

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَآلِ مُحَمَّدٍ وَعَجِّلْ فَرَجَهُمْ



# حسابداری بهای تمام شده و مالیاتی

رشته حسابداری

گروه بازرگانی و امور اداری

شاخه فنی و حرفه‌ای

پایه دوازدهم دوره دوم متوسطه







اگر یک ملتی نخواهد آسیب ببیند باید این ملت اولاً با هم متحد باشد و ثانیاً در هر کاری که اشتغال دارد آن را خوب انجام بدهد. امروز کشور محتاج به کار است. باید کار کنیم تا خودکفا باشیم، بلکه ان شاءالله صادرات هم داشته باشیم. شما برادرها الآن عبادتتان این است که کار بکنید. این عبادت است.

امام خمینی (قَدَسَ سِرُّهُ)



|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| ۱   | پودمان اول: خرید و مصرف مواد        |
| ۱۰۳ | پودمان دوم: حقوق و دستمزد           |
| ۱۳۵ | پودمان سوم: سربار ساخت              |
| ۱۷۷ | پودمان چهارم: مالیات بر ارزش افزوده |
| ۲۱۷ | پودمان پنجم: مالیات تکلیفی          |
| ۲۵۹ | فهرست منابع                         |

## سخنی با هنرجویان عزیز

شرایط در حال تغییر دنیای کار در مشاغل گوناگون، توسعه فناوری‌ها و تحقق توسعه پایدار، ما را بر آن داشت تا برنامه‌های درسی و محتوای کتاب‌های درسی را در ادامه تغییرات پایه‌های قبلی براساس نیاز کشور و مطابق با رویکرد سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و برنامه درسی ملی جمهوری اسلامی ایران در نظام جدید آموزشی بازطراحی و تألیف کنیم. مهم‌ترین تغییر در کتاب‌ها، آموزش و ارزشیابی مبتنی بر شایستگی است. شایستگی، توانایی انجام کار واقعی به‌طور استاندارد و درست تعریف شده است. توانایی شامل دانش، مهارت و نگرش می‌شود. در رشته تحصیلی حرفه‌ای شما، چهار دسته شایستگی در نظر گرفته شده است:

- ۱ شایستگی‌های فنی برای جذب در بازار کار مانند توانایی کنترل مستندات خرید اموال
- ۲ شایستگی‌های غیر فنی برای پیشرفت و موفقیت در آینده مانند دقت و مدیریت اموال
- ۳ شایستگی‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات مانند کار با نرم افزارها
- ۴ شایستگی‌های مربوط به یادگیری مادام‌العمر مانند کسب اطلاعات از منابع دیگر

بر این اساس دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش مبتنی بر اسناد بالادستی و با مشارکت متخصصان برنامه‌ریزی درسی فنی و حرفه‌ای و خبرگان دنیای کار مجموعه اسناد برنامه درسی رشته‌های شاخه فنی و حرفه‌ای را تدوین نموده‌اند که مرجع اصلی و راهنمای تألیف کتاب‌های درسی هر رشته است.

این درس، چهارمین درس شایستگی‌های فنی و کارگاهی است که ویژه رشته حسابداری در پایه دوازدهم تألیف شده است. کسب شایستگی‌های این کتاب برای موفقیت آینده شغلی و حرفه‌ای شما بسیار ضروری است. هنرجویان عزیز سعی نمایید؛ تمام شایستگی‌های آموزش داده شده در این کتاب را کسب و در فرایند ارزشیابی به اثبات رسانید.

کتاب درسی حسابداری بهای تمام‌شده و مالیاتی شامل پنج پودمان است. هر پودمان دارای یک یا چند واحد یادگیری است و هر واحد یادگیری از چند مرحله کاری تشکیل شده است. شما هنرجویان عزیز، پس از یادگیری هر پودمان می‌توانید شایستگی‌های مربوط به آن را کسب نمایید. هنرآموز محترم شما برای هر پودمان یک نمره در سامانه ثبت نمرات منظور می‌نماید و نمره قبولی در هر پودمان حداقل ۱۲ می‌باشد. در صورت احراز نشدن شایستگی پس از ارزشیابی اول، فرصت جبران و ارزشیابی مجدد تا آخر سال تحصیلی وجود دارد. **کارنامه شما در این درس شامل ۵ پودمان و از دو بخش نمره مستمر و نمره شایستگی برای هر پودمان خواهد بود و اگر در یکی از پودمان‌ها نمره قبولی را کسب نکردید، تنها در همان پودمان لازم است مورد ارزشیابی قرار گیرید و پودمان‌های قبول شده در مرحله اول ارزشیابی مورد تأیید و لازم به ارزشیابی مجدد نمی‌باشد. همچنین این درس دارای ضریب ۸ است و در معدل کل شما بسیار تأثیرگذار است.**

همچنین علاوه بر کتاب درسی، امکان استفاده از سایر اجزای بسته آموزشی که برای شما طراحی و تألیف شده است، وجود دارد. یکی از این اجزای بسته آموزشی کتاب همراه هنرجو می‌باشد که برای انجام فعالیت‌های موجود در کتاب درسی باید استفاده نمایید. **کتاب همراه خود را می‌توانید هنگام آزمون و فرایند ارزشیابی نیز همراه داشته باشید.** اجزای بسته آموزشی دیگری نیز برای شما در نظر گرفته شده است که با مراجعه به وبگاه رشته خود با نشانی [www.tvoccd.medu.ir](http://www.tvoccd.medu.ir) می‌توانید از عناوین آن مطلع شوید.

