود.

ب - حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد بدهکار و حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد بستانکاری می شود.

ج - حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکار و حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد بستانکار می شود.
 د - حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد بدهکار و حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد بستانکار می شود.
 ۱۳- دریک واحد تولیدی خرید مواد طی دوره مبلغ ۸/۴۰۰/۰۰۰ ریال، هزینه حمل خرید مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال، موجودی مواد اول دوره مبلغ ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال، برگشت از خرید و تخفیفات مبلغ ۱۲۰/۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی خرید مبلغ ۳۰/۰۰۰ ریال و موجودی مواد پایان دوره مبلغ ۶۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. طی دوره چه مبلغ مواد به مصرف رسیده است.

الف - ۷/۸۵۰/۰۰۰ ریال ب - ۹/۳۲۰/۰۰۰ ریال

ج - ۹/۰۵۰/۰۰۰ ریال د - ۸/۸۵۰/۰۰۰ ریال

۱۴- به ازاء برگشت مواد غیر مستقیم به انبار کدام حساب بدهکار می شود؟

الف - حساب کنترل کالای در جریان ساخت ب - حساب کنترل موجودی مواد

ج - اصلاح حساب مواد د - حساب کنترل سربار ساخت

۱۵- دریک واحد تولیدی روزانه بین ۴/۵۰۰ کیلو و ۸/۵۰۰ کیلو مواد به مصرف می رسد. مواد بین ۱۶ تا ۲۴ روز به انبار کارخانه تحویل می شود. چند کیلو مواد به عنوان حداقل موجودی باید در انبار نگهداری شود.

الف - ۱۳۲/۰۰۰ کیلو ب - ۷۴/۰۰۰ کیلو ج - ۶۸/۰۰۰ کیلو د - ۵۸/۰۰۰ کیلو

۱۶- کدامیک از عبارتهای زیر صحیح است.

الف - در ارزیابی به روش اولین صادره از آخرین وارده نرخ مواد موجود در انبار با نرخ روز در بازار اختلاف دارد.

ب - در ارزیابی به روش اولین صادره از اولین وارده نرخ مواد صادره به تولید با نرخ مواد در بازار اختلاف دارد.

ج - در ارزیابی به روش اولین صادره از آخرین وارده نرخ مواد موجود در انبار به نرخ روز نزدیکتر است.

د - در ارزیابی به روش اولین صادره از اولین وارده نرخ مواد موجود در انبار با نرخ روز مواد در بازار اختلاف دارد.

۱۷ - کدامیک از عبارتهای زیر صحیح است.

الف - حد تجدید سفارش از حداقل موجودی انبار کمتر است.

ب - حد تجدید سفارش مستقیماً با حداکثر مصرف روزانه و حداقل مدت دریافت مواد بستگی دارد.

ج - حد تجدید سفارش از حداکثر موجودی انبار بیشتر است.

د - حد تجدید سفارش با حداکثر مصرف روزانه و حداکثر مدت دریافت مواد بستگی دارد.

۱۸- دریک واحد تولیدی تعداد مواد مورد نیاز سالانه ۸۰/۰۰۰ کیلو می باشد. هزینه هر بار سفارش ۱۶/۰۰۰ ریال،

هزینه نگهداری مواد ۵٪ و بهای خرید یک کیلو مواد ۸۰۰ ریال است. با صرفه ترین میزان خرید کدام است.

الف - ۸۰۰ کیلو ب - ۲/۵۶۰ کیلو ج - ۸/۰۰۰ کیلو د - ۱۶/۰۰۰ کیلو

۱۹- دریک واحد تولیدی تعداد مواد مورد نیاز سالانه ۴۰/۰۰۰ کیلو، بهای خرید یک کیلو ۴۰۰ ریال، هزینه

نگهداری مواد ۳/۵٪ و هزینه هر بار سفارش ۲/۰۰۰ ریال می باشد. با صرفه ترین میزان سفارش کدام است.

الف - ۴۷/۰۰۰ کیلو ب - ۱۶/۰۰۰ کیلو ج - ۲/۰۰۰ کیلو د - ۳۲/۰۰۰ کیلو

۲۰- دریک واحد تولیدی ارزیابی مواد موجود در انبار و قیمت گذاری مواد صادره به تولید به روش اولین صادره از آخرین وارده صورت می گیرد. طی دوره مالی جاری تعداد مواد خریداری شده در ۶ نوبت ۹/۰۰۰ واحد بوده است که عبارتند از:

۱/۱۵	۱/۰۰۰ واحد به نرخ	۷۰ ریال
۲/۱۵	۲/۰۰۰ واحد به نرخ	۷۵ ریال
۳/۱۵	۱/۵۰۰ واحد به نرخ	۶۵ ریال
۴/۱۵	۱/۰۰۰ واحد به نرخ	۶۸ ریال
۵/۱۵	۱/۵۰۰ واحد به نرخ	۷۲ ریال
۶/۱۵	۱/۰۰۰ واحد به نرخ	۷۴ ریال

موجودی مواد اول دوره مالی ۱/۰۰۰ واحد شامل ۵۰۰ واحد به نرخ ۶۶ ریال و ۵۰۰ واحد به نرخ ۶۲ ریال می باشد. طی دوره مالی ۶/۵۰۰ واحد مواد به تولید صادر شده است. موجودی مواد پایان دوره دارای چند نرخ است.

الف- ۲ نرخ ب- ۱ نرخ ج- ۳ نرخ د- ۴ نرخ

۲۱- با توجه به اطلاعات ارائه شده در تست شماره (۲۰) بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره چه مبلغ می باشد.

الف - ۱۸۲/۵۰۰ ریال ب - ۱۸۲/۰۰۰ ریال ج - ۱۷۱/۵۰۰ ریال د - ۱۷۴/۰۰۰ ریال

۲۲- با توجه به اطلاعات ارائه شده در تست شماره (۸) در صورتیکه ارزیابی موجودی مواد پایان دوره به روش اولین صادره از آخرین وارده انجام شود و مواد صادره به تولید طی دوره مالی تعداد ۳۵۰ واحد باشد. موجودی مواد پایان دوره به چه مبلغ در ترازنامه گزارش می شود.

الف - ۵۰/۸۰۰ ریال ب - ۱۷۹/۱۰۰ ریال ج - ۵۰/۱۰۰ ریال د - ۴۵۰/۰۰۰ ریال

۲۳- با توجه به اطلاعات ارائه شده در تست شماره (۲۰) چنانچه جهت ارزیابی موجودی مواد پایان دوره و قیمت گذاری مواد صادره به تولید روش اولین صادره از اولین وارده بکار گرفته شود. بهای تمام شده مواد صادره به تولید چند ریال است.

الف - ۴۶۰/۰۰۰ ریال ب - ۴۴۹/۰۰۰ ریال ج - ۴۵۷/۵۰۰ ریال د - ۴۴۹/۵۰۰ ریال

۲۴- با مراجعه به اطلاعات ارائه شده در تست شماره (۲۰) دفعات گردش و دوره گردش مواد طی دوره به ترتیب کدام است با توجه به اینکه طی دوره مالی ۲۰۰ واحد مواد در انبار از بین رفته و قابل مصرف نیست.

الف - ۶/۳ دفته و ۵۷ روز ب - ۲/۵ دفعه و ۱۴۴ روز

ج - ۴/۲ دفعه و ۸۶ روز د - ۳/۶ دفعه و ۱۰۰ روز

۲۵- دریک واحد تولیدی که از ماده الف جهت ساخت محصول استفاده می نماید. اطلاعات زیر در دست است.

موجودی مواد اول دوره تعداد ۴۰۰ واحد به نرخ ۱۵۰ ریال

۲/۸ خرید ۶۰۰ واحد به نرخ ۱۶۰ ریال
 ۳/۲۰ خرید ۱/۰۰۰ واحد به نرخ ۱۴۰ ریال
 ۴/۲۵ خرید ۸۰۰ واحد به نرخ ۱۴۵ ریال
 ۶/۶ خرید ۱۲۰۰ واحد به نرخ ۱۵۵ ریال

تعداد موجودی مواد پایان دوره ۸۰۰ واحد و بهای تمام شده آن مبلغ ۱۱۹/۲۰۰ ریال ارزیابی شده است. ارزیابی موجودی مواد پایان دوره به کدام روش بوده است.

الف - اولین صادره از اولین وارده
 ب - اولین صادره از آخرین وارده
 ج - میانگین موزون
 د - میانگین ساده

۸۶

۲۶ - با توجه به اطلاعات ارائه شده در تست شماره (۲۰) در صورتیکه از روش میانگین موزون جهت ارزیابی موجودی مواد پایان دوره استفاده شده باشد بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره به روش میانگین موزون چه مبلغ می باشد.

الف - ۱۷۲/۵۰۰ ریال
 ب - ۱۸۲/۰۰۰ ریال
 ج - ۱۷۵/۴۱۷ ریال
 د - ۱۷۱/۵۰۰ ریال
 ج - مسائل

۱-۳ شرکت تولیدی آبادان از ماده اولیه (ب) برای ساخت محصول استفاده می نماید. مصرف روزانه مواد بین ۶۰۰ واحد و ۹۰۰ واحد متغیر است و مواد بین ۱۵ روز تا ۳۱ روز به انبار شرکت تحویل می شود. مطلوبست: محاسبه حد تجدید سفارش و حداقل موجودی مواد.

۲-۳ در شرکت تولیدی کارون ماده اولیه (الف) برای ساخت محصول مورد استفاده قرار می گیرد. اطلاعات مربوط به این ماده عبارت است از:

۱. مصرف روزانه مواد بین حداقل ۵۰۰ کیلو و حداکثر ۷۰۰ کیلومی باشد.
 ۲. مدت تحویل مواد به انبار شرکت بین حداقل ۳۵ روز و حداکثر ۴۵ روز است.
 ۳. موجودی مواد اول دوره مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال و موجودی مواد پایان دوره مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.

۴. مواد مصرف شده طی دوره مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.
 مطلوبست: محاسبه موارد زیر.

الف - دفعات گردش موجودی مواد.
 ب - دوره گردش موجودی مواد
 ج - حد تجدید سفارش
 د - حداقل موجودی مواد

۳-۳ شرکت تولیدی کرخه مواد اولیه (د) را برای ساخت محصول به مصرف می رساند. اطلاعات مربوط به این ماده به قرار زیر است.

الف - مدت تحویل مواد به انبار شرکت بین ۴۵ تا ۷۵ روز

ب - مصرف روزانه مواد بین ۳/۰۰۰ واحد تا ۳/۶۰۰ واحد است.

ج - با صرفه ترین مقدار خرید ۱۸۰/۰۰۰ واحد می باشد.

مطلوبست محاسبه :

۱- حد تجدید سفارش ۲- حداقل موجودی ۳- حداکثر موجودی مواد

۳-۴- شرکت تولیدی اترک از ماده اولیه (ج) برای ساخت محصولات استفاده می نماید. اطلاعات مربوط به این

ماده اولیه عبارت است از:

الف - مواد مصرف شده طی دوره ۲/۶۰۰/۰۰۰ ریال ب - بهای خرید یک واحد ۲۰۰ ریال

ج - موجودی مواد اول دوره ۳۶۰/۰۰۰ ریال د - موجودی مواد آخر دوره ۴۴۰/۰۰۰ ریال

ه - مصرف روزانه مواد حداقل ۱۶ واحد و حداکثر ۲۰ واحد می باشد.

و - مدت تحویل مواد به انبار شرکت حداقل ۳۰ روز و حداکثر ۴۰ روز است.

ز - نرخ هزینه نگهداری مواد ۵٪

ح - هزینه هربار سفارش ۲/۵۰۰ ریال می باشد.

ط - مقدار مواد مورد نیاز سالانه ۳۲/۰۰۰ واحد است.

مطلوبست محاسبه :

۱. حد تجدید سفارش ۲- حداقل موجودی مواد

۳. دفعات گردش موجودی مواد ۴. دوره گردش موجودی مواد

۵. با صرفه ترین مقدار خرید ۶. حداکثر موجودی مواد

۳-۵- شرکت تولیدی الوند از یک نوع ماده اولیه با شماره (۱۱۱) برای ساخت محصول استفاده می نماید. اطلاعات

مربوطه عبارتند از:

۱. مصرف روزانه بین ۳۰ واحد و ۵۰ واحد می باشد.

۲. مدت تحویل مواد به انبار بین ۱۵ تا ۲۵ روز است.

۳. موجودی مواد اول دوره مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال و موجودی مواد پایان دوره مبلغ ۴۰۰/۰۰۰ ریال است.

۴. بهای خرید یک واحد ۵۰۰ ریال

۵. نرخ هزینه نگهداری مواد ۱۰٪

۶. مقدار مواد مورد نیاز سالانه ۱۸۰/۰۰۰ واحد

۷. هزینه هربار سفارش ۵/۰۰۰ ریال

۸. مواد مصرف شده طی دوره ۴/۵۰۰/۰۰۰ ریال

مطلوبست انجام محاسبات :

۱. محاسبه حد تجدید سفارش ۲- محاسبه حداقل موجودی

۳. محاسبه دفعات گردش موجودی ۴. محاسبه دوره گردش موجودی

۵. محاسبه باصرفه ترین مقدار خرید ۶. محاسبه حداکثر موجودی
 ۳-۶- شرکت تولیدی فلز کار در دوره مالی جاری از یک نوع ورق فلزی با شماره (۷۵) برای ساخت محصول استفاده می نماید. طی دوره مالی جاری خریدهایی به شرح زیر صورت گرفته است:

۲/۱ خرید ۳۹۰/۰۰۰ ریال مواد به صورت نقد
 ۲/۱۵ خرید ۷۵۰/۰۰۰ ریال مواد و صدور سفته ای دو ماهه بدون بهره
 ۳/۲۰ خرید ۱/۱۵۰/۰۰۰ ریال مواد و پرداخت مبلغ ۳۵۰/۰۰۰ ریال نقد و قرار شد باقی مانده را بعداً پرداخت نماید.

۴/۲۵ خرید ۸۲۰/۰۰۰ ریال مواد و صدور چک در وجه فروشنده
 ۶/۲۱ خرید ۶۹۰/۰۰۰ ریال مواد به صورت نسیه
 نرخ هزینه های تهیه و تحویل مواد در ابتدای دوره مالی جاری ۸٪ برآورد شده است.
 هزینه های واقعی انجام شده طی دوره جاری عبارتند از:

۱. هزینه های گمرکی ۶۸۰/۰۰۰ ریال
 ۲- هزینه حمل خرید ۵۴۰/۰۰۰ ریال
 ۳. هزینه بازرسی و کنترل کیفی ۳۵۰/۰۰۰ ریال
 ۴. هزینه بیمه ۲۲۰/۰۰۰ ریال
 ۵. هزینه بارگیری و تخلیه ۱۹۰/۰۰۰ ریال
 ۶. هزینه انبارداری ۸۴۰/۰۰۰ ریال

مطلوبست :

۱. ثبت کلیه خریدهای طی دوره در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل به فرم (T)
 ۲. ثبت هزینه های واقعی انجام شده در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای دفتر کل
 ۳. بستن حساب پیش بینی هزینه تهیه مواد و حساب کنترل هزینه تهیه مواد
 ۴. چنانچه در پایان دوره مانده حساب موجودی مواد مبلغ ۷۵۰/۰۰۰ ریال و بهای تمام شده کالای فروش رفته طی دوره مبلغ ۲/۲۵۰/۰۰۰ ریال باشد. مانده حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد به چه صورت بین این دو حساب سرشکن می گردد.

۵. ثبت بستن حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای دفتر کل.
 ۳-۷ کارخانه تولید کفشهای ورزشی برای ساخت محصول از ماده اولیه شماره (۲۶) استفاده می نماید. در شش ماهه اول سال جاری اطلاعات مربوط به این ماده اولیه را به شرح زیر اعلام نموده است.

۱. در ابتدای دوره مالی جاری هزینه های تهیه و تحویل مواد ۷٪ برآورد شده است.
 ۲. خرید مواد طی شش ماهه اول سال عبارتند از:

۱/۱۵ خرید مواد به مبلغ ۱/۹۵۰/۰۰۰ ریال به صورت نقد
 ۱/۳۰ خرید مواد به مبلغ ۲/۱۰۰/۰۰۰ ریال با صدور چک
 ۲/۲۰ خرید مواد به مبلغ ۱/۶۵۰/۰۰۰ ریال به صورت نسیه
 ۳/۱۸ خرید مواد به مبلغ ۲/۵۵۰/۰۰۰ ریال و صدور سفته ای دو ماهه در وجه فروشنده

۴/۱۲ خرید مواد به مبلغ ۳/۸۰۰/۰۰۰ ریال که ۸۰۰/۰۰۰ ریال آن نقداً پرداخت شد.
 ۴/۲۶ خرید مواد به مبلغ ۳/۲۰۰/۰۰۰ ریال که ۲۰۰/۰۰۰ ریال آن نقداً پرداخت شد و یک سفته دو ماهه به مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال در وجه فروشنده صادر گردید. قرار شد باقی مانده مبلغ خرید بعداً پرداخت شود.
 ۴/۲۸ مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال از مواد خریداری شده طی دوره برگشت داده شد و بهای آن نقداً از فروشندگان دریافت گردید. لازم به توضیح است که کلیه هزینه های مربوط به مواد برگشتی به عهده فروشنده می باشد.

۳- هزینه های واقعی انجام شده طی دوره مالی عبارتند از:

هزینه حمل مواد خریداری شده ۲۷۵/۰۰۰ ریال هزینه گمرک ۵۰۰/۰۰۰ ریال

هزینه دایره خرید مواد ۱۰۰/۰۰۰ ریال هزینه بیمه ۱۵۰/۰۰۰ ریال

هزینه بازرسی و کنترل کیفی ۲۰۰/۰۰۰ هزینه انبارداری ۴۰۰/۰۰۰ ریال

۴- اگر موجودی مواد اول و پایان دوره مالی به ترتیب ۹۶۰/۰۰۰ ریال و ۱/۲۶۰/۰۰۰ ریال باشد

مطلوبست:

۱. ثبت آرتیکلهای مربوط در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای دفتر کل به فرم (T)
 ۲. ثبت بستن حسابهای مربوط به هزینه های خرید مواد، پیش بینی هزینه های تهیه و تحویل مواد و حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد.

۳. تهیه گزارش مصرف مواد و محاسبه بهای تمام شده مواد مصرفی طی دوره
 ۸-۳ شرکت تولیدی آرمان برای ساختن محصولاتش از یک ماده اولیه با شماره (۹۵) استفاده می نماید. این شرکت در دوره مالی جاری اقدام به شش بار خرید ماده اولیه مورد نظر نموده است این خریدها عبارتند از:

۲/۲ خرید ۸/۴۰۰/۰۰۰ ریال مواد بصورت نسیه

۴/۲ خرید ۷/۲۰۰/۰۰۰ ریال مواد بصورت نقد

۶/۲ خرید ۹/۱۰۰/۰۰۰ ریال مواد با صدور سفته سه ماهه بدون بهره

۸/۲ خرید ۱۱/۴۰۰/۰۰۰ ریال مواد و پرداخت بهای آن طی چک بانکی به شماره ۱۱۰۹۰

۱۰/۲ خرید ۸/۵۰۰/۰۰۰ ریال مواد به صورت نسیه

۱۲/۲ خرید ۵/۴۰۰/۰۰۰ ریال مواد و صدور سفته ای دو ماهه بدون بهره

نرخ هزینه های تهیه و تحویل مواد در ابتدای دوره مالی جاری ۵٪ برآورد شده است.

هزینه های واقعی انجام شده طی دوره شامل:

هزینه بیمه ۳۳۰/۰۰۰ ریال هزینه های گمرکی ۷۵۰/۰۰۰ ریال

هزینه بارگیری و تخلیه ۱۲۰/۰۰۰ ریال هزینه حمل خرید ۸۰۰/۰۰۰ ریال

هزینه انبارداری ۴۰۰/۰۰۰ ریال هزینه بازرسی ۴۶۰/۰۰۰ ریال

مطلوبست:

۱. ثبت کلیه خریدها در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای دفتر کل به فرم (T)

۲. ثبت کلیه هزینه های واقعی طی دوره در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای دفتر کل

۳. بستن حسابهای پیش بینی هزینه های تهیه مواد و کنترل هزینه های تهیه مواد

۴. اگر مانده حساب موجودی مواد پایان دوره مبلغ ۹/۲۰۰/۰۰۰ ریال وبهای تمام شده کالای فروش رفته طی دوره مبلغ ۳۶/۸۰۰/۰۰۰ ریال باشد. مانده حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد به چه صورت سرشکن می گردد. ثبت روزنامه مربوط را بنویسید و به دفتر کل انتقال دهید.

