

فصل سوم

کنترل مواد

اهداف رفتار:

- 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 از دوایر کنترل کننده مواد 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 و عمده دارائی‌های هر موسسه تولیدی را مواد اولیه تشکیل می‌دهد. 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 ملاحظه‌ای در بررسی وضعیت مالی و نتایج حاصل از عملیات واحدهای تولیدی خواهد داشت. ارزش مواد اولیه موجود در انبار غالباً بیشتر از دیگر دارائی‌ها 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 می‌باشد. مدیران واحدهای تولیدی نسبت به برنامه ریزی و اعمال کنترل صحیح جهت تهیه و نگاهداری موجودی مواد دارای مسئولیت خاصی می‌باشند. انجام چنین مسئولیت مهم از طریق ایجاد یک سیستم دقیق حسابداری برای جمع آوری اطلاعات و مدارک مربوط به مواد اولیه امکان پذیر خواهد بود و از این طریق می‌توان اطلاعات دقیق مربوط به مواد را به موقع ارائه نمود.

۳-۱- ماهیت حساب مواد

در موسساتی که به تولید محصول اشتغال دارند، مواد اولیه درصد عمده‌ای از دارائی‌ها را تشکیل می‌دهد. در واقع مواد جهت ساخت محصول تهیه و نگهداری می‌شود. مواد موجود در انبار مرتباً مصرف شده و با تهیه مجدد مواد جایگزین می‌گردد. لذا جزء دارائی‌های فعال و با گردش سریع محسوب می‌شود. بر همین اساس در گروه دارائی‌های جاری طبقه بندی می‌شود.

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 می‌رسانند. 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 خریداری می‌نمایند. این موسسات مواد اولیه را پس از تغییر شکل به صورت محصول ساخته شده به فروش می‌رسانند.

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

بخش عمده‌ای از موجودی‌های موسسات تولیدی از مواد تشکیل شده است. مواد به دو دسته شامل مواد مستقیم و مواد غیر مستقیم طبقه بندی می‌شود.

۳-۲-۱- مواد مستقیم

مواد مستقیم یا مواد اولیه شامل موادی است، که چارچوب اصلی محصول را تشکیل می‌دهد. به عبارت دیگر مواد مستقیم موادی است که مستقیماً در تولید محصول به مصرف می‌رسد و یا موادی که می‌توان 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 میرسند 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 نمی‌شوند و نمی‌توان 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 می‌نمایند. به طور مثال می‌توان از نمک در پخت نان، چسب در صنایع چوبی، نخ در خیاطی 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 می‌شوند چون مستقیماً در ساخت محصول به کار نمی‌روند، جزء مواد غیرمستقیم تحت عنوان ملزومات کارخانه طبقه بندی می‌شوند.

۳-۳- تهیه و کنترل مواد

از آنجا که درصد عمده ای از بهای تمام شده محصول ساخته شده را مواد اولیه آن تشکیل می‌دهد، در موسسات تولیدی معمولاً جهت خرید، انبارداری و حسابداری مواد دوایری مانند دایره خرید، دایره انبارها، و دایره حسابداری مواد ایجاد می‌گردد، تا بتوانند با استفاده از این امکانات، مواد اولیه 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 هزینه‌های ناشی از افت و ضایعات و نایابی مواد صرفه جوئی به عمل آید.

۳-۴- مدیریت واحد برای مواد

در واحدهای 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 به وجود 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 می‌شود، 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 استعلام 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 و 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 دوایر 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 دوایر مختلف تولیدی را به انبار همان دایره تولیدی ارسال می نماید. پس برای اداره انبارهای فرعی، نیاز به انباردارانی است که مسئولیت 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 (۳-۳)

شماره :		اعلامیه رسید مواد		مواد رسیده از	
تاریخ :		((قبض انبار))			
این قسمت ، توسط حسابداری تکمیل می شود		مقدار	تعداد بسته ها	شماره سفارش	شرح
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 (۴-۳)

شماره :		اعلامیه صدور مواد ((حواله انبار))		شماره تاریخ		نام و شماره قسمت درخواست کننده	
مبلغ	نرخ	مقدار تحویلی	واحد مصرف کننده	شماره سفارش کار	نام و مشخصات مواد	شماره مواد	ردیف
جمع کل							
نام وامضای تحویل گیرنده				نام وامضای انبار دار نام وامضای 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 دار است.
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 خرید 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 نگهداری 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. 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.

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

۳-۳-۵-۳ حداقل موجودی :

حداقل موجودی عبارت از تعداد یا مقدار موادی است که باید همواره در انبار موجود باشد. 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 کارخانه‌هایی 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 یابد 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 تشریفات از قبیل گشایش اعتبار، حمل و نقل دریائی وزمینی و نیز ترخیص مواد از گمرک 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 کارخانه‌های 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 ۸ 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 هزینه‌های مربوط به خرید مواد از قبیل، هزینه استعلام بهاء، هزینه گشایش اعتبار در خریدهای خارجی و هزینه حمل و نقل، صرفه جوئی خواهد شد. ولی خریدهای عمده موجب

می شود تا هزینه نگهداری 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. زیرابسیاری 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 با 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 بارگیری 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:

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

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 تولید پایدار 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.

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

$$\text{کیلو} = ۱۶۰۰۰ = \sqrt{\frac{۲۵۶۰۰۰ \times ۲ \times ۱۸۰۰۰}{\%۵ \times ۷۲۰}}$$

$$\text{دفعه} = ۱۶ = \frac{۲۵۶۰۰۰}{۱۶۰۰۰} = \text{تعداد دفعات سفارش}$$

۳-۵-۳-۵-۳ 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.

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

$$\text{متوسط موجودی مواد} = \frac{\text{مقدار موجودی پایان دوره} + \text{مقدار موجودی اول دوره}}{۲}$$

۶-۳-۵-۳ 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 افت 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) بر دفعات گردش موجودی مواد به دست می آید و در نتیجه دوره گردش موجودی مواد بر حسب روز محاسبه می شود.

۵۴

۳۶۰

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

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 مواد 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.

شرکت
گزارش مقدار مواد مصرف شده
برای سال مالی

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

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

$$\text{دفعه} = \frac{۷۴/۸۰۰}{۴۸۰۰+۲۰۰۰} = ۲۲$$

$$\text{روز} = \frac{۳۶۰}{۲۲} = ۱۶$$

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.

حداقل مدت وصول مواد × حداقل مصرف روزانه - با صرفه ترین مقدار سفارش + حد تجدید سفارش = حداکثر موجودی مواد

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.

کیلو $۴۹,۶۰۰ = (۱,۶۰۰ \times ۸) - ۱۶,۰۰۰ + ۴۶,۴۰۰ =$ 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 هربار سفارش 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

$$\text{حد تجدید سفارش} = ۸۰۰ \times ۱۸ = ۱۴,۴۰۰$$

$$\text{کیلو} = ۸,۴۵۰ = \frac{۱۰+۱۸}{۲} \times \frac{۵۰+۸۰۰}{۲} - ۱۴,۴۰۰ = \text{حداقل موجودی}$$

$$\text{کیلو} = ۸,۴۵۰ = ۸/۴۵ = ۱۴,۴۰۰ - (۴۲۵ \times ۱۴) = \text{حداقل موجودی}$$

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

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

$$\text{کیلو} = ۲۰/۰۰۰ = \sqrt{\frac{۱/۶۰۰/۰۰۰ \times ۲ \times ۴۰۰۰}{\%۴ \times ۸۰۰}} = \text{با صرفه ترین مقدار سفارش}$$

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

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 سرقت مواد 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 با موجودی واقعی برابر گردد.

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 کنترل موجودی مواد به همان مبلغ بستانکار می گردد.

xxx

کسر یا اضافه موجودی انبار

xxx

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.

کنترل موجودی مواد

××

××

کسر یا اضافه موجودی انبار

ثبت اضافه موجودی انبار

درواقع اصلاح مانده کارتهای انبار به این منظور است که، مانده کارت‌های انبار با 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 سودوزیان می‌باشد.