فعالیت‌های یادگیری در ارتباط با شایستگی‌های غیرفنی از جمله مدیریت منابع، اخلاق حرفه‌ای، حفاظت از محیط‌زیست و شایستگی‌های یادگیری مادام‌العمر و فناوری اطلاعات و ارتباطات همراه با شایستگی‌های فنی طراحی و در کتاب درسی و بسته آموزشی ارائه شده است. شما هنرجویان عزیز کوشش نمایید، این شایستگی‌ها را در کنار شایستگی‌های فنی آموزش ببینید، تجربه کنید و آنها را در انجام فعالیت‌های یادگیری به کار گیرید.

رعایت نکات ایمنی، بهداشتی و حفاظتی از اصول انجام کار است؛ لذا توصیه‌های هنرآموز محترمتان در خصوص رعایت مواردی که در کتاب آمده است، را در انجام کارها جدی بگیرید.

امیدواریم با تلاش و کوشش شما هنرجویان عزیز و هدایت هنرآموزان گرامی، گام‌های مؤثری در جهت سربلندی و استقلال کشور و پیشرفت اجتماعی و اقتصادی و تربیت شایسته جوانان برومند میهن اسلامی برداشته شود.

دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش

## سخنی با هنرآموزان عزیز

در راستای تحقق اهداف سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و برنامه درسی ملی جمهوری اسلامی ایران و نیازهای متغیر دنیای کار و مشاغل، برنامه‌درسی رشته حسابداری بهای تمام‌شده و مالیاتی و براساس آن محتوای آموزشی نیز تألیف گردید. کتاب حاضر از مجموعه کتاب‌های کارگاهی می‌باشد که برای سال دوازدهم تدوین و تألیف گردیده است. این کتاب دارای ۵ پودمان است و هر پودمان از یک یا چند واحد یادگیری تشکیل شده است. همچنین ارزشیابی مبتنی بر شایستگی از ویژگی‌های این کتاب می‌باشد که در پایان هر پودمان شیوه ارزشیابی آورده شده است. هنرآموزان گرامی می‌بایست برای هر پودمان یک نمره در سامانه ثبت نمرات برای هر هنرجو ثبت کنند. نمره قبولی در هر پودمان حداقل ۱۲ می‌باشد. نمره هر پودمان از دو بخش تشکیل می‌گردد که شامل ارزشیابی پایانی در هر پودمان و ارزشیابی مستمر برای هر یک از پودمان‌ها است. از ویژگی‌های دیگر این کتاب طراحی فعالیت‌های یادگیری ساخت‌یافته در ارتباط با شایستگی‌های فنی و غیرفنی از جمله مدیریت منابع، اخلاق حرفه‌ای و مباحث زیست محیطی است. این کتاب جزئی از بسته آموزشی تدارک دیده شده برای هنرجویان است که لازم است از سایر اجزای بسته آموزشی مانند کتاب همراه هنرجو، نرم‌افزار و فیلم آموزشی در فرایند یادگیری استفاده شود. کتاب همراه هنرجو در هنگام یادگیری، ارزشیابی و انجام کار واقعی مورد استفاده قرار می‌گیرد. شما می‌توانید برای آشنایی بیشتر با اجزای بسته یادگیری، روش‌های تدریس کتاب، شیوه ارزشیابی مبتنی بر شایستگی، مشکلات رایج در یادگیری محتوای کتاب، بودجه‌بندی زمانی، نکات آموزشی شایستگی‌های

غیرفنی، آموزش ایمنی و بهداشت و دریافت راهنما و پاسخ فعالیت‌های یادگیری و تمرین‌ها به کتاب راهنمای هنرآموز این درس مراجعه کنید. لازم به یادآوری است، صدور کارنامه بر اساس نمره ۵ پودمان مستقل می‌باشد و در هنگام آموزش و سنجش و ارزشیابی پودمان‌ها و شایستگی‌ها، می‌بایست به استاندارد ارزشیابی پیشرفت تحصیلی منتشر شده توسط سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی مراجعه گردد. رعایت ایمنی و بهداشت، شایستگی‌های غیرفنی و مراحل کلیدی بر اساس استاندارد از ملزومات کسب شایستگی می‌باشند. همچنین برای هنرجویان تبیین شود که این درس با ضریب ۸ در معدل کل محاسبه می‌شود و دارای تأثیر زیادی است.

کتاب حسابداری شامل پودمان‌های زیر است:

پودمان اول: خرید و مصرف مواد

پودمان دوم: حقوق و دستمزد

پودمان سوم: سربار ساخت

پودمان چهارم: مالیات بر ارزش افزوده

پودمان پنجم: مالیات تکلیفی

دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش







يَا أَيُّهَا النَّاسُ كُلُوا مِمَّا فِي الْأَرْضِ حَلَالًا طَيِّبًا وَلَا تَتَّبِعُوا خُطُوَاتِ الشَّيْطَانِ إِنَّهُ لَكُمْ عَدُوٌّ مُبِينٌ

ای مردم از آنچه در زمین است حلال و پاکیزه بخورید و از گام‌های شیطان پیروی نکنید، چه اینکه او دشمن آشکار شما است.