۹-۳ کارخانه نیرو برای ساخت محصولات خود از یک ماده اولیه باشماره (۱۷۴) استفاده می نماید. اطلاعات مربوط به خرید و صدور مواد به صورت زیر ارائه می گردد.

۱. موجودی مواد ۴/۱ تعداد ۱۰۰ واحد به نرخ ۱۲۰ ریال
۲. ۴/۵ خرید ۳۰۰ واحد مطابق سفارش شماره (۶۱) به صورت نقد از قرار هر واحد ۱۲۵ ریال
۳. ۴/۸ خرید ۴۰۰ واحد مطابق سفارش شماره (۶۲) به نرخ ۱۳۰ ریال به صورت نسیه
۴. ۴/۱۰ صدور ۵۰۰ واحد به تولید مطابق حواله انبار شماره (۲۰)
۵. ۴/۱۵ خرید ۶۰۰ واحد مطابق سفارش شماره (۶۳) به نرخ ۱۳۵ ریال و صدور سفته ای دو ماهه
۶. ۴/۱۶ برگشت ۱۰۰ واحد از مواد صادره در تاریخ ۴/۱۰ به انبار
۷. ۴/۱۸ خرید ۷۰۰ واحد مطابق سفارش (۶۴) به نرخ ۱۴۰ ریال بصورت نسیه
۸. ۴/۲۲ صدور ۶۰۰ واحد به تولید مطابق حواله انبار مواد به شماره (۲۱)
۹. ۴/۲۴ برگشت ۱۰۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۴/۱۸ به فروشنده
۱۰. ۴/۲۷ خرید ۸۰۰ واحد مطابق سفارش شماره (۶۵) به نرخ ۱۴۵ ریال و صدور سفته ای دو ماهه
۱۱. ۴/۲۹ صدور ۹۰۰ واحد به تولید مطابق حواله انبار مواد به شماره (۲۲)
۱۲. ۴/۳۱ برگشت ۲۰۰ واحد از مواد صادره در تاریخ ۴/۲۹ به انبار
۱۳. برگشت ۲۰۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۴/۲۷ به فروشنده

مطلوبست:

۱. ثبت عملیات مربوط به ماده شماره (۱۷۴) در یک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از اولین

وارده (FiFo)

۲. ثبت کلیه دادوستدها در دفتر روزنامه

۱۰-۳ با توجه به اطلاعات ارائه شده در مساله شماره (۹-۳) چنانچه این کارخانه روش اولین صادره از آخرین وارده

را جهت ارزیابی موجودی مواد مورد استفاده قرار دهد.

مطلوبست:

۱. ثبت عملیات مربوط به ماده شماره (۱۷۴) در یک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از آخرین

وارده (LiFo)

۲. ثبت آرتیکهای مربوط به تاریخ های ۴/۱۰، ۴/۱۶، ۴/۲۲، ۴/۲۴، ۴/۲۹، ۴/۳۱، و ۴/۳۱ در دفتر روزنامه.

۳-۱۱ باتوجه به اطلاعات ارائه شده درمساله شماره (۳-۹) اگر کارخانه از روش میانگین جهت ارزیابی موجودی مواد استفاده نماید.

مطلوبست:

۱. ثبت عملیات مربوط به ماده شماره (۱۷۴) دریک کارت حساب مواد با استفاده از روش میانگین
 ۲. ثبت های مربوط به تاریخهای ۴/۱۰، ۴/۱۶، ۴/۲۲، ۴/۲۴، ۴/۲۹، ۴/۳۱ و ۴/۳۱ در دفتر روزنامه
- تذکر: در صورت لزوم تا دورقم اعشارمحاسبه گردد.

۳-۱۲ شرکت تولیدی مهram از روش نگهداری دائمی موجودی مواد استفاده می نماید. اطلاعات مربوط به خرید مواد اولیه (آلفا) و صدور آن به تولید در خردادماه سال جاری به قرار زیر است:

۱. موجودی مواد ۳/۱ (اول دوره) تعداد ۸۰۰ واحد می باشد که ۳۰۰ واحد آن به نرخ ۸۰ ریال و ۵۰۰ واحد آن به نرخ ۸۴ ریال می باشد.

۲. ۳/۵ خرید ۶۰۰ واحد به نرخ ۸۵ ریال به صورت نقد مطابق قبض انبار شماره (۱۰)
۳. ۳/۶ مواد برگشتی به فروشنده تعداد ۱۰۰ واحد از خرید ۳/۵
۴. ۳/۸ خرید ۷۰۰ واحد به نرخ ۸۲ ریال به صورت نسیه مطابق قبض انبار شماره (۱۱)
۵. ۳/۱۲ مطابق حواله انبار مواد به شماره (۳۱) تعداد ۱/۰۰۰ واحد به تولید صادر گردید.
۶. ۳/۱۴ خرید ۹۰۰ واحد به نرخ ۸۳ ریال و صدور چک مطابق قبض انبار شماره (۱۲)
۷. ۳/۱۷ مواد برگشتی به فروشنده تعداد ۲۰۰ واحد از خرید ۳/۸
۸. ۳/۲۰ مواد برگشتی به انبار از صادره ۳/۱۲ تعداد ۲۰۰ واحد
۹. ۳/۲۵ خرید ۴۰۰ واحد به نرخ ۸۷ ریال به طور نقد مطابق قبض انبار شماره (۱۳)
۱۰. ۳/۳۰ مطابق حواله انبار مواد به شماره (۳۲) تعداد ۱/۰۰۰ واحد به تولید صادر گردید.

مطلوبست:

۱. ثبت عملیات مربوط به ماده (آلفا) دریک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از آخرین وارده (LiFo)

۲. ثبت آرتیکهای مربوط به تاریخهای ۳/۵، ۳/۶، ۳/۱۲، ۳/۱۷، ۳/۲۰ و ۳/۳۰ در دفتر روزنامه

۳-۱۳ باتوجه به اطلاعات ارائه شده درمساله (۳-۱۲) اگر روش ارزیابی موجودی مواد اولین صادره از اولین وارده (FiFo) انتخاب شود.

مطلوبست:

۱. ثبت عملیات مربوط به ماده (آلفا) دریک کارت حساب مواد
 ۲. ثبت های مربوط به ۳/۵، ۳/۳، ۳/۱۲، ۳/۱۷، ۳/۲۰ و ۳/۳۰ را در دفتر روزنامه بنویسید.
- ۳-۱۴ باتوجه به اطلاعات ارائه شده درمساله (۳-۱۲) اگر روش ارزیابی موجودی مواد پایان دوره میانگین انتخاب

شود:

مطلوبست:

ثبت عملیات مربوط به ماده (آلفا) دریک کارت حساب مواد
 ثبت های مربوط به تاریخهای ۳/۵، ۳/۶، ۳/۱۲، ۳/۱۷، ۳/۲۰ و ۳/۳۰ در دفترروزنامه
 (در صورت لزوم تا دورقم اعشارمحاسبه شود)
 ۳-۱۵ کارخانه رهنما برای ساخت محصولی از ماده اولیه (بنا) استفاده می نماید.
 اطلاعات مربوط به این ماده دراردیبهشت ماه سال جاری عبارتنداز:
 ۲/۱ موجودی اول دوره تعداد ۶۰۰ واحد می باشد که شامل ۲۰۰ واحد به نرخ ۹۰ ریالی ، ۲۰۰ واحد به نرخ ۹۵
 ریالی و ۲۰۰ واحد به نرخ ۱۰۰ ریالی است.

۹۲

۲/۵ خرید ۶۰۰ واحد به نرخ ۹۸ ریال به صورت نقد مطابق سفارش شماره (۵۵)
 ۲/۱۰ خرید ۶۰۰ واحد به نرخ ۱۰۲ ریال به صورت نسیه مطابق سفارش شماره (۵۶)
 ۲/۱۱ کلیه مواد خریداری شده در تاریخ ۲/۱۰ به علت گران فروشی به فروشنده برگشت داده شد.
 ۲/۱۵ خرید ۶۰۰ واحد به نرخ ۹۹ ریال به صورت نقد مطابق سفارش شماره (۵۷)
 ۲/۱۸ صدور ۱۴۰۰ واحد به تولید مطابق حواله انبار مواد به شماره (۱۰۱)
 ۲/۲۰ برگشت تعداد ۳۰۰ واحد از مواد صادره در ۲/۱۸ به انبار
 ۲/۲۲ برگشت ۲۰۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۲/۱۵ به فروشنده
 ۲/۲۵ خرید ۶۰۰ واحد به نرخ ۱۰۱ ریال به صورت نسیه مطابق سفارش شماره (۵۸)
 ۲/۳۰ صدور ۸۰۰ واحد به تولید مطابق حواله انبار مواد به شماره (۱۰۲)
 ۲/۳۱ برگشت ۱۰۰ واحد از مواد صادره به تولید در تاریخ ۲/۳۰ که بلافاصله به فروشنده آن که در تاریخ ۲/۲۵
 خریداری شده بود برگشت داده شد.

مطلوبست:

۱. ثبت کلیه عملیات مربوط به ماده (بنا) دریک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از اولین وارده
 (FiFo)
 ۲. ثبت کلیه عملیات مربوط به خرید ، صدور و برگشت ماده (تبا) در دفترروزنامه
 ۳-۱۶ با استفاده از اطلاعات ارائه شده درمساله شماره (۳-۱۵)
 مطلوبست:

۱. ثبت کلیه عملیات مربوطه به ماده (تبا) دریک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از آخرین
 وارده (LiFo)
 ۲. ارتیکهای مربوط به صدور مواد به تولید، برگشت مواد به انبار و برگشت مواد به فروشنده دردفتر روزنامه.
 ۳-۱۷ باتوجه به اطلاعات ارائه شده درمساله (۳-۱۵) مطلوبست:
 ۱. ثبت کلیه عملیات مربوط به ماده (تبا) دریک کارت حساب مواد به روش میانگین

۲. ثبت های مربوط به صدور مواد، برگشت مواد به انبار و به فروشنده در دفتر روزنامه در صورت لزوم تا دورقم اعشار محاسبه شود.

۱۸-۳ شرکت تولیدی پارس یدک برای ساخت محصول از ماده اولیه شماره (۲۱۵) استفاده می نماید و اطلاعات مربوط به مقدار موجودی اول و پایان دوره و نیز مقدار و دفعات خرید طی دوره مالی جاری به قرار زیر است.

تاریخ	تعداد خرید	تاریخ	تعداد خرید
۲/۸	۸۰۰۰ عدد	۵/۱	۱۵/۰۰۰ عدد
۳/۱۸	۱۲/۰۰۰ عدد	۵/۲۰	۷/۰۰۰ عدد
۴/۲۱	۹/۰۰۰ عدد	۶/۱۸	۴/۸۰۰ عدد

موجودی مواد پایان دوره تعداد ۴/۸۰۰ واحد می باشد
 طی دوره مالی جاری تعداد ۵/۸۰۰ واحد از مواد خریداری شده به فروشندگان برگشت داده شده است.
 مطلوبست:

۱- محاسبه تعداد مواد مصرف شده طی دوره

۲- محاسبه دفعات گردش موجودی مواد

۳- محاسبه دوره گردش موجودی مواد

۱۹-۳ کارخانه مهرنوش برای ساخت محصول از یک نوع ماده اولیه به شماره (۵۵۵) استفاده می نماید. اطلاعات مربوط به این ماده اولیه طی دوره مالی جاری عبارت است از:

۱. موجودی مواد اول دوره تعداد ۳۰۰ واحد به نرخ ۱۵۴ ریال می باشد.
۲. ۱/۱۵ خرید ۴۰۰ واحد به نرخ ۱۵۲ ریال بطور نقد مطابق قبض انبار شماره (۷۰)
۳. ۱/۳۰ خرید ۵۰۰ واحد به نرخ ۱۵۶ ریال بطور نسیه مطابق قبض انبار شماره (۷۱)
۴. ۲/۱۲ صدور ۹۰۰ واحد به تولید مطابق حواله انبار مواد به شماره (۲۱۵)
۵. ۲/۱۵ برگشت ۲۰۰ واحد از مواد صادره به تولید در تاریخ ۲/۱۲ به انبار
۶. ۲/۱۷ برگشت تعداد ۳۰۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۱/۱۵ به فروشنده
۷. ۳/۱۸ خرید ۸۰۰ واحد به نرخ ۱۵۵ ریال بصورت نسیه مطابق قبض انبار شماره (۷۲)
۸. ۴/۱۰ خرید ۱/۰۰۰ واحد به نرخ ۱۵۳ ریال بصورت نسیه مطابق قبض انبار شماره (۷۳)
۹. ۴/۱۹ صدور ۱/۳۰۰ واحد به تولید مطابق حواله انبار شماره (۲۱۶)
۱۰. ۴/۲۵ برگشت ۱۰۰ واحد از مواد صادره در تاریخ ۴/۱۹ به انبار
۱۱. ۵/۲۰ برگشت ۲۰۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۴/۱۰ به فروشنده
۱۲. ۶/۲۰ خرید ۷۰۰ واحد به نرخ ۱۵۹ ریال به صورت نسیه مطابق قبض انبار شماره (۷۴)

مطلوبست :

با استفاده از سه کارت حساب مواد عملیات مربوط به ماده اولیه شماره (۵۵۵) را در این کارت‌ها به روش‌های زیر ثبت کنید.

الف - روش اولین صادره از اولین وارده (FiFo)

ب - روش اولین صادره از آخرین وارده (LiFo)

ج - روش میانگین (در صورت لزوم تا دورقم اعشار محاسبه شود)

۲. ثبت کلیه عملیات مربوط به ماده اولیه (۵۵۵) در دفتر روزنامه با استفاده از نتایج بدست آمده در روش اولین صادره از اولین وارده

۹۴

۳. تهیه یک جدول که در آن نتایج حاصل از هر سه روش ارزیابی با یکدیگر مقایسه شود.

۲۰-۳ با استفاده از اطلاعات ارائه شده در مساله (۱۹-۳)

مطلوبست:

۱. محاسبه تعداد مواد مصرف شده طی دوره

۲. محاسبه دفعات گردش موجودی مواد (تا دورقم اعشار محاسبه شود)

۳. محاسبه دوره گردش موجودی مواد

۴. تهیه گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده با استفاده از نتایج بدست آمده از روش اولین صادره از اولین

وارده

فصل چهارم

کنترل حقوق و دستمزد

هدفهای رفتاری:

- پس از مطالعه دقیق این فصل از فراگیران انتظار می رود:
۱. لزوم کنترل حقوق و دستمزد و دلایل آن را شرح دهند.
 ۲. طبقه بندی دستمزد را توضیح دهند.
 ۳. دوایر کنترل کننده دستمزد و وظایف هر یک را شرح دهند.
 ۴. اطلاعات مورد نیاز جهت محاسبه حقوق و دستمزد را جمع آوری کند.
 ۵. طرحهای تشویقی دستمزد را شرح دهند.
 ۶. اثر طرحهای تشویقی دستمزد در کاهش بهای تمام شده محصول را شرح دهند.
 ۷. اثر طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم را در جدولهای مربوط نشان دهند.
 ۸. اثر طرح تشویقی پاداش صددرد را در جدولهای مربوط نشان دهند.
 ۹. توانائی تنظیم لیست حقوق و دستمزد را داشته و آنرا تهیه نمایند.
 ۱۰. کسور مربوط به حقوق و دستمزد را نام ببرد و آنها را محاسبه نمایند.
 ۱۱. ثبتهای حسابداری مربوط به حقوق و دستمزد را انجام دهند.

۴- کنترل حقوق و دستمزد

پس از مواد اولیه که عمده ترین عامل بهای تمام شده محصول است. دستمزد دومین عامل تشکیل دهنده بهای تمام شده محصول محسوب می شود. و درصد بالائی از بهای تمام شده محصول را به خود اختصاص می دهد. حقوق و دستمزد را می توان به دستمزد تولیدی و غیرتولیدی تقسیم نمود. دستمزد تولیدی عبارت از جوهی است که برای کارهای انجام شده در تولید محصول در یک مدت معین پرداخت یا تعهد می شود.

براین اساس کیفیت و کمیت نیروی کار و نیز هزینه های مربوط به آن همواره باید کنترل و بررسی شود تا از این طریق همچنین با پرداخت حقوق و دستمزد متناسب با کار انجام شده کیفیت نیروی کار و کارائی آن حفظ گردد. کنترل هزینه حقوق و دستمزد به لحاظ ارتباط و تاثیر مستقیم آن با تولید و بهای تمام شده محصول از اهمیت خاصی برخوردار است.

کاهش بهای تمام شده محصول و یا ثابت نگاهداشتن آن. از یک طرف با ترغیب و تشویق نیروی کار به انجام تولید بیشتر و از سوی دیگر با مدیریت و کنترل مداوم آنان امکان پذیر است. همچنین با کنترل هزینه حقوق و دستمزد و اطلاع از جزئیات آن می توان به افزایش تولید و کاهش زمان استاندارد انجام کار دست یافت.

اینک به توضیح برخی از اصطلاحات مربوط به دستمزد می پردازیم. **دستمزد مستقیم:** عبارت از هزینه های کار انجام شده ای است که مستقیماً جهت ساخت محصول پرداخت یا تعهد می گردد.

به عبارت دیگر دستمزد کارگرانی را که مستقیماً به ساخت محصول اشتغال دارند. دستمزد مستقیم گویند. به طور مثال در یک واحد تولیدی که به ساخت محصولات فلزی مشغول است. دستمزد کارگران برشکار، پرس کار و جوشکار دستمزد مستقیم محسوب می شود.

دستمزد غیر مستقیم: عبارت است از هزینه حقوق و دستمزد کارگرانی که مستقیماً به تولید محصول اشتغال ندارند به عبارت دیگر دستمزد کسانی که مستقیماً در تولید محصول نقشی ندارند مانند حقوق و دستمزد سرپرستان سالن تولید، سرکارگران، تعمیرکاران، مدیران و ... دستمزد غیر مستقیم می باشد.

زمان استاندارد: عبارت است از میزان کار مورد انتظار از هر کارگر در زمان معین. زمان استاندارد از طریق زمان سنجی حرکات لازم برای تولید محصول و با در نظر گرفتن زمان استراحت و تاخیرهای احتمالی محاسبه می شود.

زمان عادی یا ساعات کار عادی: عبارت از مدت زمانی است که مطابق روال عادی برای انجام کار لازم است.

۱-۴- دواير و ادارات کنترل کننده حقوق و دستمزد:

واحدهای تولیدی جهت کنترل هزینه حقوق و دستمزد از دوايري مانند دایره حضور و غیاب، کارگزینی، ثبت اوقات کار، زمان سنجی، دایره حسابداری حقوق و دستمزد، دایره برنامه ریزی تولید و نیز دایره حسابداری صنعتی (بهای تمام شده) استفاده می نمایند. این دواير اطلاعات لازم را جمع آوری. ثبت و نگهداری نموده و به مدیران واحدهای دیگر گزارش می نمایند.

استفاده از تمام یا بعضی از دواير کنترل کننده هزینه حقوق و دستمزد به حجم عملیات تولید و به خصوص به تعداد کارکنان بستگی دارد.

اینک به طور خلاصه به شرح وظایف هر یک از دواير کنترل کننده حقوق و دستمزد می پردازیم.

۱-۱-۴- دایره کارگزینی:

وظیفه مهم دایره کارگزینی . تهیه و تدوین و یا اصلاح دستورالعملها ، آئین نامه های استخدامی و فرمهای پرسنلی می باشد. به طوری که با قانون کار و نیز با مقررات بیمه تامین اجتماعی منطبق باشد.

وظیفه دیگر دایره کارگزینی امور مربوط به استخدام ، آموزش ، ترفیعات ، مرخصی ها، نقل و انتقالات ، اجرای طرح طبقه بندی مشاغل ، تعیین شرح وظایف و برقراری ارتباط نیروی انسانی یا سازمان های و اتحادیه های کارگری می باشد.

۲-۱-۴- دایره حضور و غیاب :

وظیفه اصلی این دایره کنترل زمان ورود و زمان خروج کارگران می باشد. در واحدهای تولیدی برای حضور و غیاب کارکنان از کارتهای متنوعی استفاده می شود. ثبت زمان ورود و خروج کارکنان بر روی این کارتها می تواند به وسیله ماشین ، ساعت کارتزن و یا رایانه انجام شود. و در غیر این صورت زمان ورود و خروج کارکنان در کارتها با دست انجام می شود.