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

××

خلاصه حساب سود و زیان

××

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 درمقابل خلاصه حساب سودوزیان بستانکاری گردد.

۴-۵-۳ دایره حسابداری مواد :

درواحدهای تولیدی بزرگ و متوسط معمولاً دایره حسابداری مستقلی تحت عنوان دایره حسابداری مواد در نظر گرفته می‌شود. در این دایره کارتهائی به نام کارت حساب انبار یا کارت حساب مواد برای هر ماده اولیه بطور جداگانه نگهداری می‌شود. 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 می‌شود. 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 کارت حساب مواد ثبت می‌گردد و نتیجه طی خلاصه گزارش مواد مصرفی به دایره حسابداری صنعتی جهت محاسبه بهای تمام شده محصول ارسال می‌گردد. (کارت حساب مواد در فرم شماره ۵ ارایه گردیده است).

فرم شماره (۳-۵) کارت حساب مواد

روش ارزیابی.....

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

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:

××××

کنترل موجودی مواد

××××

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.

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

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		
	×××××		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 گردد 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.

پیش بینی هزینه تهیه مواد
 ×××××
 کنترل هزینه تهیه مواد
 ×××××
 × 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 بیشتری پردازیم:

مثال:

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

۱۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال مواد بطور نقد	۱۳ خرید $\times \times / 2/5$
۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال مواد بطور نسیه	۱۳ خرید $\times \times / 4/18$
۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال مواد باصدور سفته ۵ ماهه بدون بهره	۱۳ خرید $\times \times / 7/25$
۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال مواد باصدور چک	۱۳ خرید $\times \times / 9/26$
۱۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال مواد به طور نسیه	۱۳ خرید $\times \times / 11/28$

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 کنترل موجودی مواد	۱۴,۸۴۰,۰۰۰
صندوق	۱۴,۰۰۰,۰۰۰
پیش بینی هزینه های تهیه مواد	۸۴۰,۰۰۰
ثبت مواد خریداری شده به صورت نقد	
هزینه های پیش بینی شده	$14,000,000 \times 6\% = 840,000$
بهای خرید ۲/۵	$14,000,000 + 840,000 = 14,840,000$

۲- ۴/۱۸ کنترل موجودی مواد	۱۹,۰۸۰,۰۰۰
پرداختنی	۱۸,۰۰۰,۰۰۰
پیش بینی هزینه های تهیه مواد	۱,۰۸۰,۰۰۰
ثبت خرید مواد به صورت نسیه	
هزینه های پیش بینی شده	$18,000,000 \times 6\% = 1,080,000$
بهای مواد ۴/۱۸	$18,000,000 + 1,080,000 = 19,080,000$

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

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

۱۸,۰۲۰,۰۰۰	۵-۱۱/۲۸ کنترل موجودی مواد
۱۷,۰۰۰,۰۰۰	پرداختنی
۱,۰۲۰,۰۰۰	پیش بینی هزینه های تهیه مواد
	<u>ثبت خرید مواد بصورت نسیه</u>
$۱۷,۰۰۰,۰۰۰ \times ۶\% = ۱,۰۲۰,۰۰۰$	هزینه های پیش بینی شده
$۱۷,۰۰۰,۰۰۰ + ۱,۰۲۰,۰۰۰ = ۱۸,۰۲۰,۰۰۰$	بهای مواد ۱۱/۲۸

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

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

در طول دوره مالی کلیه هزینه های واقعی انجام شده برای تهیه و تحویل مواد، در دفتر کل به حساب کنترل هزینه های تهیه مواد بدهکار می شود و در مقابل حسابهای مانند صندوق، بانک، حسابهای پرداختنی و یا حساب اسناد پرداختنی بستانکار می گردد. در دفتر معین هزینه نیز برای هر یک از هزینه های تهیه و تحویل 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- کنترل هزینه های تهیه مواد
		۹۲۵,۰۰۰ هزینه حمل خرید
		۲۷۵,۰۰۰ هزینه های دایره خرید
		۳۹۰,۰۰۰ هزینه بیمه
		۲,۲۰۰,۰۰۰ هزینه های گمرکی و سود بازرگانی
		۲۹۰,۰۰۰ هزینه های تخلیه بار و انبار داری
		۴۲۰,۰۰۰ هزینه بازرسی و کنترل کیفی
۴,۵۰۰,۰۰۰		حسابهای پرداختی
		ثبت هزینه های واقعی انجام شده مربوط به تهیه و تحصیل مواد

کنترل هزینه های تهیه مواد

۴,۵۰۰,۰۰۰	(۷)	۴,۵۰۰,۰۰۰	(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- پیش بینی هزینه های تهیه مواد
۴,۵۰۰,۰۰۰	کنترل هزینه های تهیه مواد
۳۶۰,۰۰۰	تعدیل هزینه های تهیه مواد

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

تعدیل هزینه‌های تهیه مواد

۳۶۰,۰۰۰	(۷)
---------	-----

در پایان دوره مالی، مانده حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد به نسبت، بین مانده حساب موجودی های پایان دوره و بهای تمام شده کالای فروش رفته سرشکن می گردد و بدین صورت حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد نیز بسته می شود.

۳-۴-۵-۳ 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 دواير 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 می شود.

از آنجا که در طول دوره مالی، مواد مشابه با قیمتها و نرخهای متفاوت خریداری می شود، 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 بستانکاری می گردد.

××××

کنترل کالای در جریان ساخت

××××

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 بستانکاری می گردد.

××

کنترل سربار ساخت

××

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 دیگری برای مواد غیر مستقیم در دفتر کل نگهداری می شود.

۴-۴-۵-۳ 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، برگشت تمام یا قسمتی از مواد خریداری شده به فروشنده یا 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 با 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 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:

××	صندوق
×	اصلاح مواد
×××	کنترل موجودی مواد

ثبت مواد برگشتی به فروشنده و وصول وجه آن

اصلاح حساب مواد به جهت اینکه مبلغ دریافتی از فروشنده 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 فروشنده 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 فروشنده 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 فروشنده منعقد شده معمولاً این موضوع درج می گردد که امکان برگشت مواد به فروشنده حتی پس از تحویل آن به انبار وجود داشته باشد. در واقع یکی از شرایط مناسب فروش که خریدار را تشویق به انتخاب آن فروشنده می نماید، برقراری شرایط مناسب جهت برگشت مواد می باشد. مواد برگشتی به فروشنده، 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 فروشنده 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. 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. بر اساس این فرض، 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 ساخت 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 که 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.

	کنترل موجودی مواد
xxx	
xxx	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.

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

۳-۶- 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 موادی به تولید صادر می شود باید مشخص باشد که 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 محصولاتی که در یک دوره مالی ساخته می شوند، ابتدا

باید بهای تمام شده موادی که در ساخت محصول به کار رفته 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. بر این 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 با نرخ 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 با نرخ 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 با نرخهایی است که با نرخ 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 شده‌اند، در نهایت تفاوت زیادی با یکدیگر ندارند. اکنون با طرح یک مثال روشهای مختلف ارزیابی مورد بررسی قرار می‌گیرد، تا تفاوت‌های روشهای مختلف و نقاط مشترک بین این روشها مشخص گردد. مثال: شرکت تولیدی گلناز برای ساخت محصولات خود از یک نوع ماده اولیه بنام ماده آلفا استفاده می‌نماید.

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 ۱,۰۰۰ 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 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 می‌شود.

الف - ثبت مواد برگشتی به انبار:

۱. در روش اولین صادره از اولین وارده، موادی که از بخش تولید به انبار برگشت داده می‌شود، تغییر نرخ نخواهد داشت. به عبارت دیگر مواد با همان نرخ تاریخ صدور به انبار برگشت می‌شود و در قسمت صادره کارت حساب مواد با علامتی مشخص ثبت می‌گردد 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 بستنکار می گردد.