(سورة بقره آیه ۱۶۸)

## مقدمه

داشتن اطلاعات در مورد بهای تمام شده کالا و خدمات در دنیای کسب و کار امروزی از ضروریات است و مطالعه حسابداری بهای تمام شده یکی از بهترین تصمیماتی است که یک هنرجو می‌تواند اتخاذ کند؛ زیرا استفاده از اصول و روش‌های حسابداری بهای تمام شده پیش‌نیاز موفقیت در هر نوع کسب‌وکار از کوچک‌ترین فروشگاه‌های محلی تا بزرگ‌ترین شرکت‌های چند ملیتی است.

- مواد چیست؟
- موجودی مواد در کدام طبقه از دارایی‌ها قرار می‌گیرد؟
- برای خرید مواد چه اقداماتی باید انجام شود؟
- مستندات خرید مواد در حسابداری چیست؟
- آیا با انواع مواد آشنایی دارید؟
- چه زمانی باید برای خرید مواد اقدام کرد؟
- برای ثبت خرید مواد در دفاتر چه مدارکی لازم است؟
- برای ارسال مواد از انبار به قسمت تولید چه اقداماتی انجام می‌شود؟

## استاندارد عملکرد

- ۱ توانایی ثبت خرید مواد براساس استاندارد حسابداری شماره ۸ (موجودی مواد و کالا) و مطابق آیین نامه معاملات براساس اسناد و مدارک مثبت
- ۲ توانایی ثبت مصرف مواد طبق اسناد و مدارک مثبت و دستورالعمل های داخلی

## شایستگی هایی که در این پودمان کسب می کنید

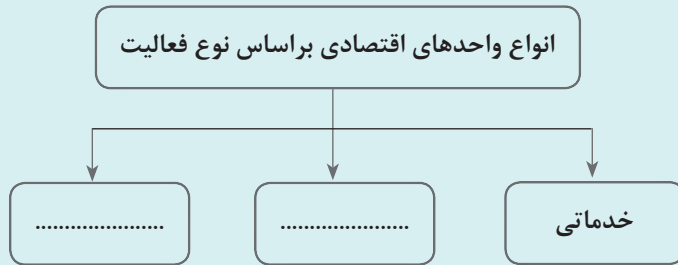
- ۱ تفکیک و طبقه بندی فاکتور خرید مواد براساس (مستقیم و غیرمستقیم بودن مواد)
- ۲ کنترل فاکتور خرید مواد و رعایت آیین نامه معاملات (درخواست خرید - استعلام بها - پیش فاکتور - فاکتور خرید - رسید انبار و...)
- ۳ ثبت سند خرید مواد (به تفکیک حساب معین خرید مواد)
- ۴ کنترل کاردکس مواد و ریالی کردن کاردکس
- ۵ تکمیل کاردکس مواد و تطبیق آن با حساب معین خرید مواد (سمت بدهکار)
- ۶ تکمیل برگ سفارش خرید مواد (حد تجدید سفارش، حداقل موجودی مواد، باصرفه ترین مقدار سفارش، دفعات سفارش مقرون به صرفه، دوره گردش موجودی مواد، حداکثر موجودی مواد)
- ۷ کنترل برگ درخواست مواد
- ۸ تفکیک مراکز هزینه براساس حواله مصرف مواد
- ۹ محاسبه و قیمت گذاری حواله انبار مواد، براساس روش های قیمت گذاری موجودی ها
- ۱۰ ثبت سند مصرف مواد (به حساب کار در جریان ساخت و مراکز هزینه)
- ۱۱ ثبت مواد مصرفی در کاردکس مواد
- ۱۲ تطبیق کاردکس ریالی انبار با حساب معین انبار مواد (سمت بستانکار)

## خرید مواد

### طبقه‌بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت

فعالیت ۱

نمودار زیر را کامل کنید.



فعالیت ۲

تحقیق کنید در شهر شما چند واحد تولیدی مشغول به فعالیت هستند. مواد مورد مصرف و کالاهای تولیدی آنها را در جدول زیر وارد کنید.

| ردیف | واحد تولیدی | مواد مورد مصرف            | کالای تولیدی |
|------|-------------|---------------------------|--------------|
| ۱    | نانوایی     | آرد، نمک، مایع خمیر و ... | نان          |
| ۲    |             |                           |              |
| ۳    |             |                           |              |
| ۴    |             |                           |              |
| ۵    |             |                           |              |

## واحدهای تولیدی

واحدهایی هستند که مواد و سایر اقلام مورد نیاز خود را خریداری و آنها را به انواع کالاهای ساخته شده تبدیل می‌کنند. مانند تولیدکنندگان خودرو، تلفن همراه، مواد غذایی و رایانه.

فعالیت ۳

آیا هزینه‌های تولید محصول را می‌شناسید؟ تحقیق کنید برای ساخت یک محصول چه هزینه‌هایی انجام می‌شود و نتایج را با سایر هنرجویان به اشتراک بگذارید.

هنگام بحث دربارهٔ هزینه‌های واحدهای تولیدی، سه نوع هزینه مورد توجه قرار می‌گیرند:

### هزینهٔ مواد مستقیم، هزینهٔ دستمزد مستقیم و هزینه‌های غیرمستقیم تولید

جدول زیر را کامل کنید.