این کارتها معمولاً بین ۷ تا ۱۵ روز یکبار به دایره حسابداری حقوق و دستمزد ارسال می گردد تا اطلاعات مندرج بر روی آنها جهت محاسبه و پرداخت حقوق و دستمزد هر کارگر استخراج شود.

۳-۱-۴- دایره ثبت اوقات کار :

وظیفه اصلی این دایره جمع آوری اطلاعات مربوط به اوقات کار انجام شده در مورد هر یک از سفارشات ، مراحل تولید و یا محصولات می باشد.

اطلاعات مربوط به اوقات کار انجام شده با استفاده از دو کارت شامل (کارت ساعت و کارت اوقات کار) مشخص ، ثبت و نگهداری می شود.

الف - کارت ساعت (کارت حضور و غیاب) : همانگونه که قبلاً هم اشاره شد. این کارت حضور هر یک از کارکنان در کارخانه و ساعات شروع و خاتمه کار آنان در هر روز و یاد هر نوبت کار . همچنین ساعات اضافه کاری را نشان می دهد. (فرم شماره ۱-۴)

تکمیل کارت ثبت اوقات کار به نوع عملیات تولید بستگی دارد. در موسسات تولیدی که از سیستم هزینه یابی سفارشات استفاده می نمایند و تولید به صورت سفارشی انجام می شود کارت اوقات کار در محاسبه نهائی دستمزد کارکنان دارای اهمیت ویژه می باشد. ولی در واحدهای تولیدی که از سیستم هزینه یابی مرحله ای جهت محاسبه بهای تمام شده محصول استفاده می کند و معمولاً محصولات مشابه ساخته می شود. معمولاً کارت اوقات کار مورد استفاده قرار نمی گیرد.

نحوه عمل به این صورت است که اگر یک کارگر اوقات کار خود را برای ساخت چند سفارش صرف نموده باشد. باید زمان شروع و پایان کار برای هر سفارش را به سرپرست کارگاه اطلاع دهد. و سرپرست موارد را در کارت اوقات کار ثبت نماید. و کارت را تکمیل کند.

کارت های ثبت اوقات کار ابزار مناسبی جهت محاسبه و پرداخت پاداش کارگران بر اساس طرحهای تشویقی دستمزد می باشد.

۴-۱-۴- دایره زمان سنجی :

مهمترین وظیفه این دایره . بررسی و محاسبه زمان استاندارد ساخت یک واحد محصول می باشد. زمان استاندارد ساخت محصول با در نظر گرفتن امکانات و شرایط فیزیکی تعیین می گردد.

نحوه عمل به این صورت است که ابتدا زمان هر حرکت را با بررسی حرکات لازم برای تولید یک واحد محصول اندازه گیری می نمایند. سپس با جمع مدت حرکات . زمان استاندارد را برای ساخت یک واحد محصول به دست می آورند.

اطلاعات مربوط به زمان استاندارد ساخت یک واحد محصول . در دوایری مانند برنامه ریزی تولید حسابداری حقوق و دستمزد و حسابداری بهای تمام شده کاربرد دارد.

۴-۱-۵- دایره برنامه ریزی تولید:

این دایره با استفاده از زمان استاندارد ساخت یک واحد محصول و حتی قبل از شروع تولید . برنامه تولید را برای هر سفارش ، هر دایره و یا هر مرحله تولید تهیه می نماید. تا از این طریق امکان مقایسه ساعات کار واقعی با ساعات کار استاندارد. مقایسه میزان تولید واقعی با میزان تولید پیش بینی شده . همچنین مقایسه و کنترل هزینه های واقعی دستمزد با دستمزد طبق بودجه فراهم گردد.

ضمناً برنامه ریزی تولید به مدیران امکان می دهد انحراف کارائی کارگران را مورد بررسی و مطالعه قرار دهند. این انحراف ممکن است به دلایل مانند نرسیدن به موقع مواد به خط تولید ، خرابی ماشین آلات ، قطع جریان برق و یا تجدید نظر در دستورالعمل های اجرایی بوجود آید.

۶-۱-۴- دایره حسابداری حقوق و دستمزد:

وظیفه اصلی این دایره تهیه و تنظیم لیست حقوق و دستمزد و محاسبه مبلغ ناخالص و مبلغ خالص حقوق و دستمزد کارگران می باشد.

همچنین این دایره براساس اطلاعاتی که از دواير ديگر دریافت نموده موظف است . لیست حقوق و دستمزد را بر حسب نوع کار دواير و مراحل تولید طبقه بندی نماید. اسناد ومدارک مربوط به حقوق و دستمزد کارگران در دایره حقوق و دستمزد نگاهداری می شود.

باید یاد آور شویم که طبقه بندی هزینه حقوق و دستمزد با استفاده از کارتهای اوقات کار به منظور تفکیک و تخصیص هزینه حقوق و دستمزد مستقیم به هریک از سفارشات ، دواير و مراحل مختلف تولید و نیز هزینه دستمزد غیرمستقیم در گروه هزینه های سربار انجام می شود.

۱۰۰

۷-۱-۴- دایره حسابداری صنعتی (حسابداری بهای تمام شده):

این دایره اطلاعات ومدارک لازم را از سایر دواير دریافت نموده . ساعات کار کارگران (بر حسب نفر ساعت) و هزینه های مربوط به آنرا برای هرسفارش و یاهر مرحله از تولید ثبت و در گزارشات منعکس می نماید. مهمترین وظیفه حسابداری بهای تمام شده درارتباط با هزینه حقوق و دستمزد جهت محاسبه بهای تمام شده محصول و تعیین سهم هزینه نیروی کار مصرف شده عبارت است از:

درج زمان کار انجام شده و هزینه دستمزد مستقیم آن در گزارش بهای تمام شده محصول و یادبرگهای هزینه سفارش

ثبت و تخصیص هزینه دستمزد غیرمستقیم دربرگهای تجزیه و تحلیل هزینه های هر دایره .
ارایه اطلاعات کامل و تهیه گزارشهای مربوط به حقوق و دستمزد جهت مدیریت واحد تولیدی به منظور تصمیم گیری مناسب. حفظ کیفیت نیروی کار و افزایش سطح بهره وری و عملکرد کارکنان و دواير.

۲-۴- اطلاعات لازم جهت محاسبه حقوق و دستمزد:

برای محاسبه هزینه حقوق و دستمزد باید ابتدا اطلاعات لازم جهت تهیه لیست حقوق و دستمزد را به دست آورد. علاوه برآن باید با قوانین و مقررات مربوط به حقوق و دستمزد از قبیل قوانین کار و بیمه های اجتماعی ، قوانین مربوط به مالیات و سایر قوانین و مقررات آشنا شد.

بعضی از اطلاعات مربوط به دستمزد شامل : حقوق پایه ، ساعت کار عادی ، مدت کارکرد، اضافه کاری ، نوبت کاری ، شب کاری ، مرخصی استحقاقی ، پاداش ، کارآموزی ، اوقات تلف شده ، حق بیمه های اجتماعی ، حق بیمه بیکاری ، طرحهای تشویقی ، بیمه عمر، بیمه حوادث ناشی از کار و هزینه های رفاهی کارگران می باشد. اینک توضیح مختصری در مورد بعضی از آنها ارایه می گردد.

۱-۲-۴- حقوق پایه :

حقوقی است که با رعایت قانون کار (برای کارگران رسمی) و یا از طریق عقد قراردادی که مغایر با قانون کار نباشد (برای کارگران قراردادی) برای تولید یک واحد محصول. یا برای انجام یک ساعت کار. تعیین و به صورت ساعتی ، روزانه ، هفتگی و معمولاً ماهانه به کارگر پرداخت می شود.

اگر دستمزد کارگر براساس تعداد تولید و بدون در نظر گرفتن ساعات کار انجام شده کارگر محاسبه و پرداخت شود (پارچه کاری) اصطلاحاً آنرا کارمزد گویند.

اگر دستمزد کارگر با توجه به ساعات کار انجام شده (روزانه) و بدون در نظر گرفتن مقدار یا تعداد تولید محاسبه و پرداخت شود. اصطلاحاً آنرا روزمزد گویند.

ضمناً باید توجه داشت که دستمزد روزانه کارگر نباید از حداقل دستمزد تعیین شده در قانون کار کمتر باشد.

۲-۲-۴- ساعت کار عادی :

مطابق ماده (۵۱) قانون کار ساعت کار عادی مدت زمانی است که کارگر نیروی یا وقت خود را به منظور انجام کار . در اختیار کارفرما قرار میدهد. البته به غیر از مواردی که در این قانون مستثنی شده است. ساعات عادی کار کارگران در شبانه روز نباید از ۸ ساعت تجاوز کند.

به موجب تبصره ۱ ماده ۵۱ قانون کار. کارفرما با توافق کارگران و یانمایندگان قانونی آنان می تواند ساعات کار را در بعضی از روزهای هفته . کمتر از میزان مقرر در روزهای دیگر اضافه بر این میزان تعیین نماید. مشروط بر آنکه مجموع ساعات کار در هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نکند.

۳-۲-۴- ساعات کار اضافی

(اضافه کاری) : مطابق قانون کار. اضافه کاری باید تابع شرایط زیر باشد:

۱. موافقت کارگر
 ۲. پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی.
 ۳. ساعات کار اضافی. نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید. مگر در موارد خاصی و یا توافق طرفین .
 ۴. روز جمعه . روز تعطیل هفتگی کارگران . با استفاده از مزد می باشد. بنابراین کارگرانی که به هر دلیل روز جمعه کار کنند. در مقابل عدم استفاده از تعطیل روز جمعه ۴۰٪ اضافه بر مزد دریافت خواهند نمود.
- مطابق قانون کار. از ساعت ۶ بامداد تا ساعت ۲۲ کار روز و از ساعت ۲۲ تا ساعت ۶ بامداد روز بعد کار شب محسوب می شود.

اگر قسمتی از کار در روز و قسمتی در شب انجام شود. کار مختلط محسوب می شود. و مطابق قانون به آن قسمت از کار که در شب انجام می شود. ۳۵٪ اضافه بر مزد ساعات کار عادی تعلق می گیرد . مشروط بر اینکه کارگر نوبت کار نباشد.

به موجب ماده ۶۱ قانون کار. ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای سخت و زیان آور انجام می

دهند. ممنوع است.

به ازاء هر ساعت اضافه کاری ۴۰٪ علاوه بردستمزد عادی به کارگر پرداخت می شود. که به آن فوق العاده اضافه کاری گفته می شود.

به عنوان مثال. اگر نرخ ساعتی دستمزد یک کارگر ۱۵/۸۰۰ ریال باشد به ازاء یک ساعت اضافه کاری ۴۰٪ علاوه بر این مبلغ باید به او پرداخت شود. که آنرا فوق العاده اضافه کاری گویند.

۱۵/۸۰۰ . ۴۰٪ = ۶/۳۲۰	ریال	فوق العاده اضافه کاری
۱۵/۸۰۰ + ۶/۳۲۰ = ۲۲/۱۲۰	ریال	دستمزد یک ساعت اضافه کاری

مبلغی که بابت فوق العاده اضافه کاری به کارگران پرداخت می شود. بادر نظر گرفتن دلیل انجام اضافه کاری. به یکی از حسابهای زیر بدهکاری می شود.

الف - به حاسب کنترل کالای در جریان ساخت

ب - به حساب کنترل سربار ساخت

ج - به حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی

د - به حساب کنترل سربار توزیع و فروش

اگر اضافه کاری به دلیل اضافه تولید باشد. فوق العاده اضافه کاری به حساب کنترل سربار کارخانه بدهکاری می شود. تا از طریق حساب کنترل سربار کارخانه به طور یکنواخت به تمام محصولات تولید شده. اعم از اینکه در ساعات کار عادی و یا در ساعات اضافه کاری ساخته شده باشند. سرشکن گردد.

در این کتاب همواره فرض بر این است که اضافه کاری به دلیل افزایش تولید است.

ثبت تسهیم هزینه دستمزد و فوق العاده اضافه کاری. به این صورت است که به ازاء جمع دستمزد ساعات کار عادی و دستمزد عادی ساعات اضافه کاری حساب کنترل کالای در جریان ساخت و به ازاء فوق العاده اضافه کاری. حساب کنترل سربار ساخت بدهکار شده در مقابل به ازاء جمع دستمزد و فوق العاده اضافه کاری حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بستانکار می گردد.

xxx

حساب کنترل کالای در جریان ساخت

x

حساب کنترل سربار ساخت

xxxx

حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم دستمزد عادی و دستمزد اضافه کاری

مثال: نرخ دستمزد ساعتی یک کارگر بر مبنای حقوق پایه مبلغ ۱۵/۸۰۰ ریال می باشد.

کارانجام شده بوسیله این کارگر در مدت یک هفته ۵۴ ساعت است. دستمزد عادی، فوق العاده اضافه کاری و

دستمزد استحقاقی او در این مدت به صورت زیر محاسبه و ثبت می گردد!

۵۴ - ۴۴ = ۱۰	ریال	ساعت اضافه کاری
$۴۴ \times ۱۵/۸۰۰ = ۶۹۵/۴۰۰$	ریال	دستمزد کار عادی
$۱۰ \times ۱۵/۸۰۰ = ۱۵۸/۰۰۰$	ریال	دستمزد عادی اضافه کاری
$۱۰ \times ۱۵/۸۰۰ \times ۴۰\% = ۶۳/۲۰۰$	ریال	فوق العاده اضافه کاری
$۶۹۵/۲۰۰ + ۱۵۸/۰۰۰ + ۶۳/۲۰۰ = ۹۱۶/۴۰۰$	ریال	دستمزد استحقاقی

حساب کنترل کالای در جریان ساخت ۸۵۳/۲۰۰

حساب کنترل سربار ساخت ۶۳/۲۰۰

حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد ۹۱۶/۴۰۰

ثبت دستمزد مستقیم یک هفته کارگر

۴-۲-۴- نوبت کاری:

در بسیاری از کارخانه ها و دیگر واحدهای تولیدی کارگران به صورت نوبتی کارتولید را انجام می دهند. مطابق ماده (۵۵) قانون کار، کارنوبتی عبارت از کاری است که در طول ماه گردش داشته باشد. به نحوی که نوبت هادر صبح یا عصر و یا شب واقع می شود. وبه کارگری که به این صورت کار می کند. نوبت کاری گفته می شود. اگر نوبت کار یک کارگردر صبح وعصر واقع شود. ۱۰٪ علاوه بردستمزد عادی به عنوان فوق العاده نوبت کاری به او تعلق می گیرد.

چنانچه نوبت کاریک کارگردر صبح وعصر و شب باشد. ۱۵٪ علاوه بردستمزد عادی به او تعلق خواهد گرفت. بالاخره اگر نوبت کاریک کارگردر صبح و شب یا عصر و شب واقع شود. ۲۲/۵٪ علاوه بردستمزد عادی به او تعلق می گیرد.

ممکن است. ساعات نوبت کاری در شبانه روز از ۸ ساعت و در هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نماید. ولی جمع ساعات کار در ۴ هفته متوالی نباید از ۱۷۶ ساعت بیشتر شود. ثبت هزینه دستمزد و فوق العاده نوبت کاری. به این صورت

۱- اگر اضافه کاری به علت عملیات غیر تولیدی باشد فوق العاده اضافه کاری به حساب کنترل سربار اداری یا کنترل سربار توزیع و فروش بدهکار می گردد.

- اگر قرار باشد فوق العاده اضافه کاری بوسیله مشتری پرداخت شده در مبلغ این به حساب کنترل کالای در جریان مساحت بدهکار می شود.

حل مثال :

$$۱۷۶ \times ۳/۰۰۰ = ۵۲۸/۰۰۰$$

$$۱۷۶ \times ۳/۵۰۰ = ۶۱۶/۰۰۰$$

$$۱۷۶ \times ۴/۰۰۰ = ۷۰۴/۰۰۰$$

$$۱۷۶ \times ۴/۵۰۰ = ۷۹۲/۰۰۰$$

$$\underline{\underline{۵/۲۸۰/۰۰۰}}$$

$$۵۲۸/۰۰۰ + ۵۲۸/۰۰۰ + ۶۱۶/۰۰۰ + ۶۱۶/۰۰۰ + ۷۰۴/۰۰۰ + ۷۰۴/۰۰۰ + ۷۹۲/۰۰۰ + ۷۹۲/۰۰۰ = ۵/۲۸۰/۰۰۰$$

$$۵۲۸/۰۰۰ \times \%۱۵ = ۷۹/۲۰۰$$

$$۵۲۸/۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = ۱۱۸/۸۰۰$$

$$۶۱۶/۰۰۰ \times \%۱۰ = ۵۱/۵۰۰$$

$$۶۱۶/۰۰۰ \times \%۱۵ = ۹۲/۴۰۰$$

$$۷۰۴/۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = ۱۵۸/۴۰۰$$

$$۷۹۲/۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = ۱۷۸/۲۰۰$$

$$۷۰۴/۰۰۰ \times \%۱۰ = ۷۰/۴۰۰$$

$$۷۹۳/۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = \underline{\underline{۱۷۸/۲۰۰}}$$

$$\underline{\underline{۹۳۷/۲۰۰}}$$

$$۵۲۸/۰۰۰ + ۹۷/۲۰۰ = ۶۰۷/۲۰۰$$

$$۵۲۸/۰۰۰ + ۱۱۸/۸۰۰ = ۶۴۶/۸۰۰$$

$$۶۱۶/۰۰۰ + ۶۱/۶۰۰ = ۶۷۷/۶۰۰$$

$$۶۱۶/۰۰۰ + ۹۲/۴۰۰ = ۷۰۸/۴۰۰$$

$$۷۰۴/۰۰۰ + ۱۵۸/۴۰۰ = ۸۶۲/۴۰۰$$

$$۷۹۲/۰۰۰ + ۱۷۸/۲۰۰ = ۹۷۰/۲۰۰$$

$$۷۰۴/۰۰۰ + ۷۰/۴۰۰ = ۷۷۴/۴۰۰$$

$$۷۹۲/۰۰۰ + ۱۷۸/۲۰۰ = \underline{\underline{۹۷۰/۲۰۰}}$$

$$\underline{\underline{۶/۲۱۷/۲۰۰}}$$

ثبت هزینه دستمزد عادی فوق العاده نوبت کاری در دفتر روزنامه به صورت زیر انجام می شود.

$$۵/۲۸۰/۰۰۰$$

$$۹۳۷/۲۰۰$$

$$۶/۲۱۷/۲۰۰$$

دستمزد عادی کارگران شماره های (۲و۱)

دستمزد عادی کارگران شماره های (۴و۳)

دستمزد عادی کارگران شماره های (۷و۵)

دستمزد عادی کارگران شماره های (۶ و ۸)

جمع دستمزد عادی کارگران شماره های (۸تا۱)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۱)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۲)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۳)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۴)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۵)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۶)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۷)

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۸)

جمع فوق العاده نوبت کاری کارگران شماره های (۸تا۱)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۱)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۲)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۳)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۴)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۵)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۶)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۷)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۸)

جمع دستمزد استحقاقی

حساب کنترل کالای در جریان ساخت

حساب کنترل سربار ساخت

حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم دستمزد استحقاقی کارگران

۵-۲-۴ مرخصی استحقاقی

مطابق ماده (۶۴) قانون کار که در سال ۱۳۶۹ به تصویب مجلس رسیده است. مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب ۴ روز جمعه. جمعاً یک ماه است. ضمناً سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نمی شود.

برای کار کمتر از یک سال مرخصی به نسبت کار انجام شده محاسبه می شود. معمولاً زمانی که کارگران به مرخصی میروند. تولید متوقف نشده و کارخانه تعطیل نمی شود ولی در بعضی از واحدهای تولیدی. بنا به تصمیم مدیران و موافقت شورای کارگری کارگران به طور دسته جمعی به مرخصی میروند که در نتیجه تولید متوقف و واحد تولیدی به صورت تعطیل درمی آید.

۱۰۶

روشهای ثبت دستمزد ایام مرخصی :

برای ثبت دستمزد ایام مرخصی به دوروش مورد استفاده قرار می گیرد.

۱- روش اول ثبت دستمزد ایام مرخصی :

پس از استفاده کارکنان از مرخصی استحقاقی که در این صورت دستمزد ایام مرخصی کارکنان یکجا به حسابهای سربار مربوط (شامل سربار ساخت ، سربار اداری و یا سربار توزیع و فروش) منظور می گردد.

استفاده از این روش موجب افزایش بهای تمام شده محصولات است که در ماه استفاده از مرخصی تولید میگردد. این افزایش دارای ۲ دلیل عمده است.