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

۷۲

ثبت های مربوط به قرارزیراست:

۲۶,۰۰۰

۲/۴- کنترل موجودی مواد

۲۶,۰۰۰

پرداختی

ثبت خرید مواد به طورنسیه

۵۱,۴۰۰

۳/۲۵- کنترل کالای در جریان ساخت

۵۱,۴۰۰

کنترل موجودی مواد

ثبت صدور مواد مستقیم به تولید

۲,۷۰۰

۴/۸- کنترل موجودی مواد

۲,۷۰۰

کنترل کالای در جریان ساخت

ثبت مواد برگشتی به انبار از صادره ۳/۲۵

۱۰,۲۰۰

۶/۵- صندوق

۴۰۰

اصلاح مواد

۱۰,۶۰۰

کنترل موجودی مواد

ثبت مواد برگشتی به فروشنده از خرید ۵/۲۸

توضیح مواد خریداری شده در تاریخ ۵/۲۸ با نرخ کیلویی 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	$200 \times 51 = 10/200$
مبلغ کسر شده از کارت حساب مواد	$200 \times 53 = 10/600$
اختلاف	$10/600 - 10/200 = 400$

فرم شماره (۳-۶)
کارت حساب مواد

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

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 براساس 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 بانرخهای 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 LIFO شماره صفحه دفتر (یا کارت) محل کالادرا انبار			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		
			کل	جزء		جزء	کل					۱	۱
۲۰,۰۰۰	۵۰	۴۰۰										۱	۱
۴۶,۰۰۰		۹۰۰						۲۶,۰۰۰	۵۲	۵۰۰	۱۵۱	۲	۴
۶۲,۶۰۰		۱۲۰۰						۱۶,۲۰۰	۵۴	۳۰۰	۱۵۲	۳	۵
۱۰,۰۰۰		۲۰۰	۵۲,۲۰۰	۱۶,۲۰۰ ۲۶,۰۰۰ ۱۰,۰۰۰	۵۴ ۵۲ ۵۰	۳۰۰ ۵۰۰ ۳۰۰	۱۰۰۰	۱۰۷				۳	۲۵
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 ۲۳/۸۵۰	۵۰ ۵۳	۵۰ ۴۵۰	۵۰۰	۱۰۸				۵	۱۵
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 ۲۲,۹۵۰	۵۰ ۵۱	۵۵۰ ۴۵۰	۱,۰۰۰	۱۰۹				۶	۳۰

۷۵

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) $\underline{۲۵,۶۰۰} \quad \underline{۵۰۰}$

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 بانرخ 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- کنترل موجودی مواد
۲,۷۰۰	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، با مواد 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 بدهکار یا بستانکار 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 صندوق
۱۰,۲۰۰	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 می‌گیرد 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 کالای در جریان ساخت انتقال داده می‌شود. 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 می‌گیرد 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 می‌شود. دارای نتایج غیر معقول و غیر قابل قبول می‌باشد. 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 می‌شود یک نرخ جدید محاسبه می‌گردد. بنابراین در حسابداری مواد، ابتدا تعداد یا مقدار مواد وارده به انبار به تعداد یا مقدار مواد موجود در انبار اضافه می‌گردد. سپس مبلغ مواد وارده به انبار نیز به مبلغ موجودی انبار اضافه می‌شود.

از تقسیم جمع مبلغ به دست آمده بر جمع تعداد یا مقدار مواد موجود در انبار، یک نرخ جدید به دست می‌آید. 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 می‌گردد. ولی مجدداً با ورود مواد جدید به انبار نرخ تغییر خواهد کرد و نرخ قبلی اعتبار خود را از دست می‌دهد. در روش میانگین همیشه مواد با آخرین و جدیدترین نرخ به تولید صادر می‌شود.

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

این روش زمانی مورد استفاده قرار می‌گیرد 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 می‌شود 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 گلناز براساس روش میانگین می‌پردازیم.

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

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 با نرخ مواد برگشتی به انبار برابر نباشد، با مواد برگشتی مانند یک وارده برخورد می‌شود

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.

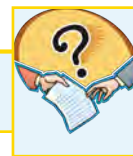
۴/۸ کنترل موجودی مواد
 ۲/۵۹۲
 ۲/۵۹۲
 کنترل کالای در جریان ساخت
 ثبت مواد برگشتی به انبار

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 صندوق
 ۱۰/۲۰۰
 اصلاح مواد
 ۱۰۲
 کنترل موجودی مواد
 ۱۰/۳۰۲

ثبت مواد برگشتی به فروشنده



سؤالات تستیها 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 ارائه دهید.
۴. مشخصات مواد غیرمستقیم را بنویسید و سه مثال برای آن بنویسید.
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 می‌گیرد؟
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 می‌شوند؟
۳۰. اضافه موجودی مواد به کدام حسابها بدهکار و بستانکاری می‌شود؟
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 می‌گیرد، آنها را شرح دهید.
۳۴. پس از هر بار خرید مواد، کدام حسابها بدهکار و کدام حسابها بستانکاری می‌شوند؟
۳۵. زمان خرید مواد با حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد به چه صورت برخورد می‌شود؟
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 می‌شود؟
۳۷. ثبت های مربوط به صدور مواد مستقیم و مواد غیر مستقیم 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 می‌شود؟
۳۹. اختلاف بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ کسر شده از کارت حساب مواد به کدام حساب انتقال می‌یابد؟
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 می‌شوند؟
۴۳. روشهای ارزیابی موجودی مواد به چه دلیل مورد استفاده قرار می‌گیرد؟
۴۴. آیا روشهای ارزیابی موجودی مواد به صورت فیزیکی در انبارها و یا در فروشگاه ها 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 می‌گیرد و در کدام یک از گزارشهای مالی مورد استفاده خواهد بود؟
۴۷. روشهای ارزیابی موجودی مواد را نام برده، 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 می‌نمایند؟

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 ۴/۹۸۰ 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 هربار 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:

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

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 در یک 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 شود؟

الف - اصلاح حساب مواد بدهکار می شود.

ب - اصلاح حساب مواد بستانکاری می شود.

ج - حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکار 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 ساخت بستانکار 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 بستانکاری می شود.
 د - حساب تعدیل هزینه های تهیه مواد بدهکار و حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد بستانکاری 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 غیرمستقیم 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 حداقل 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 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 - ۴,۰۰۰ 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 ۸/۰۰۰ 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 درست 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 درست 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 درست شماره (۲۰) دفعات گردش و دوره گردش مواد طی دوره به ترتیب کدام است؟ با توجه به اینکه طی دوره مالی ۴۰۰ واحد مواد در انبار از بین رفته و قابل مصرف نیست.

الف - ۶/۳ دفعه 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

۲۶- باتوجه 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:

- 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

هـ - 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 آرتیکهای 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 تحصیل 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 تحصیل 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 (شماره ۱۷۴) استفاده می نماید. اطلاعات مربوط به خرید و صدور مواد به صورت زیر ارائه می گردد.

۱. ۴/۱ موجودی مواد 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.

۱۱-۳ با توجه به اطلاعات ارائه شده در مساله شماره (۹-۳) اگر کارخانه از روش میانگین جهت ارزیابی موجودی

مواد استفاده نماید.

مطلوبست:

۱. ثبت عملیات مربوط به ماده شماره (۱۷۴) در یک 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 اعشار محاسبه گردد.
- ۱۲-۳ 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. ۳/۱ موجودی مواد (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) در یک 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
- ۱۳-۳ با توجه به اطلاعات ارائه شده در مساله (۱۲-۳) اگر روش ارزیابی موجودی مواد اولین صادره از اولین وارده (FiFo) انتخاب شود.