فعالیت ۴

| ردیف | واحد تولیدی                 | محصول تولیدی | مواد مستقیم | دستمزد مستقیم                            |
|------|-----------------------------|--------------|-------------|--|
| ۱    | تولیدی کفش چرمی             | کفش چرمی     | چرم         | دستمزد استادان و کارگران خط مستقیم تولید |
| ۲    | کارخانه ذوب آهن             |              |             |  |
| ۳    | کارخانه خودروسازی           |              |             |  |
| ۴    | کارخانه تولید رب گوجه‌فرنگی |              |             |  |
| ۵    | تولیدی رایانه               |              |             |  |

براساس اطلاعات روی جلد کالاها تحقیق کنید چه موادی در تولید آنها به کار رفته است و سپس جدول زیر را کامل کنید.

فعالیت ۵

| ردیف | نام کالا | مواد به کار رفته در کالا |
|------|----------|--------------------------|
| ۱    |          |                          |
| ۲    |          |                          |
| ۳    |          |                          |
| ۴    |          |                          |

## مواد

دارایی‌هایی هستند که به منظور ساخت محصول یا ارائهٔ خدمات، خریداری و نگهداری می‌شوند و در فرایند تولید قرار می‌گیرند. مواد یا از طبیعت استخراج می‌شوند یا کالاهایی هستند که در کارخانه‌های دیگر ساخته شده‌اند و برای مصرف در تولید محصول خریداری می‌گردند.

مواد به دو دسته **مواد مستقیم و مواد غیرمستقیم** طبقه‌بندی می‌شوند.

فعالیت ۶

تحقیق کنید مواد مستقیم چه ویژگی‌هایی دارند. نتایج را با سایر هنرجویان بررسی کنید.

### مواد مستقیم

موادی است که قسمت‌های اصلی یک محصول را تشکیل می‌دهد و یا اینکه می‌توان آن را به آسانی به آن محصول ارتباط داد.

مثال ۱

آرد از مواد مستقیم به کار رفته در محصول نان است. چوب از مواد مستقیم به کار رفته در محصول میزچوبی است.

فعالیت ۷

تحقیق کنید مواد غیرمستقیم چه ویژگی‌هایی دارند. نتایج را با سایر هنرجویان بررسی کنید.

### مواد غیر مستقیم

موادی که مستقیماً در ساخت محصول دخالت ندارند و یا اگر به‌طور مستقیم در ساخت محصول به کار رفته باشند، به علت بهای ناچیز آنها نسبت به مواد مستقیم، هزینه تفکیک و تسهیم آنها مقرون به‌صرفه نباشد.

مثال ۲

ملزومات کارخانه مانند گریس و روغن ماشین‌آلات که در کارخانه برای نگهداری ماشین‌آلات استفاده می‌شود، به عنوان مواد غیرمستقیم شناخته می‌شود.

مثال ۳

در محصول کفش چرمی، چرم، مواد مستقیم محسوب می‌گردد. چسب و نخ، علی‌رغم اینکه در تولید کفش به کار رفته‌اند، به علت ناچیز بودن مبلغ آنها نسبت به مواد مستقیم به کار رفته در محصول (چرم)، به عنوان مواد غیرمستقیم شناخته می‌شود.

فعالیت ۸

جدول زیر را کامل کنید.

| ردیف | محصول       | مواد مستقیم | مواد غیرمستقیم |
|------|-------------|-------------|----------------|
| ۱    | کیف چرمی    | چرم         | نخ، چسب، فلز   |
| ۲    | بلوک سیمانی |             |                |
| ۳    | کتاب        |             |                |
| ۴    | توپ فوتبال  |             |                |



با توجه به فرم درخواست خرید داده شده، فرم استعلام بها را کامل کنید.

| تولیدی مواد غذایی تهران                       |              |                |                           |             |               |                 |  |
|---|--------------|----------------|---------------------------|-------------|---------------|-----------------|--|
| فرم درخواست خرید مواد                         |              |                |                           |             |               |                 |  |
| تاریخ درخواست: ۹۶/۳/۱۲<br>شماره درخواست: ۴۷۲۵ |              |                | واحد درخواست کننده: انبار |             |               |                 |  |
| ملاحظات                                       | مقدار تحویلی | مقدار درخواستی | واحد                      | مشخصات کالا |               | ردیف            |  |
|   |              |                |                           | مشخصات فنی  | شرح           |                 |  |
|   |              | ۲۰۰            | کیلوگرم                   |             | شکر           | ۱               |  |
|   |              | ۱۰۰            | لیتر                      |             | رنگ کارامل    | ۲               |  |
|   |              | ۱۰۰            | لیتر                      |             | اسید فسفریک   | ۳               |  |
|   |              |                |                           |             |               |                 |  |
|   |              |                |                           |             |               |                 |  |
| تأیید کننده                                   |              |                | بررسی کننده               |             | درخواست کننده |                 |  |
| نام:  |              |                | نام:                      |             | نام:          |                 |  |
| امضا  |              |                | امضا                      |             | امضا          |                 |  |
| توزیع نسخه‌ها:                                |              | حسابداری ۱     |                           | تدارکات ۲   |               | درخواست کننده ۳ |  |

استفاده از مواد اولیه نامرغوب در تولید محصولات باعث بی کیفیتی محصول و نارضایتی استفاده کنندگان از آن خواهد شد.