الف - مطابق قانون کار. مرخصی استحقاقی کارگران با استفاده از حقوق می باشد. در این صورت هر کارگر با انجام یازده ماه کار. دوازده ماه حقوق دریافت می نماید. بنابراین هزینه دستمزد ایام مرخصی بهای تمام شده محصولات ساخته شده در ماه استفاده از مرخصی را افزایش می دهد.

ب - معمولاً زمانی که کارگران از مرخصی استفاده می کنند از حجم تولید کاسته می شود و میزان تولید تا حدودی کاهش می یابد. از آنجا که در واحدهای تولیدی بسیاری از هزینه ها در گروه هزینه های ثابت قرار دارند. کاهش میزان تولید. موجب افزایش بهای تمام شده محصول خواهد شد.

۲- روش ایجاد ذخیره : در این روش که به منظور رفع اشکالات روش قبل مورد استفاده قرار می گیرد برای

دستمزد ایام مرخصی کارکنان. در ابتدای دوره مالی ذخیره ای تحت همین عنوان در نظر گرفته می شود.

نحوه عمل به این صورت است که در ابتدای هر دوره مالی، حقوق و دستمزد ایام مرخصی کارکنان، برای تمام دوره برآورد می گردد. در پایان هر ماه زمان تهیه لیست حقوق و دستمزد هزینه حقوق و دستمزد ایام مرخصی مربوط به همان ماه محاسبه شده به حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد. بدهکار و به حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی

۱- موارد دیگر مرخصی عبارتند از: مرخصی استعلاجی و مرخصی بدون حقوق. لازم به ذکر است مرخصی سالیانه کارگرانی که به کارهای سخت و زیان آور اشتغال دارند، پنج هفته است.

بستانکار می شود. باید توجه داشت که ذخیره دستمزد ایام مرخصی معمولاً درصدی از دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم دوره مالی می باشد.

××

حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد

××

حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی

ثبت ذخیره دستمزد ایام مرخصی ماه کارکنان

ضمناً تسهیم هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنانی که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم در تولید کار می کنند. به حساب کنترل سربار ساخت و کارکنانی که در قسمتهای اداری و تشکیلاتی و یادر قسمتهای توزیع و فروش مشغول به کار می باشند. به ترتیب به حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی و حساب کنترل سربار توزیع و فروش بدهکار می گردد. در مقابل حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد. بستانکار می شود.

۱۰۷

×××

حساب کنترل سربار ساخت

××

حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی

××

حساب کنترل سربار توزیع و فروش

××××

حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنان مربوط به ماه

باید یادآوریم :

زمانی که کارکنان از مرخصی استحقاقی خود استفاده می نمایند. پرداخت دستمزد ایام مرخصی از محل ذخیره خواهد بود. در این صورت . حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی . بدهکار و حساب صندوق یا حساب بانک . بستانکار می شود.

××

حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی

××

حساب بانک

ثبت پرداخت دستمزد کارگرانی که از مرخصی استفاده نموده اند.

اگر در ابتدای دوره مالی . ذخیره دستمزد ایام مرخصی . به صورت دقیق برآورد شده و به واقعیت نزدیک باشد. مانده این حساب در پایان دوره مالی . نشان دهنده طلب کارکنان بابت مرخصی استفاده نشده می باشد.

۶-۲-۴- پاداش :

معمولاً واحدهای تولیدی . در پایان دوره مالی و یا در پایان هر فصل به مناسبتهای مختلف . مبلغی تحت عنوان عیدی و پاداش به کارگران و کارکنان پرداخت می نمایند.

ثبت پاداش در حسابها به منظور تخصیص هزینه ها، دارای اهمیت زیادی است. اگر پاداش سالانه در آخرین ماده دوره مالی . پرداخت و در حسابها ثبت شود . بهای تمام شده محصولات ساخته شده در آن ماه . افزایش قابل ملاحظه ای خواهد یافت. به همین علت . بهتراست در ابتدای دوره مالی عیدی و پاداش آن دوره با توجه به تجربیات سال قبل و با در نظر گرفتن تغییرات احتمالی برآورد شود. و معادل جمع مبلغ عیدی و پاداش ماهانه . که زمان تنظیم لیست حقوق و دستمزد محاسبه می شود. حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بدهکار و حساب ذخیره عیدی و پاداش . بستانکار گردد. به این ترتیب . مبلغ عیدی و پاداش در طول دوره مالی به صورت یکنواخت به محصولات سرشکن می گردد. حداقل مبلغ عیدی و پاداش کارکنان . معمولاً در پایان هر سال بر مبنای حقوق و دستمزد به وسیله هیأت دولت تعیین می گردد.

حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد
 حساب ذخیره عیدی و پاداش
 ثبت عیدی و پاداش ماه کارکنان به حساب ذخیره

عیدی و پاداش کارکنان قسمتهای مختلف با توجه به محل کار آنها. به حساب کنترل سربار ساخت، کنترل سربار اداری و تشکیلاتی و نیز کنترل سربار توزیع و فروش منظور می شود بر این اساس هر یک از این حسابها معادل پاداش و عیدی ماهانه بدهکار شده . در مقابل حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد . بستانکار می گردد.

حساب کنترل سربار ساخت
 حساب کنترل سربار اداری و تشکیلات
 حساب کنترل سربار توزیع و فروش
 حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد
 ثبت تسهیم هزینه عیدی و پاداش ماه کارکنان در حسابها

زمان پرداخت تمام یا قسمتی از عیدی و پاداش به کارکنان . حساب ذخیره عیدی و پاداش بدهکار و حساب صندوق یا بانک بستانکار می گردد.

حساب ذخیره عیدی و پاداش
 حساب بانک
 ثبت پرداخت عیدی و پاداش کارکنان

مثال: دریک واحد تولیدی. متوسط حقوق پایه کارگران در ماه معادل مبلغ ۱۲/۶۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. در ابتدای دوره مالی. عیدی و پاداش سالانه معادل ۲ ماه نسبت به متوسط حقوق پایه برآورد شده است. محاسبه عیدی و پاداش یک ماه معین به صورت زیر محاسبه و ثبت می شود.

عیدی و پاداش سالانه	$۱۲/۶۰۰/۰۰۰ \times ۲ = ۲۵/۲۰۰/۰۰۰$
پاداش ماهانه	$۲۵/۲۰۰/۰۰۰ : ۱۲ = ۲/۱۰۰/۰۰۰$
حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد	۲/۱۰۰/۰۰۰
حساب ذخیره عیدی و پاداش	۲/۱۰۰/۰۰۰
ثبت عیدی و پاداش کارکنان مربوط به ماه به حساب ذخیره	

۱۰۹

چنانچه ۵۰٪ پاداش مربوط به کارکنان کارخانه ۳۰٪ مربوط به کارکنان اداری و ۲۰٪ مربوط به کارکنان قسمت توزیع و فروش باشد. ثبت تسهیم عیدی و پاداش به صورت زیر خواهد شود.

عیدی و پاداش سهم کارخانه	$۲/۱۰۰/۰۰۰ \times ۵۰\% = ۱/۰۵۰/۰۰۰$
عیدی و پاداش سهم قسمت اداری	$۲/۱۰۰/۰۰۰ \times ۳۰\% = ۶۳۰/۰۰۰$
عیدی و پاداش سهم قسمت توزیع و فروش	$۲/۱۰۰/۰۰۰ \times ۲۰\% = ۴۲۰/۰۰۰$
حساب کنترل سربار ساخت	۱/۰۵۰/۰۰۰
حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی	۶۳۰/۰۰۰
حساب کنترل سربار توزیع و فروش	۴۲۰/۰۰۰
حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد	۲/۱۰۰/۰۰۰
ثبت تسهیم عیدی و پاداش کارکنان به حساب سربارهای مربوط	

اگر لازم باشد. مطابق قانون مبلغی از عیدی و پاداش سالانه کارکنان کسر گردد. مبلغ پرداختی بابت عیدی و پاداش به کارکنان پس از کسر آن مبلغ خواهد بود.

۷-۲-۴ طرحهای تشویقی دستمزد:

در موسسات تولیدی محاسبه و پرداخت دستمزد به یکی از سه طریق زیر انجام می شود که عبارتند از: روزمزد، کارمزد و یا با استفاده از طرحهای تشویقی دستمزد کارگران روزمزد براساس انجام ۸ ساعت کار عادی روزانه. بدون توجه به نتیجه کار انجام شده محاسبه و پرداخت می شود.

دستمزد کارگران کارمزد برای انجام کارهای معین بدون توجه به مدت انجام کار محاسبه و پرداخت می گردد.

دستمزد کارگران با استفاده از طرحهای تشویقی :

درواقع ترکیبی از دوروش قبلی (یعنی ترکیبی از روشهای روزمزد و کارمزد) می باشد. در اکثر طرحهای تشویقی یک حداقل دستمزد ساعتی به کارگران پرداخت می شود. تامقدار تولیدشان به میزان تعیین شده (میزان استاندارد) برسد. در صورتیکه تولید محصول از میزان استاندارد تجاوز کند. دستمزد کارگر براساس طرح تشویقی محاسبه و پرداخت می گردد.

در کلیه طرحهای تشویقی مدت انجام کار عامل مهم در محاسبه دستمزد براساس طرح تشویقی می باشد زیرا دستمزد باید براساس زمان کار انجام شده و میزان تولید کارگران محاسبه و پرداخت شود. به همین جهت لازم است قبل از انجام هر کار استانداردهای مربوط به آن تعیین گردد. این استانداردها باید طوری تعیین شوند که کارگران بتوانند به آنها دسترسی داشته باشند و با تولید بیشتر از استاندارد. از مزایای طرح تشویقی بهره مند شوند.

طرحهای تشویقی دستمزد. معمولاً در کارخانه هائی به اجرا گذارده می شود که دارای کارگران زیاد و تولید انبوه باشند.

مهمترین مشخصه های یک طرح تشویقی عبارتند از:

۱. استانداردها باید متناسب و واقع بینانه تعیین شوند تا کارکنان بتوانند با تلاش و کوشش بیشتر با افزایش تولید به آنها دسترسی پیدا کنند و از این طریق موفق به دریافت پاداش طرح گردند.
 ۲. میزان پاداش باید به نسبت بازده تولید مازاد بر استاندارد تعیین شود.
 ۳. طرح تشویقی باید با وضعیت و شرایط تولید متناسب باشد. بطوری که کارکنان بتوانند در آن شرایط بازده تولید خود را افزایش دهند.
 ۴. طرح تشویقی باید طوری برنامه ریزی شود که همزمان با تهیه لیست حقوق و دستمزد و پرداخت دستمزد به کارکنان پاداش مربوط به طرح نیز پرداخت گردد.
 ۵. طرح تشویقی باید تا آنجا که ممکن است ساده تنظیم شود به طوری که برای کارکنان قابل درک باشد.
- ۱-۷-۲-۴ اهداف طرحهای تشویقی دستمزد : خلاصه اهدافی که با به کارگیری طرحهای تشویقی مورد نظر مدیران می باشد عبارتند از:

۱. مدیران با اجرای طرح تشویقی انتظار دارند تولید افزایش یابد که در نتیجه بهای تمام شده محصول به دلیل کاهش سهم هزینه های ثابت یک واحد محصول کاهش خواهد یافت.
۲. تشویق کارکنان به تولید بیشتر اگر چه موجب کاهش بهای تمام شده محصول است ولی درآمد آنان را افزایش خواهد داد.
۳. اعمال کنترل بیشتر بر هزینه حقوق و دستمزد بایکنواخت کردن هزینه های یک واحد محصول تکمیل شده از اهداف دیگر طرحهای تشویقی است.

همانگونه که قبلاً اشاره شده طرحهای تشویقی دستمزد موجب افزایش درآمد کارکنانی است که بتوانند بیش از استاندارد تولید نمایند. و یا در زمان تولید صرفه جوئی کنند. به عبارت دیگر تولید محصول را سریعتر از زمان تعیین

شده براساس استاندارد به پایان برسانند اکنون با ذکر یک مثال. اثر طرحهای تشویقی دستمزد در کاهش بهای تمام شده محصول مورد مطالعه قرار می گیرد.

مثال: شرکت تولیدی غدیر دارای ۲۵ نفر کارگر می باشد. که روزانه ۸ ساعت کار می کنند. نرخ متوسط دستمزد یک کارگر ۲/۴۰۰ ریال در ساعت و تعداد تولید ۴۰ واحد محصول می باشد مطابق قراردادی که بین کارگران و کارفرما منعقد شده. اگر هر کارگر بتواند تولید روزانه خود را به ۴۸ واحد برساند. نرخ متوسط دستمزد ساعتی او براساس ساعتی ۳/۲۰۰ ریال محاسبه خواهد شد. هزینه های ثابت کارخانه طی دوره مالی عبارتند از:

الف. هزینه حقوق ماهانه مدیر و سرپرستان تولید	۷۴۸/۸۰۰	ریال
ب. هزینه عوارض نوسازی کارخانه در هر روز	۱۲/۴۸۰	ریال
ج. هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان کارخانه در سال	۱۳/۴۷۸/۴۰۰	ریال
د. هزینه استهلاک سالانه ماشین آلات کارخانه	۱۷/۹۷۱/۲۰۰	ریال
ه. سایر هزینه های ثابت کارخانه در سال	۶/۷۳۹/۲۰۰	ریال

ضمناً از سایر عوامل مربوط به دستمزد صرف نظری می شود. هر یک سال ۳۶۰ روز در محاسبات منظور گردیده است.

مطلوبست: محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول

الف - بدون استفاده از طرح تشویقی

ب - با استفاده از طرح تشویقی

حل مثال: نتیجه در جدول شماره (۱-۴) ارائه گردیده است.

جدول شماره (۴-۴)

سیستم جدید ۳/۲۰۰ ریال برای هر ساعت ۲۵ نفر کارگر			سیستم اصلی ۲/۴۰۰ ریال برای هر ساعت ۲۵ نفر کارگر			عوامل هزینه
بهای تمام شده یک واحد ریال	تعداد تولید در هر ساعت واحد	هزینه‌های انجام شده در ساعت ریال	بهای تمام شده یک واحد ریال	تعداد تولید در هر ساعت واحد	هزینه های انجام شده در ساعت ریال	
۵۳۳/۳۳	۱۵۰	۸۰/۰۰۰	۴۸۰	۱۲۵	۶۰/۰۰۰	هزینه دستمزد
۲۴/۹۶	۱۵۰	۳/۷۴۴	۲۹/۹۵	۱۲۵	۳/۷۴۴	هزینه حقوق مدیران تولید
۱۰/۴	۱۵۰	۱/۵۶۰	۱۲/۴۸	۱۲۵	۱/۵۶۰	عوارض نوسازی
۳۱/۲	۱۵۰	۴/۶۸۰	۳۷/۴۴	۱۲۵	۴/۶۸۰	تعمیر و نگهداری ساختمان
۴۱/۶	۱۵۰	۶/۲۴۰	۴۹/۹۲	۱۲۵	۶/۲۴۰	استهلاک ماشین آلات
۱۵/۶	۱۵۰	۲/۳۴۰	۱۸/۷۲	۱۲۵	۲/۳۴۰	سایر هزینه های ثابت
۶۵۷/۰۹	۱۵۰	۹۸/۵۶۴	۶۲۸/۵۱	۱۲۵	۷۸/۵۶۴	جمع

محاسبات مربوط به بهای تمام شده یک واحد محصول با استفاده از هر دو سیستم به صورت زیر ارائه می گردد.

ب - سیستم جدید با استفاده از طرح تشویقی	الف - سیستم اصلی بدون استفاده از طرح
ریال $۲۵ \times ۳/۲۰۰ = ۸۰/۰۰۰$	جمع دستمزد کارگران در ساعت ریال $۲۵ \times ۲/۴۰۰ = ۶۰/۰۰۰$
واحد $۴۸ : ۸ = ۶$	تعداد تولید یک کارگر در ساعت واحد $۴۰ : ۸ = ۵$
واحد $۲۵ \times ۶ = ۱۵۰$	تعداد تولید کارگران در ساعت واحد $۲۵ \times ۵ = ۱۲۵$
ریال $۷۴۸/۸۰۰ : (۲۵ \times ۸) = ۳/۷۴۴$	هزینه حقوق مدیر تولید
ریال $۱۲/۴۸۰ : ۸ = ۱/۵۶۰$	هزینه عوارض نوسازی در ساعت ریال
ریال $۱۳/۴۷۸/۴۰۰ : (۸ \times ۳۶۰) = ۴/۶۸۰$	هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان در ساعت ریال
ریال $۱۷/۹۷۱/۲۰۰ : (۸ \times ۳۶۰) = ۶/۲۴۰$	هزینه استهلاک ماشین آلات در ساعت ریال
ریال $۶/۷۳۹/۲۰۰ : (۸ \times ۳۶۰) = ۲/۳۴۰$	سایر هزینه های ثابت در ساعت ریال

در مثال فوق قرارداد بین کارگران و کارفرمانشان می دهد که دستمزد یک کارگر در شرایط عادی بانرخ $2/400$ ریال وبااستفاده از طرح بانرخ $3/200$ ریال محاسبه و پرداخت می شود که به این ترتیب مبلغ 800 ریال در هر ساعت اضافه شده است. ($3/200 - 2/400 = 800$) ریال. ولی با مراجعه به جدول شماره (4-4) بهای تمام شده یک واحد محصول مبلغ $28/58$ ریال کاهش یافته است ($28/58 = 628/51 - 657/09$) این کاهش قیمت به دو عامل بستگی دارد. الف. با استفاده از طرح تشویقی دستمزد تعداد تولید هر کارگر در هر روز 20% افزایش خواهد یافت.

$$\begin{aligned} \text{تعداد افزایش تولید روزانه یک کارگر} &= 48 - 40 = 8 \\ \text{درصد افزایش تولید روزانه یک کارگر} &= 20\% = 8 : 40 \times 100 \end{aligned}$$

ب. تعداد تولید بدون استفاده از طرح تشویقی در هر ساعت 125 واحد می باشد. وبابکارگیری طرح تشویقی تعداد تولید در هر ساعت به 50 واحد خواهد رسید. که در هر ساعت 25 واحد ($125 - 150$) افزایش را نشان میدهد. این افزایش تولید موجب می شود تا هزینه های ثابت کارخانه به تعداد بیشتری تقسیم شود. در نتیجه سهم یک واحد محصول از هزینه های ثابت کاهش یافته که این موضوع کاهش بهای تمام شده یک واحد محصول را به همراه خواهد داشت.

این اصل کلی در مورد اغلب طرحهای تشویقی دستمزد مصداق دارد. و در هر صورت کاهش هزینه های تولید مهمترین نتیجه افزایش تولید می باشد که از طریق طرحهای تشویقی دستمزد حاصل شده است. که باید مورد توجه قرار گیرد.

۲-۷-۲-۴ انواع طرحهای تشویقی دستمزد:

طرحهای تشویقی دستمزد درامی توان به صورت فردی و یا به صورت جمعی اجراء نمود. البته اگر طرحهای تشویقی به صورت جمعی به اجراء آید. موجب کنترل هر چه بیشتر افراد گروهی که طرح برای آنها اجراء می شود. نسبت به افراد همان گروه خواهد شد.

مهمترین طرحهای تشویقی دستمزد که در اکثر واحدهای تولیدی اجراء می شوند عبارتند از:

۱. طرح پارچه کاری مستقیم
۲. طرح پاداش صد درصد
۳. طرح پاداش دسته جمعی

البته باید یادآور شویم که چارچوب اصلی اکثر طرحهای تشویقی دستمزد که با توجه به اهداف استفاده از این طرحها تهیه می گردد. تفاوت زیادی با یکدیگر نخواهد داشت. بر این اساس در این کتاب تنها طرح پارچه کاری مستقیم مورد مطالعه قرار می گیرد.

طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم:

طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم. یکی از ساده ترین طرحهای تشویقی است. به خصوص چون برای کارگران نیز مفهوم بیشتری دارد. بیشتر مورد توجه و قبول آنان قرار گرفته است. در این طرح برای تولید محصول تعداد یا مقدار استاندارد در ساعت و برای کارگریک نرخ حداقل دستمزد در ساعت تعیین می گردد.

در این طرح به کارگرانی که نتوانند تولید خود را در ساعت به میزان استاندارد تعیین شده برسانند. حداقل دستمزد ساعتی پرداخت خواهد شد. ولی کارگرانی که میزان تولیدی بیش از استاندارد داشته باشند مشمول طرح بوده و مطابق قرارداد دستمزد بیشتری دریافت می نمایند.

طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم زمانی موثر است که کارگران بتوانند با استفاده از امکانات موجود در کارخانه میزان تولید خود را افزایش دهند. ولی اگر ساخت محصول تماماً بوسیله ماشین انجام شود. افزایش تولید در اختیار کارگران نخواهد بود. که در این صورت طرح تشویقی فوق کاربرد نخواهد داشت.

ضمناً تازمانی که تعداد تولید محصول در ساعت. از میزان استاندارد تعیین شده کمتر باشد نرخ دستمزد ساخت یک واحد محصول متغیر خواهد بود. ولی این نرخ پس از رسیدن تولید به میزان استاندارد و یا بیشتر از استاندارد ثابت خواهد شد. در صورت بکارگیری ماشین آلات جدیدی که دارای راندمان بیشتری باشند باید در تعداد تولید استاندارد در ساعت، و نیز در تعیین نرخ دستمزد تجدید نظر شود. برای اجرای طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم ابتدا زمان و حرکتهای لازم برای ساخت قسمتهای مختلف یک واحد محصول بوسیله دایره زمانسجی و میزان تولید استاندارد محصول در ساعت بوسیله مهندسی تولید محاسبه می گردد. سپس دستمزد هر کارگر با توجه به میزان تولید و نرخ ساعتی دستمزد محاسبه و پرداخت می گردد. در این قسمت به منظور توضیح بیشتر به ارایه یک مثال می پردازیم.

مثال: دایره زمانسجی کارخانه آزمایش. زمان لازم برای تولید یک واحد محصول را ۶ دقیقه تعیین نموده است. نرخ دستمزد یک ساعت کار مستقیم مبلغ ۱/۲۰۰ ریال می باشد.

در صورتی که کارخانه بخواهد از طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم استفاده کند نرخ پارچه کاری (نرخ دستمزد ساخت یک واحد محصول) به صورت زیر محاسبه می شود.

$$\text{تعداد تولید یک کارگر در ساعت} = ۱۰ : ۶ = ۶۰$$

$$\text{ریال نرخ دستمزد ساخت یک واحد} = ۱۲۰ = ۱۰ : ۱/۲۰۰$$

حال اگر کارگری در ساعت ۱۴ واحد محصول تولید کند. ۴ واحد اضافه تولید خواهد داشت (۴ = ۱۰ - ۱۴) و بنا به محاسبات فوق به ازاء هر یک واحد اضافه تولید ۱۲۰ ریال به او پرداخت خواهد شد. بنابراین دستمزد استحقاقی این کارگر در هر ساعت به صورت زیر محاسبه خواهد شد.

$$\text{دستمزد اضافه تولید} + \text{حداقل دستمزد ساعتی} = \text{دستمزد استحقاقی در ساعت}$$

$$\text{ریال} = ۱/۶۸۰ = ۱/۲۰۰ + (۴ \times ۱۲۰)$$

در مثال مربوط به کارخانه آزمایش. سربار ثابت کارخانه در هر ساعت مبلغ ۲/۱۰۰ ریال فرض شده است. با ارایه جدول شماره (۴-۵) که نشاندهنده طرح پارچه کاری مستقیم است. کاهش هزینه های تبدیل یک واحد محصول در سطوح بالاتر تولید رانیز نشان میدهد.

در جدول مورد بحث. تعداد تولید استاندارد ۱۰ واحد در ساعت فرض می شود. و هزینه دستمزد ساخت یک واحد محصول. قبل از رسیدن به میزان استاندارد رقم ثابتی نیست به عنوان نمونه برای تولید ۷ واحد در ساعت مبلغ ۱۷۱/۴۳ ریال برای ساختن ۸ واحد در ساعت مبلغ ۱۵۰ ریال و برای ساختن ۹ واحد در ساعت مبلغ ۱۳۳/۳۳ ریال و ۹ واحد به

بالامبلغ ۱۲۰ ریال خواهد بود که این مبلغ نرخ ثابت دستمزد تولید یک واحد محصول می باشد. بادر نظر گرفتن این اصل. هرچه میزان تولید افزایش یابد. مبلغ ۱۲۰ ریال تغییر نخواهد کرد از سوی دیگر. سربار ثابت کارخانه برای تولید هر واحد محصول با افزایش میزان تولید کاهش خواهد یافت. در مثال فوق اگر میزان تولید در ساعت از ۷ واحد به ۱۴ واحد افزایش یابد. سربار ثابت یک واحد محصول از مبلغ ۳۰۰ ریال به مبلغ ۱۵۰ ریال کاهش می یابد. بنابراین هزینه تبدیل یک واحد محصول با افزایش تولید. کاهش یافته و در نتیجه بهای تمام شده یک واحد نیز با کاهش مواجه خواهد شد.

جدول شماره (۵-۴)

طرح پارچه کاری مستقیم

تعداد تولید در ساعت	نرخ پایه دستمزد	نرخ پارچه کاری	مبلغ دریافتی در ساعت	هزینه دستمزد یک واحد	سربار ثابت در هر ساعت	سربار کارخانه برای یک واحد	هزینه تبدیل یک واحد
۷	۱/۲۰۰	-	۱/۲۰۰	۱۷۱/۴۳	۲/۱۰۰	۳۰۰	۴۷۱/۴۳
۸	۱/۲۰۰	-	۱/۲۰۰	۱۵۰	۲/۱۰۰	۲۶۲/۵	۴۱۲/۵
۹	۱/۲۰۰	-	۱/۲۰۰	۱۳۳/۳۳	۲/۱۰۰	۲۳۳/۳۳	۳۶۶/۶۶
۱۰	۱/۲۰۰	۱۲۰	۱/۲۰۰	۱۲۰	۲/۱۰۰	۲۱۰	۳۳۰
۱۱	۱/۲۰۰	۱۲۰	۱/۳۲۰	۱۲۰	۲/۱۰۰	۱۹۰/۹	۳۱۰/۹
۱۲	۱/۲۰۰	۱۲۰	۱/۴۴۰	۱۲۰	۲/۱۰۰	۱۷۵	۲۹۵
۱۳	۱/۲۰۰	۱۲۰	۱/۵۶۰	۱۲۰	۲/۱۰۰	۱۶۱/۵۴	۲۸۱/۵۴
۱۴	۱/۲۰۰	۱۲۰	۱/۶۸۰	۱۲۰	۲/۱۰۰	۱۵۰	۲۷۰

۸-۲-۴ اوقات تلف شده

مطابق قانون کار هر کارگر موظف به انجام ۸ ساعت کار روزانه و یا ۴۴ ساعت کار در هر هفته می باشد. ارجاع کار به کارگر به وسیله کارفرما صورت می گیرد. بنابراین کارفرما موظف به پرداخت دستمزد کارگر برای انجام کار در مدت یاد شده می باشد.

اگر کارگر به دلایل غیرموجه. از انجام کار خودداری نماید. حق دریافت دستمزد را نخواهد داشت. ولی چنانچه کارگر آماده انجام کار باشد. ولی کارفرما بنابه دلایل گوناگون قادر به ارجاع کار به او نباشد. کارگر استحقاق دریافت دستمزد را خواهد داشت. که به این ترتیب دستمزد در مقابل کار انجام نشده پرداخت می گردد. که این خود موجب افزایش غیر منطقی هزینه ها خواهد شد.

دستمزد زمانی که به علت عدم ارجاع کار. به کارگر پرداخت می شود. هزینه دستمزد اوقات تلف شده خواهد بود. مهمترین دلایل مربوط به اوقات تلف شده عبارتند از:

الف - نرسیدن به موقع مواد اولیه به کارخانه و یا به قسمت تولید.

ب - خرابی ماشین آلات که موجب توقف تولید می شود.

ج - قطع جریان برق

د - استفاده از مواد اولیه نامرغوب

دستمزد اوقات تلف شده اگر چه جزء هزینه های مستقیم تولید است. ولی با توجه به دلایل اتلاف وقت. این هزینه را در حسابهای خاصی نگاهداری نموده و به حساب سربار ساخت منظور می نمایند. و در پایان هر ماه در گزارش سربار ساخت انعکاس داده می شود که به این ترتیب مورد توجه مدیران واحد تولیدی قرار خواهد گرفت. این نحوه عمل موجب کنترل هر چه بیشتر این هزینه ها خواهد شد.

در لیست حقوق و دستمزد بسیاری از واحدهای تولیدی ستونی جداگانه برای ساعات تلف شده در نظر گرفته می شود. تا تفکیک هزینه مربوط به اوقات تلف شده از دستمزد مستقیم آسانتر گردد.

دستمزد اوقات تلف شده به حساب کنترل سربار ساخت بدهکار و به حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بستانکار می گردد.

× × × حساب کنترل کالای در جریان ساخت

× حساب کنترل سربار ساخت

× × × × حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه دستمزد اوقات تلف شده

مثال: در شرکت تولیدی آزمایش جمعاً ۲۵ نفر کارگر مشغول به کار می باشند. این کارگران در مدت یک هفته جمعاً

۱/۱۰۰ ساعت کار کرده اند که ۵۰ ساعت آن اوقات تلف شده بوده است. متوسط دستمزد هر کارگر در ساعت ۱/۵۰۰ ریال می باشد. محاسبه و ثبت دستمزد مستقیم و هزینه دستمزد اوقات تلف شده این کارگران به صورت زیر است:

ساعت کار مفید $۱/۱۰۰ - ۵۰ = ۱/۰۵۰$

ریال دستمزد مستقیم $۱/۰۵۰ \times ۱/۵۰۰ = ۱/۵۷۵/۰۰۰$

ریال دستمزد اوقات تلف شده $۵۰ \times ۱/۵۰۰ = ۷۵/۰۰۰$

۱/۵۷۵/۰۰۰ حساب کنترل کالای در جریان ساخت

۷۵/۰۰۰ حساب کنترل سربار ساخت

۱/۶۵۰/۰۰۰ حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه دستمزد اوقات تلف شده

۹-۲-۴ کارآموزی:

کارآموزی عبارت از هر نوع آموزشی است که جهت ارتقای سطح مهارت و دانش کارکنان انجام می‌گیرد. کارآموزی ممکن است برای کارکنان جدیدی باشد که تازه به استخدام واحد تولیدی درآمده‌اند. در این صورت نقش موثری در انجام امور جاری واحد تولیدی نخواهد داشت. بنابراین هزینه‌های این نوع آموزش به عنوان هزینه‌های سرمایه‌ای تلقی می‌شود.

ولی در بیشتر موارد به کارکنانی که در حال انجام خدمت می‌باشند. آموزش داده می‌شود که به آن آموزش ضمن خدمت می‌گویند. در این صورت بخشی از حقوق و دستمزدی که در جریان آموزش ضمن خدمت به کارکنان پرداخت می‌شود. برحسب مورد به عنوان دستمزد مستقیم و قسمتی از هزینه حقوق و دستمزد به علاوه هزینه‌های مربوط به کارآموزی به عنوان دستمزد غیرمستقیم تلقی می‌شود.

۳-۴ تنظیم لیست حقوق و دستمزد:

یکی از وظایف عمده دایره حقوق و دستمزد. تنظیم لیست حقوق می‌باشد. که این عمل در پایان هر ۱۵ روز و معمولاً در پایان هر ماه صورت می‌گیرد.

لیست حقوق و دستمزد شامل ستونهای متعدداست که هر قسمت براساس قانون کار و با توجه به اطلاعات دریافت شده از سایر دوایر تکمیل می‌گردد.

دایره حقوق و دستمزد. اطلاعات مورد نیاز خود را از دوایری مانند کارگزینی، دایره حضور و غیاب، دایره ثبت اوقات کار و کارتهای مربوط و نیز با استفاده از قراردادهای منعقد شده بین کارگران و کارفرما بدست می‌آورد. لیست حقوق و دستمزد دارای قسمتتهائی به منظور درج دستمزد کارعادی، اضافه کاری، نوبت کاری، شب کاری، دستمزد ایام مرخصی و تعطیلات رسمی، فوق العاده ها شامل (حق مسکن، حق اولاد، خواربار، کمکهای غیرنقدی، و حق ایاب و ذهاب). جمع حقوق و دستمزد و مزایا، کسور مربوط به حقوق و دستمزد و دستمزد قابل پرداخت. همچنین حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما و... می‌باشد. فرم لیست حقوق و دستمزد استاندارد نیست. بلکه به نحوه فعالیت واحد تولیدی و قراردادهای منعقد شده بین کارگران و کارفرما بستگی دارد. در این قسمت یک نمونه از لیست حقوق و دستمزد ارائه می‌گردد.

لیست حقوق و دستمزد فرم شماره (۴-۶)

..... شماره حساب کارکنان
 حق بیمه سهم کارکنان
 مهر و امضای کارفرما
 امضای کارکنان
 امضای رئیس هیئت مدیره

محل امضا	
مانده پرداختی	
جمع کسور	
کسور	وام مسکن
	مساعده
	مالیات
	۷٪ حق بیمه
جمع کل حقوق و مزایا	
بیمه و مالیات تعلق نمی‌گیرد	گرامت اخراجی
	عیدی و پاداش
جمع از نظر تعیین مالیات	
حق بیمه تعلق نمی‌گیرد	گرامت اخراجی
	عیدی و پاداش
	حق اولاد
جمع از نظر تعیین مأخذ حق بیمه	
احساب حقوق	دستمزد ایام مرخصی
	کمک هزینه خواروبار
	حق مسکن
	۳۵٪ تسهیلات
	۱۰٪ نوبت کاری
	۹۰٪ اضافه کاری
	دستمزد معمولی نوبت
	دستمزد معمولی روزهای نوبت کاری
	دستمزد معمولی اضافه کاری
	دستمزد معمولی روزکاری
دستمزد	ساعت
	روزانه
ایام مرخصی	
سایر تسهیلات	تسهیلات
	نوبت کار
	روز کار
جمع روزهای کارکرد	
نوع کار	
شماره تأمین اجتماعی	
نام و نام خانوادگی	
شماره کارت	

لیست حقوق و دستمزد و مرابای کارکنان برای ماه سال ۱۳۰۰

شرکت الف (سهامی عام)

شماره بیمه‌گری

۴-۴ کسور حقوق و دستمزد:

دایره حسابداری حقوق و دستمزد موظف است زمان تنظیم هر لیست حقوق و دستمزد با توجه به مصوبات قانونی . به خصوص قانون کار. همچنین براساس توافق به عمل آمده بین کارگر و کارفرما. مبالغی را تحت عنوان کسور دستمزد . از حقوق و دستمزد کارگران و کارکنان کسر نموده و به سازمانهای ذینفع پرداخت کند. این مبالغ را می توان به دو گروه شامل کسور قانون و کسور اختیاری یا توافقی تقسیم نمود .

الف - کسور قانونی : عبارت از مبالغ یا وجوهی است که کارفرما به نمایندگی از طرف سازمانهای مربوط و براساس مصوبات قانونی . باید از حقوق و دستمزد کارگران کسر و به سازمانهای ذینفع پرداخت نماید.

کسور قانونی شامل : مالیات بر حقوق و دستمزد، حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و بدهی کارگران به صندوق اجرا (اجرائیات) می باشد.

۱-۴-۴-۱ مالیات بر حقوق و دستمزد:

طبق قانون کار، کارفرما موظف است زمان تهیه هر لیست دستمزد مبلغ مالیات آنرا با توجه به ضرایب جدول مالیاتی و پس از کسر معافیه های قانونی محاسبه نموده از حقوق کارگر کسر و به حساب وزارت امور اقتصاد و دارائی واریز نماید. مهلت پرداخت مالیات حقوق و دستمزد حداکثر یک ماه پس از تنظیم لیست خواهد بود. در صورت تاخیر در پرداخت آن جریمه دیرکرد به کارفرما تعلق می گیرد.

۲-۴-۴-۲ حق بیمه های اجتماعی :

مطابق قانون . حق بیمه های اجتماعی کارگران جمعاً معادل ۳۰٪ حقوق و دستمزد ناخالصی است که ۷٪ آن بوسیله کارگر پرداخت می شود و از حقوق او کسر می گردد. همچنین ۲۰٪ بوسیله کارفرما پرداخت خواهد شد. که این مبلغ علاوه بر حقوق و دستمزد می باشد و برای کارفرما. هزینه محسوب می شود . و ۳٪ باقی مانده بوسیله دولت پرداخت می گردد.

به موجب قانون کار کارکنانی که حق بیمه تامین اجتماعی خود را پرداخت نموده باشند. حق استفاده از مزایای قانونی بیمه را خواهند داشت. بعضی از مزایای بیمه تامین اجتماعی عبارتند از: بیمه درمانی و دریافت مستمری از کارافتادگی ، بازنشستگی و فوت .

همانطور که قبلاً هم اشاره شد. حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر که معادل ۷٪ دستمزد ناخالص اوست یکی از عوامل کسور دستمزد می باشد. بنابراین باید هنگام تنظیم لیست حقوق و دستمزد توسط کارفرما از دستمزد کارگر کسر و به سازمان تامین اجتماعی پرداخت شود. بنابراین سهم کارگر بابت حق بیمه تامین اجتماعی . برای کارفرما. هزینه محسوب نمی شود.

حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما معادل ۲۰٪ دستمزد ناخالص است که کارفرما باید هنگام تنظیم لیست حقوق و دستمزد علاوه بر دستمزد محاسبه نماید. و به همراه حق بیمه سهم کارگر به سازمان تامین اجتماعی پرداخت نماید. این مبلغ جزء اقلام کسور دستمزد محسوب نمی شود. بنابراین به عنوان یکی از اقلام هزینه در گروه هزینه های غیر مستقیم (هزینه های سربار) طبقه بندی می شود. ضمناً باید توجه داشت که در تسهیم هزینه های اجتماعی (حق بیمه های

اجتماعی سهم کارفرما) محل خدمت کارکنان بیمه شده ملاک انتقال حق بیمه به سربار همان محل خواهد بود. حق بیمه سهم دولت معادل ۳٪ دستمزد ناخالص است و از طرف دولت به سازمان تامین اجتماعی پرداخت می گردد. ضمناً کارفرما باید حداکثر ۲۰ روز پس از تنظیم لیست حقوق و دستمزد، یک نسخه از آنرا همراه چکی معادل مبلغ حق بیمه سهم کارگر و سهم کارفرما به سازمان تامین اجتماعی تسلیم نماید. در غیر این صورت مشمول جریمه دیرکرد خواهد شد.

۳-۴-۴- حق بیمه بیکاری :

به موجب قانون کارفرما موظف است زمان تنظیم لیست معادل ۳٪ حقوق و دستمزد ناخالص کارکنان را علاوه بردستمزد به عنوان حق بیمه بیکاری محاسبه نموده به صندوق بیمه بیکاری واریز نماید. البته حق بیمه بیکاری نیز مانند حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرمایکی از اقلام هزینه های سربار محسوب می شود.

۴-۴-۴- صندوق اجرا (اجرائیات) :

یکی دیگر از اقلام مربوط به کسور قانونی دستمزد بدهی کارگر به صندوق اجرا می باشد. اجرائیات به مبلغی گفته می شود که طبق قانون یا به موجب احکام صادره از سوی مراجع قانونی، باید توسط کارفرما، از حقوق کارگر کسر و به حساب صندوق اجرا واریز گردد.

بعضی از دلایل صدور احکام که موجب کسر مبالغی از حقوق کارگر بوسیله دادگاه های صالحه می گردد، عبارتند از:

عدم پرداخت بدهی توسط کارگر به اشخاص ثالث و تسلیم شکایت طلبکار به دادگستری برای وصول طلب خود. در این صورت اگر کارگر محکوم به پرداخت وجه گردد، کارفرما موظف است اقساط تعیین شده از طرف دادگاه را زمان تنظیم هر لیست از حقوق کارگر کسر نموده به صندوق اجرا واریز نماید.

محکوم شدن کارگر به پرداخت غرامت به موجب شکایت کارفرما، دایر بر وارد آوردن خسارت به کارخانه اگر مبلغ مورد شکایت بیشتر از یک سوم حقوق ماهانه کارگر باشد. به موجب حکم دادگاه به صورت اقساط ماهانه از دستمزد او کسر و به صندوق اجرا واریز می گردد.

۴-۴-۵- کسور توافقی (اختیاری) : این کسور عبارت از وجوهی است که با توافق کارگر و یا براساس قراردادی که بین کارگر و کارفرما منعقد شده زمان تنظیم لیست از دستمزد کارکنان کسر می شود. بعضی از اقلام کسور توافقی عبارتند از:

بدهی کارگران به شرکت تعاونی، سهم کارگر بابت طرح بازنشستگی، اقساط وام مسکن، مساعده یا پیش پرداخت حقوق و دستمزد.