مطلوبست:

۱. ثبت عملیات مربوط به ماده (آلفا) در یک 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.
- ۱۴-۳ با توجه به اطلاعات ارائه شده در مساله (۱۲-۳) اگر روش ارزیابی موجودی مواد پایان دوره میانگین انتخاب شود:

مطلوبست:

ثبت عملیات مربوط به ماده (آلفا) در یک کارت حساب مواد
 ثبت های مربوط به تاریخهای ۳/۵، ۳/۶، ۳/۱۲، ۳/۱۷، ۳/۲۰ و ۳/۳۰ در دفتر روزنامه
 (در صورت لزوم تا دورقم اعشار محاسبه شود)
 ۱۵-۳ کارخانه رهنما برای ساخت محصولی از ماده اولیه (بتا) استفاده می نماید.
 اطلاعات مربوط به این ماده در اردیبهشت ماه سال جاری عبارتند از:
 ۱/۲ 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.

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

مطلوبست :

۱. ثبت کلیه عملیات مربوط به ماده (بتا) در یک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از اولین وارده
 (FiFo)
 ۲. ثبت کلیه عملیات مربوط به خرید، صدور و برگشت ماده (بتا) در دفتر روزنامه
 ۱۶-۳ با استفاده از اطلاعات ارائه شده در مساله شماره (۱۵-۳)

مطلوبست :

۱. ثبت کلیه عملیات مربوطه به ماده (بتا) در یک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از آخرین
 وارده (LiFo)
 ۲. ثبت ارتیکهای مربوط به صدور مواد به تولید، برگشت مواد به انبار و برگشت مواد به فروشنده در دفتر روزنامه.
 ۱۷-۳ با توجه به اطلاعات ارائه شده در مساله (۱۵-۳) مطلوبست :
 ۱. ثبت کلیه عملیات مربوط به ماده (بتا) در یک 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.

۱. موجود مواد اول دوره تعداد ۵,۲۰۰ واحد می باشد.

۲. خرید مواد طی دوره شش بار بوده که عبارت است از:

تاریخ	تعداد خرید	تاریخ	تعداد خرید
۲/۸	۸,۰۰۰ 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. مطلوب است:

۱- محاسبه تعداد مواد مصرف شده طی دوره

۲- محاسبه دفعات گردش موجودی مواد

۳- محاسبه دوره گردش موجودی مواد

۱۹-۳ کارخانه مهنوش 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

صادرده از اولین وارده

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

وارد

فصل چهارم

کنترل حقوق و دستمزد

اهداف رفتار:

- 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 غیر تولیدی تقسیم نمود. دستمزد تولیدی عبارت از: جوهری 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 و 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 تأثیر 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.

۴-۱- 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 سازمانها و اتحادیه های کاری 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 کارت زن و یا رایانه انجام شود. 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 یا در هر نوبت کار، همچنین ساعات اضافه کاری را نشان می دهد. (فرم شماره ۱-۴)

کارت حضور و غیاب (فرم شماره ۴-۱)

جمع کار روز	سال						روزهای ماه
	اضافه کاری		بعد از ظهر		قبل از ظهر		
	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	
							۱
							۲
							۳
							۴
							۵
							۶
							۷
							۸
							۹
							۱۰
							۱۱
							۱۲
							۱۳
							۱۴
							۱۵

ب - کارت اوقات کار: این کارت نشان می دهد. کارگر چه زمانی را برای ساخت و تکمیل یک سفارش صرف نموده است به عبارت دیگر این کارت حاوی اطلاعاتی در مورد نوع کار انجام شده می باشد. (فرم شماره ۴-۲)

فرم شماره (۴-۲)

کارت اوقات کار

دایره		شماره کارگر		نام و نام خانوادگی		تاریخ سفارش
جمع						
						سرپرست قسمت

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.

کارتهای ثبت اوقات کار، ابزار مناسبی جهت محاسبه و پرداخت پاداش کارگران براساس 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 برحسب نوع کار دواير و مراحل تولید طبقه بندی نماید. اسناد و مدارک مربوط به حقوق و دستمزد کارگران در دایره حقوق و دستمزد نگاهداری می شود.

باید یاد آور شويم 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 و مدارک لازم را از سایر دواير دریافت نموده، ساعات کار کارگران (برحسب نفر ساعت) و هزینه های مربوط به آنها برای هر سفارش و یا هر مرحله از تولید ثبت و در گزارشات منعکس می نماید.

مهمترین وظیفه حسابداری بهای تمام شده در ارتباط 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 یادبررگهای 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 بر آن 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 بر اساس 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 یا نمایندگان قانونی آنان می تواند ساعات کار را در بعضی از روزهای هفته، کمتر از میزان مقرر در روزهای دیگر اضافه برای این میزان تعیین نماید، مشروط بر آنکه مجموع ساعات کار در هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نکند.

۳-۲-۴- ساعات کار اضافی

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 کارروز و از ساعت ۲۲ تا ساعت ۶ بامداد روز بعد کارشب، محسوب می شود.

اگر قسمتی از کار در روز و قسمتی در شب انجام شود، کارمختلط 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 براین 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

۱۰۲

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

الف - به حساب 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 بدهکار می شود، تا از طریق حساب کنترل سربار کارخانه به طوریکه نخواست 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

کنترل کالای در جریان ساخت

x

کنترل سربار ساخت

xxxx

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

۸۵۳,۲۰۰ کنترل کالای در جریان ساخت

۶۳,۲۰۰ کنترل سربار ساخت

۹۱۶,۴۰۰ کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت دستمزد مستقیم یک هفته کارگر

۴-۲-۴- نوبت کاری:

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

چنانچه نوبت کاری کارگر، در صبح و عصر و شب باشد، ۱۵٪ علاوه بردستمزد عادی به او تعلق خواهد گرفت. بالاخره اگر نوبت کاری کارگر، در 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 شود، مبلغ آن به حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بدهکار می شود.

است که به ازاء دستمزد عادی ساعات نوبت کاری، حساب کنترل کالای در جریان ساخت و به ازاء فوق العاده نوبت کاری، حساب کنترل سربار ساخت، بدهکاری می شود. در مقابل معادل جمع دستمزد و فوق العاده نوبت کاری. حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بستانکاری می گردد.

کنترل کالای در جریان ساخت ×××

کنترل سربار ساخت ×

کنترل هزینه حقوق و دستمزد ××××

ثبت تسهیم دستمزد و فوق العاده نوبت کاری

مثال: شرکت تولیدی دماوند اطلاعات مربوط به کارانجام شده در مدت ۴ هفته متوالی ۸ نفر از کارگران خود را به شرح زیر اعلام نموده است.

جدول شماره (۳-۴)

ساعات کارکرد کارگران نوبت کار در چهار هفته				نرخ ساعتی دستمزد	شماره کارگر
عصر و شب ۲۲/۵	صبح و شب %۲۲/۵	صبح و عصر و شب ۱۵%	صبح و عصر %۱۰		
		۱۷۶		۳/۰۰۰	۱
	۱۷۶			۳/۰۰۰	۲
			۱۷۶	۳/۵۰۰	۳
		۱۷۶		۳/۵۰۰	۴
۱۷۶				۴/۰۰۰	۵
	۱۷۶			۴/۵۰۰	۶
			۱۷۶	۴/۰۰۰	۷
۱۷۶				۴/۵۰۰	۸