| تولیدی مواد غذایی<br>تهران   |              | فرم استعلام بها |                       |                     |           |         | تاریخ:<br>شماره:<br>پیوست: |         |
|--|--------------|-----------------|-----------------------|---------------------|-----------|---------|----------------------------|---------|
| <p>به شرکت: آقا/ خانم: آدرس:<br/>تلفن (فاکس): شماره ثبت: کد اقتصادی:</p> <p>با احترام این شرکت در نظر دارد اقلام ذیل را از طریق استعلام (مناقصه محدود) خریداری کند. خواهشمند است پیشنهاد خود را مشروط به رعایت مفاد ذیل در موعد مقرر ارائه فرمایید.</p>  |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |
| ردیف   | درخواست خرید |                 | شرح و مشخصات فنی کالا | تعداد / واحد        | ارزش واحد | ارزش کل | زمان تحویل                 | توضیحات |
|  | شماره        | آیتم            |                       |                     |           |         |                            |         |
| ۱  |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |
| ۲  |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |
| ۳  |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |
| ۴  |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |
| ۵  |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |
| امضای مدیر خرید  |              |                 |                       | مهر و امضای فروشنده |           |         |                            |         |
| <p>زمان مورد نیاز به کالا ..... روز کاری</p> <p>مدت زمان اعتبار پیشنهاد ..... روز</p> <p>محل تحویل کالا .....</p> <p>کارخانه سازنده کالا ..... نام تجاری .....</p> <p>شرایط پرداخت ..... بعد از عقد قرارداد، بقیه بعد از تأیید نهایی کالا</p> <p>شرکت می تواند در صورت لزوم، کارشناس خود را برای بازرسی کالا قبل از بارگیری در محل اعزام کند.</p> <p>ضمانت فروشنده: فروشنده موظف است حدود ..... درصد از قیمت پیش پرداخت، ضمانت قابل قبول شرکت خریدار را جداگانه ارسال کند.</p> |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |
| آدرس شرکت:   |              |                 |                       | دفتر:               |           |         |                            |         |
| تلفن:  |              |                 |                       | تلفکس:              |           |         |                            |         |
| Email:   |              |                 |                       |                     |           |         |                            |         |

با توجه به فرم استعلام بهای ارسال شده توسط شرکت تولیدی مواد غذایی تهران به شرکت‌های فروشنده مواد، از طریق تکمیل فرم زیر، پاسخ استعلام یکی از شرکت‌های فروشنده را انجام دهید.

| تاریخ : .....<br>شماره : .....<br>پیوست : .....  |          | شرکت .....  |                              |       |      |            |             |                       |               |
|--|----------|---|------------------------------|-------|------|------------|-------------|-----------------------|---------------|
| <b>(استعلام بها)</b>   |          | به .....<br>با احترام عطف به نامه شماره ..... مورخ ..... بدین وسیله قیمت کالاهای درخواستی به شرح ذیل اعلام می‌گردد:<br>متقاضی خرید: ..... آدرس: ..... تلفن ثابت: ..... همراه: ..... |                              |       |      |            |             |                       |               |
| ردیف   | شرح کالا | مشخصات فنی  | شرکت تولیدکننده یا واردکننده | تعداد | واحد | فی         | قیمت (ریال) | مالیات بر ارزش افزوده | جمع کل (ریال) |
| ۱  |          |   |                              |       |      |            |             |                       |               |
| ۲  |          |   |                              |       |      |            |             |                       |               |
| ۳  |          |   |                              |       |      |            |             |                       |               |
| ۴  |          |   |                              |       |      |            |             |                       |               |
| ۵  |          |   |                              |       |      |            |             |                       |               |
|  |          |   |                              |       |      |            |             |                       | جمع کل:       |
| ۱ مدت اعتبار مبلغ این فرم حداکثر ..... از تاریخ تنظیم آن است.<br>۲ هرگونه افزایش قیمت بعد از پایان اعتبار به عهده خریدار است.<br>۳ هزینه حمل از کارخانه تا مقصد به عهده خریدار است.<br>۴ لطفاً مبلغ فوق را به حساب جاری شماره ..... نزد بانک ..... شعبه ..... به نام ..... واریز و فیش مربوط را به دفتر ارائه فرمایید. |          |   |                              |       |      |            |             |                       |               |
| آدرس شرکت:   |          |   | دفتر:                        |       |      | مهر و امضا |             |                       |               |
| تلفن:  |          |   | تلفکس:                       |       |      | مسئول فروش |             |                       | Email:        |

باتوجه به فرم تکمیل شده استعلام بها در فعالیت قبل، با فرض اینکه خریدار استعلام بها را تأیید کرده و درخواست خرید را به فروشنده ارسال کرده باشد، فاکتور فروش را صادر کنید.