۴-۴-۶- مساعده یا پیش پرداخت حقوق و دستمزد : در اکثر واحدهای تولیدی معمولاً قبل از پایان هر ماه مبلغی به عنوان مساعده به کارگران پرداخت می گردد. این پرداخت به علت نیاز کارگران، همچنین احتراز از محاسبه حقوق و دستمزد در پایان هر هفته و یادری پایان هر پانزده روز می باشد. البته دایره حسابداری حقوق و دستمزد، زمان تنظیم لیست ماهانه حقوق و دستمزد مبلغ مساعده یا پیش پرداخت را از دستمزد کارکنان کسر می نمایند.

۴-۵- ثبت های حسابداری مربوط به حقوق و دستمزد:

دایره حسابداری پس از تکمیل لیست حقوق و دستمزد و تنظیم سند مربوط به آن ثبت های مربوطه را انجام میدهد.

این ثبت ها عبارتند از:

الف - ثبت لیست حقوق و دستمزد

ب - ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد

ج - ثبت های مربوط به پرداخت حقوق و دستمزد و کسور مربوط به آن

۱-۵-۴- ثبت لیست حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه :

با استفاده از لیست حقوق و دستمزد. ابتدا معادل جمع کل حقوق و مزایا. حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بدهکاری می شود. سپس اقلامی که باید از دستمزد کارگران کسر شود به حسابهای مربوط بستانکاری می گردد. این اقلام شامل (حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر، مالیات حقوق و دستمزد، صندوق اجراء، شرکت تعاونی، وام مسکن، پیش پرداخت دستمزد و...) می باشد. مابه التفاوت حساب بدهکار و جمع حسابهای بستانکار، نشاندهنده حقوق و دستمزد قابل پرداخت به کارگران می باشد. و به حساب حقوق و دستمزد پرداختی بستانکاری می گردد.

ثبت نمونه مربوط به لیت حقوق و دستمزد به صورت زیر ارائه می شود.

××××	حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد
××	حساب مالیات حقوق و دستمزد
××	حساب حق بیمه های اجتماعی (سهم کارگر)
×	حساب صندوق اجراء
××	حساب ذخیره ایام مرخصی
××	حساب ذخیره عیدی و پاداش
×	حساب اقساط وام مسکن
×	حساب شرکت تعاونی کارگران
×	حساب پیش پرداخت حقوق و دستمزد
××××	حساب حقوق و دستمزد پرداختی

ثبت لیست دستمزد کارگران مربوط به ماه سال

پس از ثبت آرتیکل مربوط به حقوق و مزایا (ثبت لیست دستمزد) باید سایر اقلامی که در لیست درج شده و برای کارفرما هزینه محسوب می شود. در حسابهای مربوط به هزینه ثبت گردد. این اقلام شامل حق بیمه های اجتماعی سهم

۱- حقوق و مزایای مشمول حق بیمه تأمین اجتماعی شامل (حقوق اصلی، فوق العاده شغل، محرومیت از تسهیلات زندگی، فوق العاده محل خدمت، اضافه کاری و هر نوع حق الزحمه و حق حضور در جلسات، حق مسکن و نوبت کاری) می باشد.

		کارفرما و حق بیمه بیکاری است!
××		حساب هزینه بیمه های اجتماعی
××		حساب حق بیمه پرداختنی
		ثبت حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما
×		حساب هزینه بیمه بیکاری
×		حساب حق بیمه پرداختنی
		ثبت حق بیمه بیکاری

البته ثبت های فوق رامی توان دریک آرتیکل نیز ارایه نمود. ضمناً درلیست حقوق و دستمزد. ارقام دیگری مانند مزایای پایان خدمت کارکنان ، سهم صندوق کارآموزی درج شده است که مانند حق بیمه اجتماعی و حق بیمه بیکاری برای کارفرما ، هزینه محسوب می شود که باید به حساب هزینه های مربوط بدهکار و به حسابهای پرداختنی بستانکارشوند.

۲-۵-۴- ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد:

حقوق و دستمزد و نیز هزینه های وابسته به آن . مربوط به کارکنانی است که درقسمتهای مختلف مانند کارخانه ، اداره و بخش توزیع و فروش به کاراشتغال دارند. براین اساس به منظور کنترل بیشتر هزینه ها، باید سهم هر قسمت از طریق تسهیم هزینه دستمزد و عوامل وابسته به آن به مراکز هزینه مشخص گردد. دراین ثبت جمع حقوق و دستمزد مستقیم به حساب کنترل کالای درجریان ساخت بدهکاری می شود. همچنین هزینه حقوق و دستمزد غیرمستقیم کارخانه و هزینه های وابسته به حقوق و دستمزد مستقیم و غیرمستقیم کارخانه . به حساب کنترل سربارساخت بدهکاری می شوند. هزینه های وابسته به حقوق و دستمزد مستقیم و غیرمستقیم کارخانه عبارتند از: حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما، حق بیمه بیکاری، مزایای پایان خدمت کارکنان ، دودر هزار سهم صندوق کارآموزی ، هزینه دستمزد اوقات تلف شده فوق العاده های پرداختی به کارگران شاغل در کارخانه ، حقوق و دستمزد ایام مرخصی و... غیره . در آرتیکل مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد . کلیه ارقام مربوط به حقوق و دستمزد کارکنان بخش اداری به

- ۱- حقوق و مزایای مشمول حق بیمه تامین اجتماعی شامل (حقوق اصلی ، فوق العاده شغل ، محرومیت از تسهیلات زندگی ، فوق العاده محل خدمت ، اضافه کاری و هرنوع حق الزحمه و حق حضور در جلسات ، حق مسکن و نوبت کاری) می باشد.
- ۲- جمع حقوق و مزایا را قبل از وضع کسور قانونی و کسور توافقی ، دستمزد ناخالص می گویند.

حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی بدهکاری می گردد.

همچنین در این آرتیکل ، کلیه اقلام مربوط به حقوق و دستمزد بخش توزیع و فروش به حساب کنترل سربار توزیع و فروش بدهکاری شوند.

در آرتیکل مورد بحث حسابهای مانند حساب هزینه بیمه های اجتماعی (سهم کارفرما) ، هزینه بیمه بیکاری ، سهم صندوق کارآموزی و نهایتاً حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بستانکاری شوند.

ثبت نمونه مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به صورت زیر ارائه می گردد.

××××	حساب کنترل کالای در جریان ساخت
×××	حساب کنترل سربار ساخت
××	حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
××	حساب کنترل سربار توزیع و فروش
××	حساب هزینه بیمه های اجتماعی
×	حساب هزینه بیمه بیکاری
×	حساب هزینه صندوق کارآموزی
××××	حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به قسمتهای مختلف

توضیح آنکه : ریز اقلام مربوط به هزینه های سربار قسمتهای مختلف در دفاتر معین هزینه منعکس می گردد.

۳-۵-۴- ثبت های مربوط به پرداخت حقوق و دستمزد کسور مربوط و هزینه های وابسته به حقوق و دستمزد:

در آرتیکل مربوط به ثبت لیست دستمزد ، اقلام متعددی درج شده که باید در تاریخهای معین بوسیله کارفرما به کارگران و یا به سازمانهای ذینفع پرداخت گردند و پس از پرداخت هر کدام باید دایره حسابداری حقوق و دستمزد آنرا ثبت نماید.

الف - معمولاً حقوق و دستمزد کارکنان در پایان هر ماه پرداخت و به صورت زیر ثبت می شود.

××××	حقوق و دستمزد پرداختنی
××××	حساب بانک (صندوق)

ثبت پرداخت حقوق و دستمزد..... ماه کارکنان

در تاریخ پرداخت هر یک از اقلام مربوط به کسور حقوق و دستمزد باید آرتیکل مربوط به آن در دفاتر ثبت شود. به

طور مثال ثبت مربوط به پرداخت حق بیمه های اجتماعی و حق بیمه بیکاری به صورت زیر ارائه می گردد.

×××	حق بیمه پرداختنی
×××	بانک

پرداخت حق بیمه اجتماعی و بیکاری به سازمان تامین اجتماعی

- در این قسمت با ارایه یک مثال به توضیح ثبت های حسابداری مربوط به حقوق دستمزد می پردازیم.
- مثال: اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد مهرماه سال جاری در شرکت تولید لوازم خانگی به قرار زیر است.
- ۱- جمع حقوق و دستمزد ناخالص. شامل دستمزد مستقیم، دستمزد غیرمستقیم و دستمزد ایام مرخصی و تعطیلات رسمی مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.
 - ۲- از کل دستمزد ناخالص ۶۰٪ مربوط به حقوق و دستمزد کارگرانی است که مستقیماً در خط تولید مشغول کاری باشند و ۴۰٪ مبلغ مورد بحث مربوط به دستمزد غیرمستقیم است.
 - ۳- ۶۰٪ از دستمزد غیر مستقیم مربوط به کارخانه، ۱۵٪ مربوط به بخش اداری و ۲۵٪ مربوط به بخش توزیع و فروش است.
 - ۴- حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر ۷٪ و سهم کارفرما معادل ۲۰٪ دستمزد ناخالص می باشد.
 - ۵- حق بیمه بیکاری معادل ۳٪ دستمزد ناخالص محاسبه و منظور شود.
 - ۶- مطابق برآوردهای انجام شده. هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنان معادل ۵٪ حقوق و دستمزد ناخالص محاسبه شده و به مبلغ دستمزد ناخالص اضافه گردیده است.
 - ۷- بنا به گزارش بخش تولید و با محاسبات انجام شده در طول مهرماه معادل مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال هزینه دستمزد اوقات تلف شده بوده است.
 - ۸- سایر کسور مربوط به حقوق و دستمزد به قرار زیر است.
- | | | | |
|----------------------|--------------|---------------------|--------------|
| مالیات حقوق و دستمزد | ۴۲۰/۰۰۰ ریال | بدهی به صندوق اجرا | ۱۸۰/۰۰۰ ریال |
| اقساط وام مسکن | ۲۵۰/۰۰۰ ریال | بدهی به شرکت تعاونی | ۲۲۰/۰۰۰ ریال |
- ضمناً در مهرماه مبلغ ۱/۴۰۰/۰۰۰ ریال به عنوان پیش پرداخت (مساعده) به کارگران پرداخت گردیده است.
- ۹- حقوق و دستمزد کارکنان و سایر اقلام مربوط به آن به صورت زیر پرداخت گردیده است.
- | | | | |
|--|--|--|--|
| ۸/۱ حقوق و دستمزد کارکنان نقداً پرداخت شد. | | | |
| ۸/۵ بدهی کارگران به صندوق اجرا از حساب جاری شرکت پرداخت گردید. | | | |
| ۸/۱۴ بدهی کارکنان به شرکت تعاونی از حساب جاری شرکت پرداخت شد. | | | |
| ۸/۱۹ بانک از حساب جاری شرکت. اقساط وام مسکن را پرداخت نمود. | | | |
- ۸/۲۰ حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و سهم کارفرما و حق بیمه بیکاری از حساب جاری شرکت پرداخت گردید.
- ۸/۲۵ مالیات حقوق و دستمزد از حساب جاری شرکت به وزارت اقتصاد و دارائی پرداخت شد.
۱۰. در تاریخ ۸/۲۸ به تعدادی از کارگران که از مرخصی استحقاقی استفاده نموده بودند مبلغ ۴۰۰/۰۰۰ ریال بابت دستمزد ایام مرخصی نقداً پرداخت شد ثبت آرتیکلهای مربوط به حقوق و دستمزد و نیز محاسبات مربوط به صورت زیر ارائه می شود.

حل مثال شرکت تولیدی لوازم خانگی

الف - ثبت لیست حقوق و دستمزد:

به ازاء دستمزد ناخالص که شامل هزینه دستمزد ایام مرخصی هم خواهد بود. حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بدهکار شده در مقابل حسابهای مربوط به کسور حقوق و دستمزد و حسابهای مربوط به ذخایر دستمزد ایام مرخصی و عیدی و پاداش کارکنان بستانکاری می شود اختلاف حساب بدهکار و جمع حسابهای بستانکار به حساب حقوق و دستمزد پرداختنی بستانکاری گردد.

۱. حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد ۲۰/۰۰۰/۰۰۰

۴۲۰/۰۰۰	حساب مالیات حقوق و دستمزد
۱/۴۰۰/۰۰۰	حساب حق بیمه اجتماعی سهم کارگر
۱۸۰/۰۰۰	حساب صندوق اجرا
۲۵۰/۰۰۰	حساب وام مسکن کارکنان
۲۲۰/۰۰۰	حساب شرکت تعاونی کارگران
۱/۰۰۰/۰۰۰	حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی
۱/۴۰۰/۰۰۰	حساب پیش پرداخت دستمزد
۱۵/۱۳۰/۰۰۰	حساب حقوق و دستمزد پرداختنی
	<u>ثبت لیست حقوق و دستمزد مهرماه کارکنان</u>

۲- حساب هزینه های اجتماعی ۴/۰۰۰/۰۰۰

حساب حق بیمه پرداختنی ۴/۰۰۰/۰۰۰

ثبت هزینه بیمه اجتماعی سهم کارفرما (معادل ۲۰٪ دستمزد ناخالص

۳- حساب هزینه بیمه بیکاری ۶/۰۰۰/۰۰۰

حساب حق بیمه پرداختنی ۶/۰۰۰/۰۰۰

ثبت حق بیمه بیکاری معادل ۳٪ دستمزد ناخالص

محاسبات مربوط به ثبتهای فوق به این صورت است

از آنجا که در مثال فوق دستمزد ناخالص یعنی مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال شامل ۵٪ هزینه دستمزد ایام مرخصی نیز می باشد. لذا تمام محاسبات انجام شده بر مبنای دستمزد ناخالص صورت گرفته است. زیرا به دستمزد ایام مرخصی هم حق بیمه تعلق می گیرد.

حساب حق بیمه سهم کارگر $۲۰/۰۰۰/۰۰۰ \times ۷\% = ۱/۴۰۰/۰۰۰$

ذخیره دستمزد ایام مرخصی $۲۰/۰۰۰/۰۰۰ \times ۵\% = ۱/۰۰۰/۰۰۰$

حق بیمه سهم کارفرما $۲۰/۰۰۰/۰۰۰ \times ۲۰\% = ۴/۰۰۰/۰۰۰$

حق بیمه بیکاری $۲۰/۰۰۰/۰۰۰ \times ۳\% = ۶۰۰/۰۰۰$

در ثبت شماره (۱) جمع کسورات و سایر عوامل مبلغ ۴/۸۷۰/۰۰۰ ریال می باشد (جمع حسابهای بستانکار). پس اختلاف جمع بدهکار و بستانکار مبلغ ۱۵/۱۳۰/۰۰۰ ریال خواهد بود.

ب - ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد:

۱۰/۹۵۰/۰۰۰	۴ - حساب کنترل کالای در جریان ساخت
۹/۷۱۴/۰۰۰	حساب کنترل سربار ساخت
۱/۴۷۶/۰۰۰	حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
۲/۴۶۰/۰۰۰	حساب کنترل سربار توزیع و فروش
۴/۰۰۰/۰۰۰	حساب هزینه بیمه های اجتماعی
۶۰۰/۰۰۰	حساب هزینه بیمه بیکاری
۲۰/۰۰۰/۰۰۰	حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد
	ثبت تسهیم حقوق و دستمزد مهر ماه کارکنان

۱۲۶

محاسبات مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به قسمتهای مختلف به شرح زیر است:
 ۱. حقوق و دستمزد مستقیم معادل ۶۰٪ دستمزد ناخالص می باشد.

$$۲۰/۰۰۰/۰۰۰ \times ۶۰\% = ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ \quad \text{ریال حقوق و دستمزد مستقیم}$$

تذکر: چون دستمزد مستقیم شامل ۵٪ دستمزد ایام مرخصی می باشد و این مبلغ باید به حساب کنترل سربار ساخت منظور شود. لذا دستمزد ایام مرخصی مربوط به حقوق و دستمزد مستقیم از آن کسر می شود.

$$۱۲/۰۰۰/۰۰۰ \times ۵\% = ۶۰۰/۰۰۰ \quad \text{دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم}$$

از طرف دیگر هزینه دستمزد اوقات تلف شده نیز باید به حساب کنترل سربار ساخت منظور شود. سپس این مبلغ هم باید از دستمزد مستقیم کسر گردد. تا مبلغی که باید به حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکار شود. بدست آید.

$$۱۲/۰۰۰/۰۰۰ - (۶۰۰/۰۰۰ + ۴۵۰/۰۰۰) = ۱۰/۹۵۰/۰۰۰$$

۲- برای محاسبه مبلغی که باید به حساب کنترل سربار کارخانه بدهکار شود. محاسبات زیر انجام خواهد شد.

$$۲۰/۰۰۰/۰۰۰ \times ۴۰\% = ۸/۰۰۰/۰۰۰ \quad \text{جمع حقوق و دستمزد غیر مستقیم}$$

$$۸/۰۰۰/۰۰۰ \times ۶۰\% = ۴/۸۰۰/۰۰۰ \quad \text{دستمزد غیر مستقیم کارخانه}$$

هزینه هائی که کارفرما علاوه بر حقوق و دستمزد مستقیم و حقوق و دستمزد غیر مستقیم کارخانه متحمل می شود. محاسبه گردیده و به حساب کنترل سربار ساخت بدهکار خواهد شد.

$$۱۲/۰۰۰/۰۰۰ \times ۲۰\% = ۲/۴۰۰/۰۰۰$$

هزینه بیمه های اجتماعی مربوط به دستمزد مستقیم

$$۱۲/۰۰۰/۰۰۰ \times ۳\% = ۳۶۰/۰۰۰$$

هزینه بیمه بیکاری مربوط به دستمزد مستقیم

$$۱۲/۰۰۰/۰۰۰ \times ۵\% = ۶۰۰/۰۰۰$$

هزینه دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم

$$۴/۸۰۰/۰۰۰ \times ۲۰\% = ۹۶۰/۰۰۰$$

هزینه بیمه های اجتماعی مربوط به دستمزد غیرمستقیم کارخانه

$$۴/۸۰۰/۰۰۰ \times ۳\% = ۱۴۴/۰۰۰$$

هزینه بیمه بیکاری مربوط به دستمزد غیرمستقیم کارخانه

تذکر:

درمثال فوق ۵٪ از مبلغ ۴/۸۰۰/۰۰۰ ریال دستمزد ایام مرخصی می باشد. لذا اضافه نمودن این مبلغ به دستمزد غیرمستقیم کارخانه لزومی ندارد. ضمناً هزینه دستمزد اوقات تلف شده که عملاً مربوط به دستمزد مستقیم است باید به حساب کنترل سربار ساخت بدهکار شود.

پس مبلغی که باید به حساب کنترل سربار ساخت بدهکار گردد. عبارت از حاصل جمع این اقلام خواهد بود.

$$۴/۸۰۰/۰۰۰ + ۲/۴۰۰/۰۰۰ + ۳۶۰/۰۰۰ + ۶۰۰/۰۰۰ + ۹۶۰/۰۰۰ + ۱۴۴/۰۰۰ + ۴۵۰/۰۰۰ = ۹/۷۱۴/۰۰۰$$

۳- اقلامی که باید به حساب کنترل سربار اداری منظور شوند به صورت زیر محاسبه می گردد:

$$۸/۰۰۰/۰۰۰ \times ۱۵\% = ۱/۲۰۰/۰۰۰$$

ریال دستمزد غیرمستقیم اداری

$$۱/۲۰۰/۰۰۰ \times ۲۰\% = ۲۴۰/۰۰۰$$

حق بیمه اجتماعی سهم کارفرم

$$۱/۲۰۰/۰۰۰ \times ۳\% = ۳۶/۰۰۰$$

حق بیمه بیکاری

حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی معادل مبلغ ۱/۴۷۶/۰۰۰ ریال بدهکاری می گردد که عبارت از حاصل جمع

اقلام زیر است:

$$۱/۲۰۰/۰۰۰ + ۲۴۰/۰۰۰ + ۳۶/۰۰۰ = ۱/۴۷۶/۰۰۰ \quad \text{ریال}$$

۴- اقلامی که باید به حساب کنترل سربار توزیع و فروش بدهکار شوند به صورت زیر محاسبه خواهند شد.

$$۸/۰۰۰/۰۰۰ \times ۲۵\% = ۲/۰۰۰/۰۰۰$$

ریال دستمزد غیرمستقیم توزیع و فروش

$$۲/۰۰۰/۰۰۰ \times ۲۰\% = ۴۰۰/۰۰۰$$

حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما

$$۲/۰۰۰/۰۰۰ \times ۳\% = ۶۰/۰۰۰$$

حق بیمه بیکاری

حساب کنترل سربار توزیع و فروش معادل مبلغ ۲/۴۶۰/۰۰۰ ریال بدهکاری می شود که عبارت از حاصل جمع اقلام

زیر است:

$$۲/۰۰۰/۰۰۰ + ۴۰۰/۰۰۰ + ۶۰/۰۰۰ = ۲/۴۶۰/۰۰۰ \quad \text{ریال}$$

تذکر: اگر دستمزد ناخالص شامل دستمزد ایام مرخصی نباشد. باید دستمزد ایام مرخصی به آن اضافه شود تا دستمزد

ایام مرخصی نیز مشمول حق بیمه های اجتماعی و حق بیمه بیکاری و سایر عوامل مربوط به دستمزد قرار گیرد.