مطلوبست: ۱. محاسبه دستمزد عادی

۲. محاسبه فوق العاده نوبت کاری

۳. محاسبه دستمزد استحقاقی ۴ هفته هریک از کارگران

۴. ثبت تسهیم دستمزد کارگران در دفتر روزنامه

حل مثال :

$$۱۷۶ \times ۳,۰۰۰ = ۵۲۸,۰۰۰$$

$$۱۷۶ \times ۳,۵۰۰ = ۶۱۶,۰۰۰$$

$$۱۷۶ \times ۴,۰۰۰ = ۷۰۴,۰۰۰$$

$$۱۷۶ \times ۴/۵۰۰ = ۷۹۲,۰۰۰$$

$$\underline{\underline{۵,۲۸۰,۰۰۰}}$$

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

$$۵۲۸,۰۰۰ \times \%۱۵ = ۷۹,۲۰۰$$

$$۵۲۸,۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = ۱۱۸,۸۰۰$$

$$۶۱۶,۰۰۰ \times \%۱۰ = ۶۱,۶۰۰$$

$$۶۱۶,۰۰۰ \times \%۱۵ = ۹۲,۴۰۰$$

$$۷۰۴,۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = ۱۵۸,۴۰۰$$

$$۷۹۲,۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = ۱۷۸,۲۰۰$$

$$۷۰۴,۰۰۰ \times \%۱۰ = ۷۰,۴۰۰$$

$$۷۹۲,۰۰۰ \times \%۲۲/۵ = ۱۷۸,۲۰۰$$

$$\underline{\underline{۹۳۷,۲۰۰}}$$

$$۵۲۸,۰۰۰ + ۹۷,۲۰۰ = ۶۰۷,۲۰۰$$

$$۵۲۸,۰۰۰ + ۱۱۸,۸۰۰ = ۶۴۶,۸۰۰$$

$$۶۱۶,۰۰۰ + ۶۱,۶۰۰ = ۶۷۷,۶۰۰$$

$$۶۱۶,۰۰۰ + ۹۲,۴۰۰ = ۷۰۸,۴۰۰$$

$$۷۰۴,۰۰۰ + ۱۵۸,۴۰۰ = ۸۶۲,۴۰۰$$

$$۷۹۲,۰۰۰ + ۱۷۸,۲۰۰ = ۹۷۰,۲۰۰$$

$$۷۰۴,۰۰۰ + ۷۰,۴۰۰ = ۷۷۴,۴۰۰$$

$$۷۹۲,۰۰۰ + ۱۷۸,۲۰۰ = ۹۷۰,۲۰۰$$

$$\underline{\underline{۶,۲۱۷,۲۰۰}}$$

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

کنترل کالای در جریان ساخت

کنترل سربار ساخت

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 نمی‌شود.

برای کار کمتر از یک سال مرخصی به نسبت کار انجام شده محاسبه می‌شود. معمولاً زمانی که کارگران به مرخصی می‌روند، تولید متوقف نشده و کارخانه تعطیل نمی‌شود، 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 درمی‌آید.

۱۰۶

روشهای ثبت دستمزد ایام مرخصی :

برای ثبت دستمزد ایام مرخصی دو روش مورد استفاده قرار می‌گیرد.

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 می‌گردد!

استفاده از این روش موجب افزایش بهای تمام شده، محصولاتی 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 می‌باشد. در این صورت هر کارگر با انجام یازده ماه کار، دوازده ماه حقوق دریافت می‌نماید. بنابراین هزینه دستمزد ایام مرخصی بهای تمام شده محصولات ساخته شده در ماه استفاده از مرخصی را افزایش می‌دهد.

ب - معمولاً زمانی که کارگران از مرخصی استفاده می‌کنند از حجم تولید کاسته می‌شود و میزان تولید تا حدودی کاهش می‌یابد. از آنجا که در واحدهای تولیدی، بسیاری از هزینه‌ها در گروه هزینه‌های 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 می‌گیرد، برای دستمزد ایام مرخصی کارکنان، در ابتدای دوره مالی ذخیره‌ای تحت همین عنوان در نظر گرفته می‌شود.

نحوه عمل به این صورت است که در ابتدای هر دوره مالی، حقوق و دستمزد ایام مرخصی کارکنان، برای تمام دوره برآورد می‌گردد. 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 زیان‌آور 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.

××

کنترل هزینه حقوق و دستمزد

××

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، بدهکاری می گردد، در مقابل حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بستانکاری می شود.

۱۰۷

×××

کنترل سربار ساخت

××

کنترل سربار اداری و تشکیلاتی

××

کنترل سربار توزیع و فروش

××××

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 مناسبت های 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 ملاحظه‌ای خواهد یافت. به همین علت، بهتر است 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.

کنترل هزینه حقوق و دستمزد
 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.

کنترل سربار ساخت
 کنترل سربار اداری و تشکیلات
 کنترل سربار توزیع و فروش
 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.

ذخیره عیدی و پاداش
 بانک
 ثبت پرداخت عیدی و پاداش کارکنان

مثال: در یک 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. عیدی و پاداش یک ماه معین به صورت زیر محاسبه و ثبت می شود.

عیدی و پاداش سالانه	$12,600,000 \times 2 = 25,200,000$
پاداش ماهانه	$25,200,000 : 12 = 2,100,000$
کنترل هزینه حقوق و دستمزد	۲,۱۰۰,۰۰۰
ذخیره عیدی و پاداش	۲,۱۰۰,۰۰۰
<u>ثبت عیدی و پاداش کارکنان مربوط به ماه به حساب ذخیره</u>	

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	$2,100,000 \times 50\% = 1,050,000$
عیدی و پاداش سهم قسمت اداری	$2,100,000 \times 30\% = 630,000$
عیدی و پاداش سهم قسمت توزیع و فروش	$2,100,000 \times 20\% = 420,000$
کنترل سربار ساخت	۱,۰۵۰,۰۰۰
کنترل سربار اداری و تشکیلاتی	۶۳۰,۰۰۰
کنترل سربار توزیع و فروش	۴۲۰,۰۰۰
کنترل هزینه حقوق و دستمزد	۲,۱۰۰,۰۰۰
<u>ثبت تسهیم عیدی و پاداش کارکنان به حساب سربارهای مربوط</u>	

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.

دراکثر 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 باتولید بیشتر از استاندارد، از مزایای طرح تشویقی بهره مند شوند.

طرحهای تشویقی دستمزد، معمولاً در کارخانه هایی 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.
- ۱-۲-۷-۴ 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 بایکخواخت 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	۱۳,۴۷۸,۰۰۰	ریال
د . هزینه استهلاک سالانه ماشین آلات کارخانه	۱۷,۹۷۱,۰۰۰	ریال
هـ . سایر هزینه های ثابت کارخانه در سال	۶,۷۳۹,۲۰۰	ریال

ضمناً از سایر عوامل مربوط به دستمزد صرف نظر می شود. 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.

الف - سیستم اصلی بدون استفاده از طرح	ب - سیستم جدید با استفاده از طرح تشویقی
جمع دستمزد کارگران در ساعت ریال $۲۵ \times ۲,۴۰۰ = ۶۰,۰۰۰$	ریال $۲۵ \times ۳/۲۰۰ = ۸۰/۰۰۰$
تعداد تولید یک کارگر در ساعت واحد $۴۰ : ۸ = ۵$	واحد $۴۸ : ۸ = ۶$
تعداد تولید کارگران در ساعت واحد $۲۵ \times ۵ = ۱۲۵$	واحد $۲۵ \times ۶ = ۱۵۰$
هزینه حقوق مدیر تولید	ریال $۷۴۸,۸۰۰ : (۲۵ \times ۸) = ۳/۷۴۴$
هزینه عوارض نوسازی در ساعت ریال	ریال $۱۲,۴۸۰ : ۸ = ۱/۵۶۰$
هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان در ساعت ریال	ریال $۱۳,۴۷۸,۴۰۰ : (۸ \times ۳۶۰) = ۴/۶۸۰$
هزینه استهلاک ماشین آلات در ساعت ریال	ریال $۱۷,۹۷۱,۲۰۰ : (۸ \times ۳۶۰) = ۶/۲۴۰$
سایر هزینه های ثابت در ساعت ریال	ریال $۶,۷۳۹,۲۰۰ : (۸ \times ۳۶۰) = ۲/۳۴۰$

در مثال فوق، قرارداد بین کارگران و کارفرمانشان می دهد، که دستمزد یک کارگر در شرایط عادی بانرخ ۲,۴۰۰ ریال وبااستفاده از طرح بانرخ ۳/۲۰۰ ریال محاسبه و پرداخت می شود که به این ترتیب مبلغ ۸۰۰ ریال در هر ساعت اضافه شده است. (۳,۲۰۰ - ۲,۴۰۰) = ۸۰۰ ریال، ولی با مراجعه به جدول شماره (۴-۴) بهای تمام شده یک واحد محصول مبلغ ۲۸/۵۸ ریال کاهش یافته است (۲۸/۵۸ = ۶۲۸/۵۱ - ۶۵۷/۰۹) این کاهش قیمت به دو عامل بستگی دارد. الف. با استفاده از طرح تشویقی دستمزد تعداد تولید هر کارگر در هر روز ۲۰٪ افزایش خواهد یافت.