| صورت حساب فروش کالا و خدمات  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
|--|------------------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|---------------------|---------------------|------------------|-------------------|---------|--------------------|
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | شماره سریال:       |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | تاریخ: / /         |
| مشخصات فروشنده   |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| نام شخص حقیقی / حقوقی: ..... شماره اقتصادی   |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| نشانی کامل: استان: ..... شهرستان: ..... کد پستی ده رقمی                            |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| نشانی: .....   |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| مشخصات خریدار  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| نام شخص حقیقی / حقوقی: ..... شماره اقتصادی   |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| نشانی کامل: استان: ..... شهرستان: ..... کد پستی ده رقمی                            |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| نشانی: .....   |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله   |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| ۱۱   | ۱۰                           | ۹                             | ۸             | ۷                 | ۶                   | ۵                   | ۴                | ۳                 | ۲       | ۱                  |
| جمع مبلغ کل<br>به علاوه جمع مالیات<br>و عوارض (ریال)                               | جمع مالیات و<br>عوارض (ریال) | مبلغ کل پس از<br>تخفیف (ریال) | مبلغ<br>تخفیف | مبلغ کل<br>(ریال) | مبلغ واحد<br>(ریال) | واحد<br>اندازه گیری | تعداد /<br>مقدار | شرح کالا یا خدمات | کد کالا | ردیف               |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | ۱                  |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | ۲                  |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | ۳                  |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | ۴                  |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | ۵                  |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | ۶                  |
|  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | ۷                  |
| <b>جمع کل</b>  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| شرایط و نحوه فروش: <input type="checkbox"/> نقدی <input type="checkbox"/> غیر نقدی |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| توضیحات: .....   |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         |                    |
| مهر و امضا فروشنده:  |                              |                               |               |                   |                     |                     |                  |                   |         | مهر و امضا خریدار: |

با توجه به فاکتور فروش فعالیت ۱۱، فرم رسید انبار را صادر کنید.

| شرکت .....                        |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|-----------------------------------|---------------|------------------------------|------------|-----------------------------------|----------------|------------------------------|-----|------------------------------|--|
| رسید دائم انبار                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
| شماره سفارش خرید:                 |               | کارخانه:                     |            | نام فروشنده:                      |                |                              |     |                              |  |
| شماره رسید موقت:                  |               | انبار:                       |            | شماره سند حسابداری:               |                |                              |     |                              |  |
| تاریخ صدور رسید دائم:             |               |                              |            | تاریخ سند حسابداری:               |                |                              |     |                              |  |
| تاریخ صدور رسید موقت:             |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
| ردیف                              | شماره درخواست | شرح کالا                     | شماره کالا | واحد                              | مقدار یا تعداد | توسط حسابداری تکمیل گردد     |     | ملاحظات                      |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                | مبلغ کل                      | نرخ |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
|                                   |               |                              |            |                                   |                |                              |     |                              |  |
| توسط انبار تکمیل می گردد.         |               |                              |            | توسط حسابداری تکمیل گردد.         |                |                              |     |                              |  |
| اقدام فوق تحت بارنامه شماره ..... |               |                              |            | تکمیل کننده: نام ..... امضا ..... |                |                              |     |                              |  |
| کامیون .....                      |               |                              |            | تحویل گردید. تحویل گیرنده .....   |                |                              |     |                              |  |
| تأیید سرپرست انبارها              |               | در کارت موجودی ثبت شد        |            | در کارت سفارش ثبت شد              |                | در کارت دارایی ثبت شد        |     | در کارت حسابداری ثبت شد      |  |
|                                   |               | آری <input type="checkbox"/> |            | آری <input type="checkbox"/>      |                | آری <input type="checkbox"/> |     | آری <input type="checkbox"/> |  |
|                                   |               | خیر <input type="checkbox"/> |            | خیر <input type="checkbox"/>      |                | خیر <input type="checkbox"/> |     | خیر <input type="checkbox"/> |  |
| توزیع نسخ:                        |               | ۱ تحویل دهنده                |            | ۲ حسابداری                        |                | ۳ تدارکات                    |     | ۴ کاردکس مرکزی               |  |

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)   |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال آن             |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف مواد (مستقیم - غیرمستقیم)                               |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف فاکتور خرید، درخواست خرید، رسید انبار، استعلام بها      |                  |        |             |        |
| ۸    | شناخت و تفکیک مدارک مثبتته خرید مواد                          |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی تنظیم فرم های مستندات خرید مواد                       |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی کنترل مستندات خرید مواد                               |                  |        |             |        |



انواع سیستم‌های نگهداری و ثبت موجودی مواد را نام ببرید.

برای ثبت موجودی‌ها دو سیستم ادواری و دائمی وجود دارد:

### سیستم ادواری

در مواردی که برای اندازه‌گیری موجودی‌های مواد و کالا از سیستم ادواری استفاده می‌شود، معمولاً موجودی‌های مواد و کالا در پایان دوره‌ای که صورت‌های مالی تهیه می‌گردد، به‌طور عینی شمارش می‌شود. برای محاسبه بهای تمام شده موجودی‌های پایان دوره، تعداد هرگروه از موجودی‌های شمارش شده در بهای تمام شده یک واحد ضرب می‌شود. بنابراین هنگامی که سیستم ادواری استفاده می‌شود، اطلاعات مربوط به موجودی‌ها در هر مقطع زمانی به آسانی قابل بررسی و در دسترس نخواهد بود. در این سیستم هیچ‌گونه مدارک ثبت دائمی در مورد میزان مواد خریداری شده و مصرف شده نگهداری نمی‌شود. این سیستم کمتر در مؤسسات استفاده می‌شود و در این کتاب به آن نمی‌پردازیم.

### سیستم دائمی

برای مقاصد کنترل، اکثر واحدهای تجاری نیاز دارند که به‌طور مستمر از میزان موجودی‌های مواد خود آگاهی داشته باشند. این موضوع بیشتر در مورد اقلام گران‌بها و اقلامی که واحد تجاری تمایل دارد میزان آنها از حد معینی کمتر یا بیشتر نباشد، حائز اهمیت است.