ج - ثبت های مربوط به پرداخت دستمزد و هزینه های وابسته به آن	
۱. ثبت پیش پرداخت (مساعده) در تاریخ ۷/۱۵	
۱/۴۰۰/۰۰۰	۷/۱۵ پیش پرداخت دستمزد
۱/۴۰۰/۰۰۰	حساب صندوق
<u>ثبت پیش پرداخت حقوق و دستمزد به کارکنان</u>	
۲. ثبت های مربوط به سایر پرداختها	
۱۵/۱۳۰/۰۰۰	۸/۱ حقوق و دستمزد پرداختنی
۱۵/۱۳۰/۰۰۰	حساب صندوق
<u>پرداخت حقوق و دستمزد مهرماه کارگران</u>	
۱۸۰/۰۰۰	۸/۵ حساب صندوق اجرا
۱۸۰/۰۰۰	حساب بانک
<u>پرداخت بدهی کارگران به صندوق اجراء طی چک</u>	
۲۲۰/۰۰۰	۸/۱۴ شرکت تعاونی کارگران
۲۲۰/۰۰۰	حساب بانک
<u>پرداخت بدهی کارگران به شرکت تعاونی طی چک</u>	
۲۵۰/۰۰۰	۸/۱۹ حساب وام مسکن کارگران
۲۵۰/۰۰۰	حساب بانک
<u>پرداخت بدهی کارگران بابت وام مسکن طی چک</u>	
۱/۴۰۰/۰۰۰	۸/۲۰ حساب حق بیمه های اجتماعی (سهم کارگر)
۴/۶۰۰/۰۰۰	حساب حق بیمه پرداختنی
۶/۰۰۰/۰۰۰	حساب بانک
<u>پرداخت حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما و حق بیمه بیکاری طی چک</u>	
۴۲۰/۰۰۰	۸/۲۵ حساب مالیات حقوق و دستمزد
۴۲۰/۰۰۰	حساب بانک
<u>پرداخت مالیات حقوق و دستمزد مهرماه کارگران به وزارت دارائی طی چک</u>	
۴۰۰/۰۰۰	۸/۲۸ حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی
۴۰۰/۰۰۰	حساب صندوق
<u>پرداخت دستمزد مرخصی استفاده شده به کارگران</u>	

سؤالات تستی و مسایل فصل (۴)



- الف - به سؤالات زیر پاسخ دهید.
۱. دستمزد تولیدی را تعریف کنید.
 ۲. مهمترین دلایل مربوط به کنترل هزینه حقوق و دستمزد را نام ببرید.
 ۳. طبقه بندی دستمزد به چه منظور انجام می شود.
 ۴. دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم را با رایه یک مثال تعریف کنید.
 ۵. ادارات کنترل کننده حقوق و دستمزد را نام ببرید. و وظایف هر کدام را شرح دهید.
 ۶. زمان استاندارد و زمان عادی انجام کار را شرح دهید.
 ۷. کارت اوقات کار چه موضوعی را نشان میدهد و در چه شرایطی مورد استفاده قرار می گیرد.
 ۸. دایره حسابداری بهای تمام شده به چه منظور از اطلاعات حقوق و دستمزد استفاده می نماید.
 ۹. مهمترین وظایف دایره حسابداری بهای تمام شده را نام ببرید.
 ۱۰. حقوق پایه را تعریف کنید.
 ۱۱. برای محاسبه حقوق و دستمزد باید چه اطلاعاتی در اختیار قرار گیرد.
 ۱۲. مطابق قانون. فوق العاده اضافه کاری و شب کاری چند درصد علاوه بردستمزد عادی است.
 ۱۳. شرایط انجام اضافه کاری را توضیح دهید.
 ۱۴. کارروانه و کارشبهانه از چه ساعتی شروع و به چه ساعتی ختم می شود.
 ۱۵. فوق العاده اضافه کاری بادر نظر گرفتن دلایل انجام آن به کدام حسابها بدهکاری می شود.
 ۱۶. مرخصی استحقاقی را تعریف کنید و مدت آنرا بنویسید.
 ۱۷. به ازاء دستمزد عادی ساعات اضافه کاری کدام حساب بدهکاری می شود.
 ۱۸. تعیین عیدی و پاداش کارکنان به عهده کدام سازمان است.
 ۱۹. نوبت کاری را تعریف کنید و درصد مربوط به فوق العاده نوبت کاری را در شرایط و ساعات مختلف بنویسید.
 ۲۰. فوق العاده نوبت کاری به کدام حساب بدهکاری می شود.
 ۲۱. به چه علت برای دستمزد ایام مرخصی و نیز برای عیدی و پاداش کارکنان از ابتدای دوره مالی ذخیره در نظر گرفته می شود.

۲۲. دلایل افزایش بهای تمام شده محصول را در زمان مرخصی کارگران شرح دهید.

۲۳. دستمزد ایام مرخصی کارگران خط مستقیم تولید به کدام حساب بدهکاری می شود.

۲۴. اوقات تلف شده را تعریف کنید.
۲۵. دستمزداوقات تلف شده که به عنوان دستمزد مستقیم پرداخت می شود به کدام حساب بدهکاری می گردد.
۲۶. طرحهای تشویقی را تعریف کنید و انواع طرحهای تشویقی را نام ببرید.
۲۷. شرایط اجرای یک طرح تشویقی را توضیح دهید.
۲۸. طرحهای تشویقی با چه اهدافی به اجرا درمیآیند. این اهداف را شرح دهید.
۲۹. کسوقانونی دستمزد را تعریف کنید و سه نمونه از آنها را نام ببرید.
۳۰. کسور اختیار(توافقی) دستمزد را با ارائه سه نمونه از آنها تعریف کنید.
- ب - گزینه صحیح را در تستهای زیر انتخاب کنید:
۱. مهمترین هدف بکارگیری طرحهای تشویقی دستمزد کدام هدف است.
- الف - پرداخت پاداش درمقابل صرفه جوئی در هزینه های تولید
ب - رسیدن به سطح استاندارد از طریق پرداخت دستمزد بیشتر
ج - کنترل بیشتر هزینه دستمزد. با یکنواخت کردن هزینه یک واحد محصول
د - افزایش نرخ ساعتی دستمزد. در برابر کاهش تولید هرنفر ساعت
- ۲- کارگری که روز جمعه کار کند و در هفته روز دیگری را تعطیل نماید و روز جمعه جزء اضافه کاری او نباشد. دستمزد کارروز جمعه چند درصد روزهای عادی است.
- الف ۲۴٪ ب - ۴۰٪ ج - ۱۴۰٪ د - ۱۰۰٪
- ۳- تعیین زمان استاندارد برای ساختن یک واحد محصول از وظایف کدام دایره است.
- الف - حسابداری حقوق و دستمزد ب - برنامه ریزی تولید
ج - زمانسجی د - کارگزینی
- ۴- اگر ساعات گردش کار یک کارگرنوبت کار. صبح و شب باشد. فوق العاده دستمزد او چند درصد بیشتر از کارگر غیرنوبت کار است.
- الف - ۱۵٪ ب - ۴۰٪ ج - ۲۲/۵٪ د - ۱۰٪
- ۵- کدامیک از این هزینه ها. جزء کسور هزینه حقوق و دستمزد محسوب نمی شود.
- الف - بدهی کارگر به صندوق اجرا ب - حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما
ج - مساعده د - حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر
- ۶- اگر مشتری قبول کند. فوق العاده اضافه کاری را پردازد. مبلغ فوق العاده اضافه کاری به کدام حساب بدهکاری می شود.
- الف - کنترل سربار ساخت ب - کنترل کالای در جریان ساخت
ج - کنترل سربار اداری و تشکیلاتی د - کنترل سربار توزیع و فروش
- ۷- جمع آوری اطلاعات مربوط به اوقات کارانجام شده به وسیله یک کارگر از وظایف کدام دایره است.

ب - ثبت اوقات کار

الف - حسابداری بهای تمام شده

د - برنامه ریزی تولید

ج - حضور و غیاب

۸- کدامیک از هزینه های زیر دستمزد مستقیم تلقی می شود.

الف - دستمزد تعمیرکاران ماشین آلات کارخانه

ب - دستمزد سرپرستان و مدیران تولید

د - دستمزد اوقات تلف شده به دلیل نرسیدن مواد

ج - دستمزد کارگران خط تولید

۹- زمان مجاز (زمان استاندارد) برای ساختن یک واحد محصول ۸ دقیقه تعیین شده و نرخ ساعتی دستمزد ۲/۴۰۰ ریال است. اگر یک کارگر در ساعت ۱۰ واحد محصول تولید کند . دستمزد استحقاقی وی با استفاده از طرح تشویقی

پارچه کاری مستقیم چند ریال در هر ساعت می باشد.

د - ۳۲۰۰ ریال

ج - ۲/۷۲۰ ریال

ب - ۲/۴۰۰ ریال

الف - ۳/۰۰۰ ریال

۱۰- در یک واحد تولیدی در ابتدای دوره مالی ، دستمزد مستقیم و دستمزد غیر مستقیم به ترتیب مبلغ ۸/۵۰۰/۰۰۰

ریال و ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال برآورد شده است. همچنین دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم و غیر مستقیم

به ترتیب مبلغ ۴۲۵/۰۰۰ ریال و ۴۵/۰۰۰ ریال برآورد گردیده است. اگر دستمزد مستقیم و غیر مستقیم خردادماه سال

جاری در این واحد تولیدی به ترتیب مبلغ ۷۰۰/۰۰۰ ریال و ۱۳۵/۰۰۰ ریال باشد. ذخیره دستمزد ایام مرخصی چه مبلغ

بستانکاری می شود.

د - ۳۰/۹۵۰ ریال

ج - ۳۹/۰۵۰ ریال

الف - ۴۷۰/۰۰۰ ریال

۱۱- در یک واحد تولیدی طی تیرماه سال جاری مبلغ ۲/۷۵۰/۰۰۰ ریال دستمزد مستقیم و مبلغ ۹۵۰/۰۰۰ ریال

دستمزد غیر مستقیم باید پرداخت شود. چه مبلغ باید به حساب هزینه بیمه های اجتماعی منظور گردد.

د - ۷۴۰/۰۰۰ ریال

ج - ۲۵۹/۰۰۰ ریال

ب - ۹۹۹/۰۰۰ ریال

الف - ۸۵۱/۰۰۰ ریال

۱۲- در یک واحد تولیدی در ابتدای دوره مالی برای دستمزد ایام مرخصی کارگران از سیستم ایجاد ذخیره استفاده

می شود. هزینه دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم به چه حسابی بدهکاری می شود.

الف - به حساب کنترل کالای در جریان ساخت

ب - به حساب هزینه دستمزد ایام مرخصی

ج - به حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی

د - به حساب کنترل سربار ساخت

۱۳- کدامیک از اقلام زیر نباید از حقوق و دستمزد کارگر کسر گردد.

ب - حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر

الف - پیش پرداخت دستمزد

د - ذخیره دستمزد ایام مرخصی

ج - مالیات حقوق و دستمزد

۱۴- اگر کاری در مدت ۴ هفته جمعاً ۱۹۲ ساعت کار کند. اضافه کاری او در یک هفته چند ساعت است.

د - صفر

ج - ۱۶ ساعت

ب - ۴ ساعت

الف - ۸ ساعت

۱۵- کدامیک از عناوین زیر . جزء کسور قانونی حقوق و دستمزد می باشد.

الف - اقساط وام مسکن
ب - مالیات بر حقوق و دستمزد
ج - حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما
د - بیمه بیکاری

۱۶- دستمزد مستقیم عبارت است از:

الف - حقوق و دستمزد تمام کارگرانی که به نحوی در کارخانه کار می کنند.
ب - دستمزد کارگرانی که مستقیماً به ساخت محصول اشتغال داشته باشند.
ج - دستمزد کارگران و سرکارگران و سرپرستان تولید.
د - دستمزد کارگران و تعمیرکاران ماشین آلات تولید.

۱۷- کارگری در مدت دو هفته جمعاً ۱۰۰ ساعت کار کرده است و مبلغ ۱/۶۷۶/۸۰۰ ریال دریافت نموده اگر نرخ ساعتی دستمزد او ۱۶/۰۰۰ ریال در ساعت باشد. فوق العاده اضافه کاری این کارگر در مدت یک هفته چند ریال است.

الف - ۷۶/۸۰۰ ریال ب - ۱۲/۸۰۰ ریال ج - ۶/۴۰۰ ریال د - ۳۸/۴۰۰ ریال

۱۸- به ازاء یک ساعت کار در شب. چند درصد به عنوان فوق العاده شب کاری به کارگر تعلق می گیرد. با توجه به اینکه کارگر نوبت کار نباشد.

الف - ۴۰٪ ب - ۲۲/۵٪ ج - ۳۵٪ د - ۱۵٪

۱۹- در یک واحد تولیدی جمع حقوق و دستمزد برای یک دوره مالی مبلغ ۱۴/۴۰۰/۰۰۰ ریال برآورد شده است. در پایان دوره معادل حقوق و دستمزد دوماه به عنوان عیدی و پاداش باید به کارگران پرداخت شود. در صورتیکه حقوق و دستمزد سه ماهه اول دوره جمعاً مبلغ ۳/۸۱۰/۰۰۰ ریال باشد. چه مبلغ باید در پایان هر ماه به حساب ذخیره عیدی و پاداش منظور گردد. با توجه به اینکه نسبت عید و پاداش به جمع حقوق و دستمزد سالانه حدود ۱۷٪ برآورد شده است.

الف - ۶۴۷/۷۰۰ ریال ب - ۴۰۸/۰۰۰ ریال ج - ۲۰۴/۰۰۰ ریال د - ۲۱۵/۹۰۰ ریال

۲۰- کارگری در مدت ۳۰ روز ۲۱۰ ساعت کار انجام داده است. اضافه کاری او در این مدت چند ساعت می باشد. با توجه به اینکه این کارگر در این مدت چهارروز جمعه تعطیل بوده است.

الف - ۸/۵ ساعت ب - ۱۸ ساعت ج - ۳۴ ساعت د - ۴/۵ ساعت

۲۱- کارگری در مدت یک هفته ۵۶ ساعت کار انجام داده است. و ۱۶ ساعت از کار عادی او از ساعت ۲۲ تا ۶ صبح روز بعد بوده اگر نرخ ساعتی دستمزد او ۵۰۰ ریال باشد. دستمزد استحقاقی وی چه مبلغ می باشد.

الف - ۳۴۴۰۰ ریال ب - ۳۳/۶۰۰ ریال ج - ۳۴/۰۰۰ ریال د - ۳۱/۲۰۰ ریال

۲۲- اگر کارگری روز جمعه کار کند و روز دیگری را به جای روز جمعه تعطیل نماید. چند درصد به عنوان فوق

العاده به او تعلق می گیرد.

الف - ۴۰٪ ب - ۱۴۰٪ ج - ۲۴۰٪ د - ۳۵٪

۲۳- درمهرماه سال جاری دریک واحد تولیدی مبلغ ۴/۷۲۰/۰۰۰ ریال دستمزد مستقیم، مبلغ ۹۸۰/۰۰۰ ریال دستمزد غیر مستقیم کارخانه، مبلغ ۵۶۰/۰۰۰ ریال دستمزد درقسمت اداری و مبلغ ۴۴۰/۰۰۰ ریال دستمزد درقسمت توزیع و فروش پرداخت گردیده است. حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر چه مبلغ می باشد.

الف - ۱/۵۴۱/۰۰۰ ریال ب - ۱/۳۴۰/۰۰۰ ریال

ج - ۲۰۱/۰۰۰ ریال د - ۴۶۹/۰۰۰ ریال

۲۴- دایره زمانسجی یک واحد تولیدی زمان استاندارد برای ساختن یک واحد محصول را ۶ دقیقه تعیین نموده است. نرخ ساعتی دستمزد ۲/۳۰۰ ریال می باشد. دوفر کارگر اولی درمدت ۸ ساعت ۸۸ واحد و دومی در مدت ۴ ساعت ۴۸ واحد محصول تولید نموده اند دستمزد استحقاقی هر کدام در ساعت چند ریال است. با توجه به اینکه در این واحد تولیدی از طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم استفاده می شود.

الف - ۲/۳۰۰ ریال ب - ۲/۳۰۰ ریال ج - ۲/۷۶۰ ریال د - ۲/۵۳۰ ریال

الف - ۲/۳۰۰ ریال ب - ۲/۳۰۰ ریال ج - ۲/۵۳۰ ریال د - ۲/۷۶۰ ریال

۲۵- دریک واحد تولیدی کارگران به صورت نوبتی کار می کنند. یک کارگر با نرخ پایه دستمزدی معادل ۴۴۰ ریال در ساعت. درمدت یک هفته ۴۴ ساعت به صورت نوبتی کار کرده در هفته مورد نظرنوبت کاری وی عصر و شب بوده است. دستمزد استحقاقی این کارگردر هفته مورد نظر چند ریال می باشد.

الف - ۲۱/۲۹۶ ریال ب - ۲۶/۱۳۶ ریال

ج - ۲۲/۲۶۴ ریال د - ۲۳/۷۱۶ ریال

ج - مسایل :

۴-۱- در کارخانه نور حقوق پایه کارگران ماهانه مبلغ ۳/۶۰۰/۰۰۰ ریال تعیین شده است. یک کارگر در طول یک

ماه جمعاً ۲۴۰ ساعت کار انجام داده :

۱. محاسبه نرخ ساعتی دستمزد این کارگر

۲. محاسبه مبلغ ناخالصی یا دستمزد استحقاقی

۳. محاسبه فوق العاده اضافه کاری

۴. محاسبه حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما و حق بیمه بیکاری

۵. ثبت آرتیکلهای مربوط به دستمزد او

۴-۲- کارگری درمدت یک هفته جمعاً ۶۸ ساعت کار انجام داده است و ۸ ساعت از کارعادی او درروزجمعه

انجام شده و ۸ ساعت از کارعادی بین ساعت ۲۲ تا ساعت ۶ صبح روز بعد انجام شده. این کارگر غیرنوبت کار بوده

و نرخ دستمزد ساعتی او ۱۸/۰۰۰ ریال در ساعت می باشد. مطلوبست : محاسبه دستمزد استحقاقی این کارگر.

۳-۴- اطلاعات مربوط به ساعات کار ۷ نفر از کارگران یکی از دواير توليدي شرکت توليد دارو در مدت دو هفته

متوالی به قرار زیر است:

- ۱- تمام این کارگران نوبت کار می باشند.
- ۲- ساعات کار هر کارگر عبارت است از
 - کارگر شماره (۱) کار در صبح و عصر و شب
 - کارگر شماره (۲) کار در صبح و شب
 - کارگر شماره (۳) کار در صبح و عصر
 - کارگر شماره (۴) کار در صبح و شب
 - کارگر شماره (۵) کار در عصر و شب
 - کارگر شماره (۶) کار در صبح و عصر و شب
 - کارگر شماره (۷) کار در صبح و عصر
- ۳- نرخ دستمزد ساعتی هر کارگر مبلغ ۱۶/۲۰۰ ریال می باشد.
- ۴- این کارگران در مدت دو هفته اضافه کاری نداشته اند.

مطلوبست :

- ۱- محاسبه دستمزد عادی و فوق العاده نوبت کاری کارگران
- ۲- محاسبه دستمزد استحقاقی کارگران برای دو هفته کار انجام شده
- ۳- ثبت آرتیکلهای مربوط در دفتر روزنامه
- ۴-۴- اطلاعات مربوط به کارکرد دو هفته متوالی ۶ نفر از کارگران شرکت خاور عبارت است از
 - ۱- نرخ متوسط دستمزد هر کارگر در ساعت مبلغ ۱۲/۶۰۰ ریال می باشد.
 - ۲- اوقات تلف شده این کارگران در مدت دو هفته به ترتیب (۳، ۴، ۸، ۵، ۲ و ۶) ساعت است.