$$\begin{aligned} \text{تعداد افزایش تولید روزانه یک کارگر} &= ۴۸ - ۴۰ = ۸ \\ \text{درصد افزایش تولید روزانه یک کارگر} &= \frac{۸}{۴۰} \times ۱۰۰ = ۲۰\% \end{aligned}$$

ب. تعداد تولید بدون استفاده از طرح تشویقی، در هر ساعت ۱۲۵ واحد می باشد و با بکارگیری طرح تشویقی تعداد تولید در هر ساعت به ۱۵۰ واحد خواهد رسید، که در هر ساعت ۲۵ واحد (۱۲۵ - ۱۵۰) افزایش را نشان می دهد. 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 را می توان به صورت فردی و یا به صورت جمعی اجراء نمود. البته اگر طرحهای تشویقی به صورت جمعی به اجراء آید، موجب کنترل هرچه بیشتر افراد گروهی که طرح برای آنها اجرا می شود، نسبت به افراد همان گروه خواهد شد.

مهمترین طرحهای تشویقی دستمزد که در اکثر واحدهای تولیدی اجرا 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.

$$\text{تعداد تولید یک کارگر در ساعت} \quad ۶۰ : ۶ = ۱۰$$

$$\text{ریال نرخ دستمزد ساخت یک واحد} \quad ۱۰ : ۱۲۰ = ۱,۲۰۰$$

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.

$$\text{دستمزد اضافه تولید} + \text{حداقل دستمزد ساعتی} = \text{دستمزد استحقاقی در ساعت}$$

$$\text{ریال} \quad ۱,۶۸۰ = ۱,۲۰۰ + (۴ \times ۱۲۰) = \text{دستمزد استحقاقی در ساعت}$$

در مثال مربوط به کارخانه آزمایش، سربرابر 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، هر چه 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 (۴-۵)

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 فاصله 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 غیر موجه، از انجام کار خودداری نماید، حق دریافت دستمزد را نخواهد داشت. ولی چنانچه کارگر آماده انجام کار باشد، ولی کارفرما بنا به 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 بیشترین 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.

کنترل کالای در جریان ساخت × × ×

کنترل سربار ساخت ×

کنترل هزینه حقوق و دستمزد × × × ×

ثبت تسهیم هزینه دستمزد اوقات تلف شده

مثال: در شرکت تولیدی آزمایش جمعاً ۲۵ نفر کارگرمشغول 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 $1,100 - 50 = 1,050$

ریال دستمزد مستقیم $1,050 \times 1,500 = 1,575,000$

ریال دستمزد اوقات تلف شده $50 \times 1,500 = 75,000$

کنترل کالای در جریان ساخت ۱,۵۷۵,۰۰۰

کنترل سربار ساخت ۷۵,۰۰۰

کنترل هزینه حقوق و دستمزد ۱,۶۵۰,۰۰۰

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 می گیرد. کارآموزی ممکن است برای کارکنان جدیدی باشد که تازه به استخدام واحد تولیدی درآمده اند. در این صورت نقش موثری در انجام امور جاری واحد تولیدی نخواهد داشت. بنابراین هزینه های این نوع آموزش به عنوان هزینه های سرمایه ای تلقی می شود.

ولی در بیشتر موارد به کارکنانی که در حال انجام خدمت می باشند، آموزش داده می شود که به آن آموزش ضمن خدمت می گویند. در این صورت بخشی از حقوق و دستمزدی که در جریان آموزش ضمن خدمت به کارکنان پرداخت می شود، برحسب مورد به عنوان دستمزد مستقیم و قسمتی از هزینه حقوق و دستمزد به علاوه هزینه های مربوط به کارآموزی به عنوان دستمزد غیرمستقیم تلقی می شود.

۳-۴ تنظیم لیست حقوق و دستمزد:

یکی از وظایف عمده دایره حقوق و دستمزد، تنظیم لیست حقوق می باشد، که این عمل در پایان هر ۱۵ روز و معمولاً در پایان هر ماه صورت می گیرد.

لیست حقوق و دستمزد شامل ستونهای متعددی است که هر قسمت براساس قانون کار و با توجه به اطلاعات دریافت شده از سایر دوایر تکمیل می گیرد.

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 می آورد. لیست حقوق و دستمزد دارای قسمتهائی 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... می باشد. 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 می گردد.

لیست حقوق و دستمزد فرم شماره (۴-۶)

شرکت الف (سهامی عام)
لیست حقوق و دستمزد و مزایای کارگران برای ماه سال ۱۳۰۰

شماره بیمه‌گری

محل امضا	
مانده برداشتی	
جمع کسور	
کسور	وام مسکن
	مساعده
	مالیات
	٪۷ حق بیمه
	جمع کل حقوق و مزایا
بیمه و مالیات تعلق نمی‌گیرد	غرامت اخراجی
	عیدی و پاداش
جمع از نظر تعیین مالیات	
حق بیمه تعلق نمی‌گیرد	غرامت اخراجی
	عیدی و پاداش
	حق اولاد
جمع از نظر تعیین مأخذ حق بیمه	
احتساب حقوق	دستمزد ایام مرخصی
	کمک هزینه خواروبار
	حق مسکن
	٪۳۵ نسب کاری
	٪۱۰ نوبت کاری
	٪۴۰ اضافه کاری
	دستمزد معمولی نوبت سوم و نسب کاری
	دستمزد معمولی روزهای نوبت کاری
	دستمزد معمولی اضافه کاری
	دستمزد معمولی روزکاری
دستمزد	ساعت روزانه
	ایام مرخصی
سابق کارکرد	نسب کاری
	نوبت کار
	روز کار
جمع روزهای کارکرد	
نوع کار	
نمونه تأمین اجتماعی	
نام و نام خانوادگی	
شماره کارت	

..... بیمه‌گری کارکنان

..... حق بیمه سهم کارفرما

..... مهر و امضای کارفرما

..... امضای کنترل کننده

..... امضای تنظیم کننده

۴-۴ کسور حقوق ودستمزد:

دایره حسابداری حقوق ودستمزد موظف است زمان تنظیم هر لیست حقوق ودستمزد باتوجه 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 ودستمزد کارگران و کارکنان کسر نموده و به سازمانهای ذینفع پرداخت کند. این مبالغ را می توان به دو گروه شامل کسور قانونی 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 ودستمزد کارگران کسرو به سازمانهای ذینفع پرداخت نماید.

کسور قانونی شامل: مالیات بر حقوق ودستمزد، حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و بدهی کارگران به صندوق اجرا (اجرائیات) می باشد.

۴-۴-۱- مالیات بر حقوق ودستمزد:

طبق قانون کار، کارفرما موظف است زمان تهیه هر لیست دستمزد، مبلغ مالیات آنرا باتوجه به ضرایب جدول مالیاتی و پس از کسر معافیت های قانونی محاسبه نموده، از حقوق کارگر کسر و به حساب وزارت امور اقتصاد و دارائی واریز نماید. مهلت پرداخت مالیات حقوق ودستمزد، حداکثر یک ماه پس از تنظیم لیست خواهد بود. در صورت تاخیر در پرداخت آن جریمه دیرکرد به کارفرما تعلق می گیرد.

۴-۴-۲- حق بیمه های اجتماعی:

مطابق قانون، حق بیمه های اجتماعی کارگران جمعاً معادل ۳۰٪ حقوق ودستمزد ناخالص 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 ودستمزد 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 وی است یکی از عوامل کسور دستمزد می باشد. بنابراین باید هنگام تنظیم لیست حقوق ودستمزد 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 ودستمزد 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 در زمان تنظیم لیست، معادل ۳٪ حقوق و دستمزد ناخالص کارکنان را علاوه بر دستمزد به عنوان حق بیمه بیکاری محاسبه نموده به صندوق بیمه بیکاری واریز نماید. البته حق بیمه بیکاری نیز مانند حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما، یکی 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 مبلغی 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.