در این سیستم علاوه بر حساب‌های دفتر کل و معین از مدارک تفصیلی (کاردکس) برای هر یک از اقلام موجودی‌های مواد استفاده می‌گردد. بنابراین، برای انواع موجودی‌های مواد، یک حساب کنترل در دفتر کل و مدارک تفصیلی برای هر یک از اقلام موجودی به منظور ثبت وارده، صادره و موجودی‌ها، معمولاً هم برحسب مقدار و هم برحسب مبلغ، نگهداری می‌شود. در پاره‌ای موارد، مدارک تفصیلی تنها برحسب مقدار نگهداری می‌شود.

در این سیستم، برای ثبت موجودی‌های مواد از حسابی به نام **کنترل موجودی مواد** استفاده می‌شود و هرگونه افزایش در موجودی مواد (در اثر خرید مواد یا برگشت مواد از تولید به انبار) و هزینه‌های تهیه و تحصیل مواد از قبیل حمل و بیمه آن، بارگیری، عوارض گمرکی و سود بازرگانی، بازرسی و آزمایش در **بدهکار** این حساب و هرگونه کاهش در موجودی‌ها (در اثر صدور مواد به خط تولید یا برگشت مواد به فروشنده) در **بستانکار** این حساب ثبت می‌گردد. همچنین مالیات بر ارزش افزوده آن نیز محاسبه می‌شود و در حسابی به نام سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده منظور خواهد شد.

امروزه با وجود نرم‌افزارهای حسابداری، استفاده از روش دائمی رایج گردیده است و در این کتاب نیز به همین روش می‌پردازیم.

شرکت تولیدی سیروان ۵۰۰ واحد مواد الف را به نرخ هر واحد ۹۰۰۰۰ ریال خریداری کرده و مبلغ ۲۱۸۰۰۰۰ ریال بابت حمل آن (با احتساب مالیات بر ارزش افزوده) پرداخت نمود. مطلوب است: محاسبه بهای هر واحد از مواد مذکور.

ثبت خرید مواد

| شماره سند: / / تاریخ سند:                               |         | شرکت .....<br>سند حسابداری          |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|---|---------|-------------------------------------|----------|--|
| ردیف  | کد حساب | شرح                                 | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) / بستانکار (ریال)          |
|   |         | کنترل موجودی مواد                   |          | xxx                                      |
|   |         | سایر حساب های دریافتی               |          | xxx                                      |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده               | xxx      |  |
|   |         | موجودی نقد / حساب های پرداختی / ... |          | xxx                                      |
| جمع:  |         |                                     |          |  |
| شرح سند: بابت خرید مواد با احتساب مالیات بر ارزش افزوده |         |                                     |          |  |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                        |          | تصویب کننده:                             |

شرکت تولیدی دهلران مقدار ۹۰۰ کیلوگرم مواد مورد نیاز خود را به نرخ هر کیلو ۱۵۰۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری نموده است. سند حسابداری این رویداد را کامل کنید.

| شماره سند: / / تاریخ سند: |         | شرکت تولیدی دهلران<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|---------------------------|---------|------------------------------------|----------|--|
| ردیف                      | کد حساب | شرح                                | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) / بستانکار (ریال)          |
|                           |         | کنترل موجودی مواد                  |          | xxx                                      |
|                           |         | سایر حساب های دریافتی              |          | xxx                                      |
|                           |         | مالیات بر ارزش افزوده              | xxx      |  |
|                           |         | موجودی نقد                         |          | xxx                                      |
| جمع:                      |         |                                    |          |  |
| شرح سند:                  |         |                                    |          |  |
| تنظیم کننده:              |         | تأیید کننده:                       |          | تصویب کننده:                             |

شرکت تولیدی شیراز مقدار ۸۰۰ کیلوگرم مواد مورد نیاز خود را به نرخ هر کیلو ۲۵'۰۰۰ ریال به صورت نسیه خریداری نموده است. سند حسابداری این رویداد را کامل کنید.

| شماره سند:     |         | شرکت تولیدی شیراز     |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|----------------|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: / / |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمائم:             |                 |
| ردیف           | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|                |         | کنترل موجودی مواد     |          | xxx                      |                 |
|                |         | سایر حساب های دریافتی |          | xxx                      |                 |
|                |         | مالیات بر ارزش افزوده | xxx      |                          |                 |
|                |         | حساب های پرداختی      |          |                          | xxx             |
| جمع:           |         |                       |          |                          |                 |
| شرح سند:       |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

شرکت تولیدی آبدانان مقدار ۱۰۰۰ کیلوگرم مواد مورد نیاز خود را به نرخ هر کیلو ۳۵'۰۰۰ ریال خریداری نموده است و ۴۰٪ فاکتور را نقد پرداخت نمود و متعهد گردید بقیه مبلغ خرید را یک ماه بعد پرداخت نماید. سند حسابداری این رویداد را تکمیل نمایید.

| شماره سند:     |         | شرکت تولیدی آبدانان   |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|----------------|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: / / |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمائم:             |                 |
| ردیف           | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|                |         | کنترل موجودی مواد     |          | xxx                      |                 |
|                |         | سایر حساب های دریافتی |          | xxx                      |                 |
|                |         | مالیات بر ارزش افزوده | xxx      |                          |                 |
|                |         | موجودی نقد            |          |                          | xxx             |
|                |         | حساب های پرداختی      |          |                          | xxx             |
| جمع:           |         |                       |          |                          |                 |
| شرح سند:       |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