چنانچه از سایر کسورات حقوق و دستمزد صرف نظر شود.

مطلوبست :

ثبت مربوط به حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه

۴-۵- در یک واحد تولیدی ۱۰۰ نفر کارگر مستقیماً در تولید مشغول به کار می باشند و متوسط حقوق و دستمزد ساعتی هر کدام مبلغ ۹۸۰ ریال است. در مدت دو هفته ۲۰۰ ساعت از وقت این کارگران به دلایل مختلف تلف شده است.

مطلوبست :

- ثبت روزنامه مربوط به حقوق و دستمزد دو هفته کارگران
- ۴-۶- کارگران شرکت تولیدی نان رضوی به صورت نوبت کار مشغول به کار می باشند.

اطلاعات مربوط به یکی از دواير تولیدی این شرکت که دارای ۹ نفر کارگراست به صورت زیر اعلام شده است. این اطلاعات مربوط است به چهار هفته متوالی دی ماه سال جاری.

شماره کارگر	زمان انجام کار	نرخ دستمزد هر نفر
۲ و ۱	صبح و عصر	۸۰۰ و ۹۰۰ ریال
۳ و ۴	صبح و عصر و شب	۷۰۰ و ۶۰۰ ریال
۵ و ۶ و ۷	عصر و شب	۷۰۰ و ۶۰۰ و ۵۰۰ ریال
۸ و ۹	صبح و شب	۱/۱۰۰ و ۱/۱۰۰ ریال

مطلوبست :

۱. محاسبه دستمزد عادی این کارگران برای چهار هفته
۲. محاسبه فوق العاده نوبت کاری کارگران برای چهار هفته
۳. محاسبه جمع دستمزد استحقاقی کارگران برای چهار هفته
۴. ثبت دستمزد استحقاقی کارگران در دفتر روزنامه

۴-۷- اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد کارگران ماشین سازی اراک در بهمن ماه سال جاری به قرار زیر است:

الف - دستمزد مستقیم بهمن ماه مبلغ ۲/۹۸۰/۰۰۰ ریال
ب - دستمزد غیر مستقیم بهمن ماه مبلغ ۱/۴۰۰/۰۰۰ ریال

ج - ۶۰٪ از دستمزد غیر مستقیم در کارخانه، ۲۵٪ به قسمت اداری و بقیه در قسمت توزیع و فروش به مصرف رسیده است.

مطلوبست: ثبت های مربوط به دستمزد در دفتر روزنامه

۴-۸- در بخش تولید شرکت سهامی اترک تعداد ۴۰ نفر کارگر هر کدام روزانه ۸ ساعت مشغول به کار می باشند. نرخ متوسط دستمزد هر کارگر در ساعت ۲/۴۰۰ ریال است و بطور متوسط هر کدام روزانه ۳۲ واحد محصول تولید می نمایند.

مطابق قراردادی که بین کارگران و کارفرما منعقد شده. اگر تولید روزانه هر کارگر به ۴۰ واحد برسد. نرخ متوسط دستمزد به ۳/۲۰۰ ریال افزایش خواهد یافت.

ضمناً هزینه های ثابت کارخانه عبارتند از:

- ۱- هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان کارخانه در هر ماه مبلغ ۷۲۰/۰۰۰ ریال
- ۲- هزینه حقوق مدیر و سرپرستان تولید روزانه ۹۰/۰۰۰ ریال

۱۰/۰۸۰/۰۰۰ ریال

۳- هزینه استهلاک سالانه ماشین آلات

۴۵۰/۰۰۰ ریال

۴- هزینه عوارض نوسازی ماهانه

مطلوبست: الف - محاسبه هزینه تبدیل یک واحد محصول بدون استفاده از طرح تشویقی

ب - محاسبه هزینه تبدیل یک واحد محصول با استفاده از طرح تشویقی

۹-۴- در شرکت تولیدی سدید از ابتدای دوره مالی عوامل مربوط به حقوق و دستمزد برآورد می شود. براین اساس

پیش بینی شده که در پایان سال معادل ۴۵ روز حقوق به عنوان عیدی و پاداش به کارگران پرداخت شود.

در تاریخ ۶/۳۱ لیست حقوق و دستمزد شهریور ماه مبلغ ۵/۹۰۰/۰۰۰ ریال حقوق رانسان می دهد. مطلوبست:

۱- ثبت عیدی و پاداش شهریورماه کارکنان در دفتر روزنامه

۲- ثبت لیست حقوق و دستمزد و پاداش و عیدی شهریورماه در دفتر روزنامه

۳- اگر ۵۰٪ پاداش سه ماهه کارکنان در پایان هر سه ماه به آنان پرداخت گردد. عیدی و پاداش پرداختی ۶/۳۱

در دفتر روزنامه ثبت کنید.

۱۰-۴- دایره زمانسجی شرکت تولید ابزار. زمان لازم برای ساخت یک واحد محصول را ۱۵ دقیقه تعیین نموده

است. نرخ متوسط دستمزد ساعتی ۴/۸۰۰ ریال و سربار ثابت کارخانه در هر ساعت ۱/۸۰۰ ریال می باشد.

مطلوبست:

تنظیم جدولی که در آن از طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم براساس تولید ۳ واحد تا ۷ واحد در ساعت استفاده

شده باشد.

۱۱-۴- در ابتدای دوره مالی جاری جمع دستمزد مستقیم و غیرمستقیم شرکت سهامی شهرآورد مبلغ ۸/۴۰۰/۰۰۰

ریال برآورده شده است. که ۵۵٪ از این مبلغ دستمزد مستقیم و بقیه دستمزد غیرمستقیم است.

۶۵٪ از دستمزد غیرمستقیم مربوط به کارخانه. ۲۰٪ مربوط به قسمت اداری و ۱۵٪ مربوط به بخش توزیع و فروش

می باشد.

نرخ دستمزد ایام مرخصی برای دستمزد مستقیم ۴٪ و برای دستمزد غیرمستقیم ۳٪ برآورد شده است.

اطلاعات بدست آمده از لیست حقوق و دستمزد کارگران در آبان ماه سال جاری بیانگر این مطلب است که جمع

دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم مبلغ ۷۵۰/۰۰۰ ریال می باشد. و براساس درصدهای فوق به قسمتهای مختلف

سرشکن می گردد.

مطلوبست:

۱- ثبت لیست حقوق و دستمزد آبان ماه در دفتر روزنامه

۲- در آبان ماه تعدادی از کارگران از مرخصی خود استفاده کرده اند و مبلغ ۸۴/۰۰۰ ریال بابت دستمزد ایام مرخصی

به آنان پرداخت شده است.

اگر حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی در تاریخ اول آبان دارای مانده ای به مبلغ ۱۷۸/۰۰۰ ریال باشد. ثبت

پرداخت دستمزد ایام مرخصی را در دفتر روزنامه بنویسید.

۱۲-۴- شرکت تولیدی نوبخت دارای ۳۵ نفر کارگرمی باشد. این کارگران روزانه ۸ ساعت با نرخ متوسط دستمزدی معادل ۲/۰۰۰ ریال به کارمشغول می باشند. تعداد تولید روزانه یک نفر ۵۶ واحد است. در قرارداد طرح تشویقی که بین کارگران و کارفرما منعقد شده. اگر هر کارگر بتواند تولید روزانه خود را به ۶۸ واحد برساند متوسط دستمزد مبلغ ۲/۰۰۰ ریال در ساعت به ۲/۴۰۰ ریال در ساعت تغییر خواهد نمود.

هزینه های ثابت شرکت تولیدی در دوره مالی جاری به قرار زیر است.

هزینه استهلاک ماشین آلات در هر ماه	ریال ۲/۹۴۰/۰۰۰
هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان در سال	ریال ۲۱/۱۶۸/۰۰۰
هزینه حقوق مدیران تولید ماهانه	ریال ۲/۳۵۲/۰۰۰
هزینه استهلاک ساختمان کارخانه در سال	ریال ۱۰/۵۸۴/۰۰۰
سایر هزینه های ثابت ماهانه	ریال ۵۸۸/۰۰۰

از سایر عوامل مربوط به دستمزد صرف نظر شده است.

هر سال در محاسبات ۳۶۰ روز منظور شود.

در صورت لزوم تا دورقم اعشار محاسبه گردد.

مطلوبست: محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول:

۱. بدون استفاده از طرح تشویقی دستمزد

۲. با استفاده از طرح تشویقی دستمزد

تذکر: محاسبات انجام شده به منظور محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول در هر دو وضعیت در یک جدول

ارائه گردد.

۱۳-۴- اطلاعات مربوط به ساعات کار ۷ نفر از کارگران شرکت سهامی کوشادر ۱۵ روز اول اردیبهشت ماه سال

جاری به قرار زیر است:

۱. کارگر شماره (۱) در این مدت ۸۸ ساعت کار عادی داشته است.

۲. کارگر شماره (۲) در این مدت ۱۲۰ ساعت کار کرده است.

۳. کارگر شماره (۳) در این مدت ۱۲۰ ساعت کار کرده که ۸ ساعت از کار عادی او روز جمعه بوده و روز دیگری

را هم به جای جمعه تعطیلی نداشته است.

۴. کارگر شماره (۴) در این مدت ۱۲۰ ساعت کار کرده است. تمام کار عادی او بین ساعت ۲۲ تا ۶ صبح روز بعد

بوده ولی اضافه کاری عادی در ساعات ۶ صبح تا ۲۲ بوده این کارگر غیر نوبت کار است.

۵. کارگر شماره (۵) نوبت کار بوده و گردش کار او در این مدت صبح و شب بوده است.

۶. کارگر شماره (۶) نوبت کار بوده و گردش کار او در این مدت صبح و عصر و شب بوده است.

۷. کارگر شماره (۷) نوبت کار بوده و گردش کار او در این مدت صبح و عصر بوده است.

۸. نرخ ساعتی دستمزد این کارگران ۲/۱۰۰ ریال می باشد.

۹. ۴ ساعت از کارعادی کارگر شماره (۲) و ۶ ساعت از کارعادی کارگر شماره (۳) به عنوان اوقات تلف شده منظور گردیده است.

مطلوبست :

۱. محاسبه دستمزد استحقاقی هریک از این کارگران
۲. ثبت مربوط به لیست دستمزد و تسهیم دستمزد. از کسوردستمزد صرف نظر شده است.
- ۱۴-۴ زمان لازم برای ساختن یک واحد محصول در شرکت سهامی نوشاد ۳ دقیقه برآورد شده است. نرخ متوسط دستمزد روزانه هر کارگر مبلغ ۱۴/۴۰۰ ریال می باشد و سربار ثابت کارخانه در هر ساعت نیز مبلغ ۱/۸۰۰ ریال است.

مطلوبست :

تنظیم جدولی که در آن طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم براساس تعداد تولید ۱۷ واحد تا ۲۳ واحد در ساعت نشان داده شود.

۱۵-۴- شرکت سهامی آذراب اطلاعات مربوط به لیست حقوق و دستمزد اسفندماه سال جاری را به شرح زیر اعلام نموده است.

۱. جمع دستمزد مستقیم مبلغ ۸/۲۰۰/۰۰۰ ریال و جمع دستمزد غیرمستقیم مبلغ ۳/۸۰۰/۰۰۰ ریال است.
۲. ۷۰٪ از دستمزد غیرمستقیم مربوط به کارخانه است و باقی مانده بطور مساوی بین بخشهای اداری و توزیع فروش سرشکن گردیده است.
۳. دستمزد ایام مرخصی مربوط به اسفند ماه مبلغ ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال است که باید به جمع حقوق و دستمزد اضافه گردد.
۴. حق بیمه سهم کارگر ۷٪، سهم کارفرما ۲۰٪ و حق بیمه بیکاری معادل ۳٪ حقوق و دستمزد ناخالص می باشد.
۵. سایر کسور مربوط به حقوق و دستمزد عبارت است از:

مالیات بر حقوق و دستمزد	ریال ۲۵۰/۰۰۰	شرکت تعاونی	ریال ۲۰۰/۰۰۰
اقساط وام	ریال ۴۰۰/۰۰۰	صندوق اجرا	ریال ۱۵۰/۰۰۰
مساعده	ریال ۱/۵۰۰/۰۰۰		

۶- در اسفند ماه معادل مبلغ ۵۵۰/۰۰۰ ریال اوقات تلف شده وجود داشته است.

مطلوبست :

۱. ثبت عملیات مربوط به لیست حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه
۲. ثبت مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه
- ۱۶-۴- لیست حقوق و دستمزد شرکت تولیدی ابتکار در خردادماه سال جاری اطلاعاتی به شرح زیر را در اختیار شما قرار می دهد.

۱. جمع حقوق و دستمزد مبلغ ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال است که ۷۰٪ آن دستمزد مستقیم و بقیه دستمزد غیرمستقیم است.

۲. از دستمزد غیر مستقیم ۵۰٪ مربوط به کارخانه ۳۰٪ مربوط به بخش اداری و ۲۰٪ مربوط به توزیع و فروش می باشد.

۳. مطابق قانون حق بیمه سهم کارگر ۷٪ و سهم کارفرما ۲۰٪ حقوق و دستمزد می باشد.

۴. مطابق قانون حق بیمه بیکاری سهم کارفرما معادل ۳٪ حقوق و دستمزد می باشد.

۵. بر اساس برآوردهای انجام شده نرخ دستمزد ایام مرخصی برای دستمزد مستقیم ۵٪ و برای دستمزد غیر مستقیم ۳٪ می باشد. با توجه به اینکه دستمزد ایام مرخصی کارگران در جمع حقوق و دستمزد منظور شده است. و با همان درصدهای اعلام شده به قسمتهای مختلف سرشکن می گردد.

۶. عیدی و پاداش کارگران معادل مبلغ ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال در سال برآورد شده است.

۷. طی خردادماه جمعاً مبلغ ۸۰۰/۰۰۰ ریال اوقات تلف شده وجود داشته است.

۸. در تاریخ ۳/۱ مانده ذخیره دستمزد ایام مرخصی مبلغ ۱/۶۲۰/۰۰۰ ریال می باشد و در تاریخ ۳/۱۰ به تعدادی از

کارکنان که از مرخصی استفاده کرده بودند مبلغ ۷۵۰/۰۰۰ ریال بابت دستمزد ایام مرخصی پرداخت گردیده است.

۹. در ۳/۱۵ مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال مساعده به کارگران پرداخت شده است.

۱۰. سایر کسور حقوق و دستمزد شامل اقلام زیر است:

الف - مالیات حقوق و دستمزد مبلغ ۸۲۰/۰۰۰ ریال

ب - بدهی کارگران به صندوق اجرا مبلغ ۴۱۰/۰۰۰ ریال

ج - بدهی کارگران به شرکت تعاونی مبلغ ۳۷۰/۰۰۰ ریال

د - بدهی کارگران بابت اقساط وام مسکن مبلغ ۶۴۰/۰۰۰ ریال

۱۱. پرداخت حقوق و دستمزد و سایر کسور به صورت زیر انجام شده است.

۳/۳۱ پرداخت حقوق خردادماه کارگران

۳/۱۰ پرداخت حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما و حق بیمه بیکاری از حساب بانک

۳/۲۰ پرداخت بدهی کارگران به شرکت تعاونی

۳/۲۲ پرداخت اقساط وام مسکن

۳/۲۵ پرداخت مالیات حقوق و دستمزد به وزارت اقتصاد و دارائی

۳/۲۸ پرداخت مبلغ ۴۰۰/۰۰۰ ریال به کارگران بابت بخشی از پاداش

مطلوبست :

۱. ثبت لیست حقوق و دستمزد خردادماه

۲. ثبت مربوط به تسهیم دستمزد

۳. ثبتهای مربوط به پرداخت دستمزد و کسور مربوط به آن.

فصل پنجم

کنترل هزینه های سر بار

هدفهای رفتاری :

- در پایان فصل (کنترل هزینه های سر بار). از فراگیران انتظار می رود :
- ۱- هزینه های سر بار و اینکه به چه دلیل هزینه های سر بار باید کنترل شوند را توضیح دهند .
 - ۲- سر بار پیش بینی شده و لزوم بر آورد آنرا شرح دهند .
 - ۳- هزینه های واقعی سر بار را با ذکر سه مثال توضیح دهند .
 - ۴- طبقه بندی هزینه های سر بار را نام ببرند .
 - ۵- نحوهء تسهیم هزینه های سر بار را توضیح دهد و مبنای تسهیم را برای هر هزینه نام ببرند .
 - ۶- قادر به انجام تسهیم اولیه هزینه های سر بار با استفاده از جدول تعمیم اولیه باشد .
 - ۷- تسهیم ثانویه را تعریف کنند و روشهای انجام آنرا نام ببرند .
 - ۸- تسهیم ثانویه را به روش یکطرفه با استفاده از جدول تسهیم ثانویه انجام دهند .
 - ۹- دلایل و هدفهای پیش بینی هزینه های سر بار را شرح دهند .
 - ۱۰- نرخ جذب سر بار را محاسبه نمایند .
 - ۱۱- سر بار جذب شده را محاسبه کنند .
 - ۱۲- سر بار جذب شده را در دفاتر ثبت نمایند .
 - ۱۳- هزینه های واقعی سر بار را در دفاتر ثبت نمایند .
 - ۱۴- کسریا اضافه سر بار جذب شده را محاسبه نمایند .
 - ۱۵- بستن حساب کسریا اضافه جذب سر بار را با حساب یا حسابهای مربوطه انجام دهند .

۵- کنترل هزینه های سربار

۱-۵- مفهوم هزینه سربار:

در فصلهای قبل توضیح داده شد که هزینه ها را می توان به دودسته شامل هزینه های مستقیم و هزینه های غیرمستقیم طبقه بندی نمود. البته باید توجه داشت که این نحوه طبقه بندی، مانع از طبقه بندی هزینه هابه ثابت، متغیر و نیمه متغیر نخواهد شد.

هزینه های غیرمستقیم عبارت از هزینه هائی است که بطورمستقیم در ساخت محصول به مصرف نمی رسند و نمی توان آنها را به یک محصول، یک مرحله از تولید و یا یک سفارش خاصی ارتباط داد و نیز بعضی از هزینه های مستقیم که سرشکن کردن آنها به محصولی معین، مرحله ای از تولید و یا سفارشی خاص مقرون به صرفه نباشد. البته باید توجه داشت، که اگر هزینه ای به صورت مستقیم به محصول سرشکن گردد، تمام آن هزینه سهم آن محصول خواهد بود. به عبارت دیگر، هیچ سهمی از آن هزینه به محصولات یا مراحل دیگر تعلق نمی گیرد. ولی اگر هزینه ای به طور غیرمستقیم (از طریق تسهیم هزینه های سربار) سرشکن گردد، به صورت یکنواخت به تمام محصولات سرشکن خواهد شد.

به عنوان مثال، بعضی از هزینه هائی که با محصولات ارتباط مستقیم ندارند. عبارتند از:

هزینه بیمه های اجتماعی سهم کارفرما، هزینه بیمه ساختمان و تاسیسات کارخانه، هزینه بیمه بیکاری، هزینه استهلاک ماشین آلات کارخانه، هزینه استهلاک یا اجاره ساختمان کارخانه و هزینه برق مصرفی و برق صنعتی کارخانه نیز در گروه هزینه های سربار طبقه بندی می شوند. بعضی از هزینه های مستقیم هم به علت ناچیز بودن مبلغ و مقرون به صرفه نبودن تسهیم در گروه هزینه های سربار طبقه بندی می شوند که به عنوان مثال از چسب، میخ، نخ و پیچ و مهره می توان نام برد.

بهای تمام شده محصول از سه عامل تشکیل می شود که سربار ساخت یکی از آن عوامل است به همین جهت باید مانند مواد اولیه و دستمزد مستقیم، شناسائی و کنترل شود.

سربار از هزینه های غیرمستقیم مختلف تشکیل می گردد. بنابراین ابتدا هزینه های سربار شناسائی شوند. این عمل به دو صورت انجام می پذیرد:

الف - شناسائی قبل از انجام هزینه: در اکثر موسسات تولیدی قبل از شروع هر دوره مالی هزینه هارا پیش بینی یا برآورد می نمایند. این پیش بینی موجب می شود که قبل از اقدام به تولید، بهای تمام شده محصولاتی که درآینده ساخته می شوند تا حدودی مشخص گردد.

ب - شناسائی بعد از انجام هزینه: این عمل در طول دوره و یا در پایان دوره مالی پس از اینکه هزینه به مصرف رسید انجام می شود. که به آن شناسائی هزینه های واقعی می گویند.