ب- 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.

۵-۴-۴- 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 یادریایان هر پانزده روز می باشد. البته دایره حسابداری حقوق و دستمزد. زمان تنظیم لیست ماهانه حقوق و دستمزد مبلغ مساعده یا پیش

پرداختی 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 می دهد.

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

۴-۵-۱- 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^۱. مابه التفاوت حساب بدهکار و جمع حسابهای بستانکار، نشاندهنده حقوق و دستمزد قابل پرداخت به کارگران می باشد و به حساب حقوق و دستمزد پرداختنی، بستانکاری می گردد.

ثبت نمونه مربوط به لیت حقوق و دستمزد به صورت زیر ارائه می شود.

	کنترل هزینه حقوق و دستمزد
××××	
××	مالیات حقوق و دستمزد
××	حق بیمه های اجتماعی (سهم کارگر)
×	صندوق اجراء
××	ذخیره ایام مرخصی
××	ذخیره عیدی و پاداش
×	اقساط وام مسکن
×	شرکت تعاونی کارگران
×	پیش پرداخت حقوق و دستمزد
××××	حقوق و دستمزد پرداختنی

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!

××	هزینه بیمه های اجتماعی
××	حق بیمه پرداختنی
	<u>ثبت حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما</u>
×	هزینه بیمه بیکاری
×	حق بیمه پرداختنی
	<u>ثبت حق بیمه بیکاری</u>

۱۲۲

البته ثبت های فوق رami توان دریک آرتیکل نیز ارایه نمود.

ضمناً درلیست حقوق و دستمزد. اقلام 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 بستانکار شوند.

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 سربار ساخت، 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 اقلام مربوط به حقوق و دستمزد کارکنان بخش اداری به حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی، بدهکاری می گردد.

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.

همچنین در این آرتیکل، کلیه اقلام مربوط به حقوق و دستمزد بخش توزیع و فروش به حساب کنترل سربار توزیع و فروش، بدهکاری می 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 می شوند. ثبت نمونه مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به صورت زیر ارائه می گردد.

××××	کنترل کالای در جریان ساخت
×××	کنترل سربار ساخت
××	کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
××	کنترل سربار توزیع و فروش
××	هزینه بیمه های اجتماعی
×	هزینه بیمه بیکاری
×	هزینه صندوق کارآموزی
××××	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.

۳-۴-۵- 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
××××	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 غیرمستقیم 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 ۱۵ 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. | | | |
- 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 شود اختلاف حساب بدهکار و جمع حسابهای بستانکاری به حساب حقوق و دستمزد پرداختنی بستانکاری گردد.

۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱. کنترل هزینه حقوق و دستمزد
۴۲۰,۰۰۰	مالیات حقوق و دستمزد
۱,۴۰۰,۰۰۰	حق بیمه اجتماعی سهم کارگر
۱۸۰,۰۰۰	صندوق اجرا
۲۵۰,۰۰۰	وام مسکن کارکنان
۲۲۰,۰۰۰	شرکت تعاونی کارگران
۱,۰۰۰,۰۰۰	ذخیره دستمزد ایام مرخصی
۱,۴۰۰,۰۰۰	پیش پرداخت دستمزد
۱۵,۱۳۰,۰۰۰	حقوق و دستمزد پرداختنی
<u>ثبت لیست حقوق و دستمزد مهرماه کارکنان</u>	
۴,۰۰۰,۰۰۰	۲- هزینه بیمه های اجتماعی
۴,۰۰۰,۰۰۰	حق بیمه پرداختنی
<u>ثبت هزینه بیمه اجتماعی سهم کارفرما (معادل ۲۰٪ دستمزد ناخالص</u>	
۶,۰۰۰,۰۰۰	۳- هزینه بیمه بیکاری
۶,۰۰۰,۰۰۰	حق بیمه پرداختنی
<u>ثبت حق بیمه بیکاری معادل ۳٪ دستمزد ناخالص</u>	

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.

$۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۷\% = ۱,۴۰۰,۰۰۰$	حق بیمه سهم کارگر
$۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۵\% = ۱,۰۰۰,۰۰۰$	ذخیره دستمزد ایام مرخصی
$۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۲۰\% = ۴,۰۰۰,۰۰۰$	حق بیمه سهم کارفرما
$۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۳\% = ۶۰۰,۰۰۰$	حق بیمه بیکاری

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- کنترل کالای در جریان ساخت
۹,۷۱۴,۰۰۰	کنترل سربار ساخت
۱,۴۷۶,۰۰۰	کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
۲,۴۶۰,۰۰۰	کنترل سربار توزیع و فروش
۴,۰۰۰,۰۰۰	هزینه بیمه های اجتماعی
۶۰۰,۰۰۰	هزینه بیمه بیکاری
۲۰,۰۰۰,۰۰۰	کنترل هزینه حقوق و دستمزد
	<u>ثبت تسهیم حقوق و دستمزد مهرماه کارکنان</u>

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.

$$ریال حقوق و دستمزد مستقیم = ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ = ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۶۰\%$$

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.

$$دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم = ۶۰۰,۰۰۰ = ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ \times ۵\%$$

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.

$$۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۴۰\% = ۸,۰۰۰,۰۰۰$$

جمع حقوق و دستمزد غیر مستقیم

$$۸,۰۰۰,۰۰۰ \times ۶۰\% = ۴,۸۰۰,۰۰۰$$

دستمزد غیر مستقیم کارخانه

هزینه هایی 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 بدهکار 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:	
۱,۴۰۰,۰۰۰	۱. ثبت پیش پرداخت (مساعده) در تاریخ ۷/۱۵
۱,۴۰۰,۰۰۰	۷/۱۵ پیش پرداخت دستمزد صندوق
<u>ثبت پیش پرداخت حقوق و دستمزد به کارکنان</u>	
۱۵,۱۳۰,۰۰۰	۲. ثبتهای مربوط به سایر پرداختها
۱۵,۱۳۰,۰۰۰	۸/۱ حقوق و دستمزد پرداختنی صندوق
<u>پرداخت حقوق و دستمزد مهرماه کارگران</u>	
۱۸۰,۰۰۰	۸/۵ حساب صندوق اجرا
۱۸۰,۰۰۰	بانک
<u>پرداخت بدهی کارگران به صندوق اجراء طی چک</u>	
۲۲۰,۰۰۰	۸/۱۴ شرکت تعاونی کارگران
۲۲۰,۰۰۰	بانک
<u>پرداخت بدهی کارگران به شرکت تعاونی طی چک</u>	
۲۵۰,۰۰۰	۸/۱۹ وام مسکن کارگران
۲۵۰,۰۰۰	بانک
<u>پرداخت بدهی کارگران بابت وام مسکن طی چک</u>	
۱,۴۰۰,۰۰۰	۸/۲۰ حق بیمه های اجتماعی (سهم کارگر)
۴,۶۰۰,۰۰۰	حق بیمه پرداختنی
۶,۰۰۰,۰۰۰	بانک
<u>پرداخت حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما و حق بیمه بیکاری طی چک</u>	
۴۲۰,۰۰۰	۸/۲۵ مالیات حقوق و دستمزد
۴۲۰,۰۰۰	بانک
<u>پرداخت مالیات حقوق و دستمزد مهرماه کارگران به وزارت دارائی طی چک</u>	
۴۰۰,۰۰۰	۸/۲۸ ذخیره دستمزد ایام مرخصی
۴۰۰,۰۰۰	صندوق
<u>پرداخت دستمزد مرخصی استفاده شده به کارگران</u>	



سؤالات، تست‌ها و مسائلی 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 می‌شود؟
 ۴. دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم را باارایه 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 می‌گیرد؟
 ۸. دایره حسابداری بهای تمام شده به چه منظور از اطلاعات حقوق و دستمزد استفاده می‌نماید؟
 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. کارروزانه و کارشبهانه از چه ساعتی شروع و به چه ساعتی ختم می‌شود؟
 ۱۵. فوق العاده اضافه کاری بادر نظر گرفتن دلایل انجام آن به کدام حسابها، بدهکاری می‌شود؟
 ۱۶. مرخصی استحقاقی را تعریف کنید و مدت آنرا بنویسید.
 ۱۷. به ازاء دستمزد عادی ساعات اضافه کاری کدام حساب، بدهکاری می‌شود؟
 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 می‌شود؟
 ۲۱. به چه علت برای دستمزد ایام مرخصی و نیز برای عیدی و پاداش کارکنان از ابتدای دوره مالی ذخیره در نظر گرفته می‌شود؟
 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 می‌شود؟

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. کسوفقانونی 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 درتستهای 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 هرنفرساعت

۲- کارگری که روز جمعه کار کند و در هفته روز دیگری را تعطیل نماید وروز 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 کاراست؟

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 وتشکیلاتی

د - کنترل سربار توزیع وفروش

۷- جمع آوری اطلاعات مربوط به اوقات کارانجام شده به وسیله یک کارگر، از وظایف کدام دایره است؟

الف - حسابداری بهای تمام شده
ج - حضور و غیاب
ب - ثبت اوقات کار
د - برنامه ریزی تولید

۸- کدامیک از هزینه های زیر دستمزد مستقیم تلقی می شود؟

الف - دستمزد تعمیر کاران ماشین آلات کارخانه
ج - دستمزد کارگران خط تولید
ب - دستمزد سرپرستان و مدیران تولید
د - دستمزد اوقات تلف شده به دلیل نرسیدن مواد

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.

الف - ۳,۰۰۰ ریال ب - ۲,۴۰۰ ریال ج - ۲,۷۲۰ ریال د - ۳,۲۰۰ ریال

۱۰- در یک واحد تولیدی در ابتدای دوره مالی، دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم به ترتیب مبلغ ۸/۵۰۰/۰۰۰ ریال و ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال برآورد شده است. همچنین دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم و غیرمستقیم به ترتیب مبلغ ۴۲۵,۰۰۰ ریال و ۴۵,۰۰۰ ریال برآورد گردیده است. اگر دستمزد مستقیم و غیرمستقیم خردادماه سال جاری در این واحد تولیدی به ترتیب مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال و ۱۳۵,۰۰۰ ریال باشد. ذخیره دستمزد ایام مرخصی چه مبلغ بستنکار می شود.

الف - ۴۷۰,۰۰۰ ریال ب - ۳۸۰,۰۰۰ ریال ج - ۳۹,۰۵۰ ریال د - ۳۰,۹۵۰ ریال

۱۱- در یک واحد تولیدی طی تیرماه سال جاری مبلغ ۲,۷۵۰,۰۰۰ ریال دستمزد مستقیم و مبلغ ۹۵۰/۰۰۰ ریال دستمزد غیرمستقیم باید پرداخت شود. چه مبلغ باید به حساب هزینه بیمه های اجتماعی منظور گردد؟

الف - ۸۵۱,۰۰۰ ریال ب - ۹۹۹,۰۰۰ ریال ج - ۲۵۹,۰۰۰ ریال د - ۷۴۰,۰۰۰ 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، بدهکار 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؟

الف - پیش پرداخت دستمزد
ب - حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر

ج - مالیات حقوق و دستمزد
د - ذخیره دستمزد ایام مرخصی

۱۴- اگر کاری در مدت ۴ هفته جمعاً ۱۹۲ ساعت کار کند. اضافه کاری او در یک هفته چند ساعت است.

الف - ۸ ساعت ب - ۴ ساعت ج - ۱۶ ساعت د - صفر

۱۵- کدامیک از عناوین زیر، جزء کسور قانونی حقوق و دستمزد می باشد؟

- الف - اقساط وام مسکن
ج - حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما
ب - مالیات بر حقوق و دستمزد
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.

۱۳۲

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 - ۳۴,۴۰۰ ریال ب - ۳۳,۶۰۰ ریال ج - ۳۴,۰۰۰ ریال د - ۳۳,۲۰۰ 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- در مهرماه سال جاری در یک واحد تولیدی مبلغ ۴,۷۲۰,۰۰۰ ریال دستمزد مستقیم، مبلغ ۹۸۰,۰۰۰ ریال دستمزد غیر مستقیم کارخانه، مبلغ ۵۶۰,۰۰۰ ریال دستمزد در قسمت اداری و مبلغ ۴۴۰,۰۰۰ ریال دستمزد در قسمت 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. دوفکر کارگر اولی در مدت 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 - ۲,۳۰۰ ریال د - ۲,۳۰۰ ریال

الف - ۲,۳۰۰ ریال ب - ۲,۳۰۰ ریال ج - ۲,۵۳۰ ریال د - ۲,۵۳۰ ریال

۲۵- در یک واحد تولیدی کارگران به صورت نوبتی کار می کنند. یک کارگر با نرخ پایه دستمزدی معادل ۴۴۰ ریال در ساعت، در مدت یک هفته ۴۴ ساعت به صورت نوبتی کار کرده در هفته مورد نظرنوبت کاری وی عصر و شب بوده است. دستمزد استحقاقی این کارگر در 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 :

۱-۴ 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

۲-۴ کارگری در مدت یک هفته جمعاً ۶۸ ساعت کار انجام داده است و ۸ ساعت از کار عادی او در روز جمعه انجام شده و ۸ ساعت از کار عادی 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.

۱۳۴

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، ۵، ۶ و ۲ ساعت است.
 - چنانچه از سایر کسورات حقوق و دستمزد صرف نظر شود.

مطلوبست :

- ثبت مربوط به حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه
- ۴-۵- دریک واحد توليدي ۱۰۰ نفر کارگرمستقیماً 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 توليدي نان رضوی به صورت نوبت کار مشغول به کار می باشند.
- اطلاعات مربوط به یکی از دواير توليدي 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	۵۰۰ و ۶۰۰ و ۷۰۰ ریال
۸ و ۹	صبح و شب	۱,۰۰۰ 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 غیرمستقیم بهمن ماه مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال

ج - ۶۰٪ از دستمزد غیرمستقیم 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
- ۳- هزینه استهلاک سالانه ماشین آلات ۱۰,۰۸۰,۰۰۰ ریال
- ۴- هزینه عوارض نوسازی ماهانه ۴۵۰,۰۰۰ ریال

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 جهان 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 رانشان می دهد. **مطلوبست:**

۱- ثبت عیدی و پاداش شهریور ماه کارکنان در دفتر روزنامه

۲- ثبت لیست حقوق و دستمزد و پاداش وعیدی شهریور ماه 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	۲,۹۴۰,۰۰۰ ریال
هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان در سال	۲۱,۱۶۸,۰۰۰ ریال
هزینه حقوق مدیران تولید ماهانه	۲,۳۵۲,۰۰۰ ریال
هزینه استهلاک ساختمان کارخانه در سال	۱۰,۵۸۴,۰۰۰ ریال
سایر هزینه های ثابت ماهانه	۵۸۸,۰۰۰ ریال

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 غیرنوبت 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 کار عادی، کارگر شماره (۲) و ۶ ساعت از کار عادی، کارگر شماره (۳) به عنوان اوقات تلف شده منظور گردیده است.

مطلوبست :

۱. محاسبه دستمزد استحقاقی هر یک از این کارگران
۲. ثبت مربوط به لیست دستمزد و تسهیم دستمزد، از کسور دستمزد 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 آذرب، 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	۲۵۰,۰۰۰ ریال	شرکت تعاونی	۲۰۰,۰۰۰ ریال
اقساط وام	۴۰۰,۰۰۰ ریال	صندوق اجرا	۱۵۰,۰۰۰ ریال
مساعده	۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال		

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 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 غیرمستقیم، 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. براساس 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 یاهمان 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.