## ثبت خرید مواد از محل پیش پرداخت

فعالیت ۱۸

شرکت تولیدی فروش مقدار ۱۴۰۰ کیلوگرم مواد مورد نیاز خود را به نرخ هر کیلوگرم ۵۵۰۰ ریال خریداری نموده است. برای تسویه این خرید از محل پیش پرداخت قبلی مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰ ریال محاسبه گردید و بقیه مبلغ فاکتور نقداً پرداخت گردید. سند حسابداری این رویداد را کامل کنید.

| شماره سند:     |         | شرکت تولیدی فروش      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|----------------|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: / / |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمام:              |                 |
| ردیف           | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|                |         | کنترل موجودی مواد     |          | xxx                      |                 |
|                |         | سایر حساب های دریافتی |          | xxx                      |                 |
|                |         | مالیات بر ارزش افزوده | xxx      |                          |                 |
|                |         | پیش پرداخت خرید مواد  |          |                          | xxx             |
|                |         | موجودی نقد            |          |                          | xxx             |
| جمع:           |         |                       |          |                          |                 |
| شرح سند:       |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

## ثبت هزینه حمل مواد خریداری شده

فعالیت ۱۹

شرکت تولیدی پویان مبلغ ۸۰۷۲۰۰۰۰ بابت هزینه حمل مواد خریداری شده با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده به صورت نقد پرداخت نمود. سند حسابداری این رویداد را کامل کنید.

| شماره سند:     |         | شرکت ...              |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|----------------|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: / / |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمائم:             |                 |
| ردیف           | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|                |         | کنترل موجودی مواد     |          | xxx                      |                 |
|                |         | سایر حساب های دریافتی |          | xxx                      |                 |
|                |         | مالیات بر ارزش افزوده | xxx      |                          |                 |
|                |         | موجودی نقد            |          |                          | xxx             |
| جمع:           |         |                       |          |                          |                 |
| شرح سند:       |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

مثال ۴

رویدادهای مالی زیر در مورد عملیات خرید مواد الف در شرکت تولیدی اراک گزارش شده است:

۹۶/۷/۷: خرید ۵۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۴۰۵۰۰ ریال به صورت نقد

۹۶/۷/۱۷: خرید ۸۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۴۰۶۰۰ ریال به صورت نسیه

۹۶/۸/۸: خرید ۷۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۴۰۸۰۰ ریال که ۱۰۲۰۰۰۰۰۰ ریال آن به صورت نقد پرداخت شد و شرکت متعهد گردید بقیه مبلغ خرید را در آینده پرداخت نماید.

۹۶/۸/۱۸: خرید ۹۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۴۰۹۰۰ ریال و صدور یک برگ سفته در وجه فروشنده به مبلغ کل محموله خریداری شده

۹۶/۹/۹: پرداخت مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال به فروشنده بابت پیش پرداخت خرید مواد

۹۶/۹/۱۹: خرید ۱۰۲۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو گرم ۵۰۰۰۰ ریال از محل پیش پرداخت تاریخ ۹۶/۹/۹ و پرداخت بقیه وجه محموله خریداری شده به فروشنده

۹۶/۱۰/۲۹: پرداخت مبلغ ۶۵۰۴۰۰ ریال بابت هزینه حمل مواد خریداری شده با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده

**مطلوب است:** صدور اسناد حسابداری رویدادهای مالی با احتساب مالیات بر ارزش افزوده

| شماره سند: ۲۰۱  |         | شرکت تولیدی اراک      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۷/۷   |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد     |          | ۲۲۵۰۰۰۰۰                 |                 |
|   |         | سایر حساب های دریافتی |          | ۲۰۲'۵۰۰                  |                 |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۲۰۲'۵۰۰  |                          |                 |
|   |         | موجودی نقد            |          |                          | ۲۴۵۲'۵۰۰        |
| جمع: دو میلیون و چهارصد و پنجاه و دو هزار و پانصد ریال                    |         |                       |          | ۲۴۵۲'۵۰۰                 | ۲۴۵۲'۵۰۰        |
| شرح سند: بابت خرید ۵۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۴'۵۰۰ ریال به صورت نقد |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۲۰۲   |         | شرکت تولیدی اراک      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۷/۱۷   |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف   | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|  |         | کنترل موجودی مواد     |          | ۳۶۸۰۰۰۰۰                 |                 |
|  |         | سایر حساب های دریافتی |          | ۳۳۱'۲۰۰                  |                 |
|  |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۳۳۱'۲۰۰  |                          |                 |
|  |         | حساب های پرداختی      |          |                          | ۴۰۱۱'۲۰۰        |
| جمع: چهار میلیون و یازده هزار و دویست ریال                                 |         |                       |          | ۴۰۱۱'۲۰۰                 | ۴۰۱۱'۲۰۰        |
| شرح سند: بابت خرید ۸۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۴'۶۰۰ ریال به صورت نسیه |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |



| شماره سند: ۲۰۳                                      |         | شرکت تولیدی اراک      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۸                                   |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمائم:             |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد     |          | ۳,۳۶۰,۰۰۰                |                 |
|   |         | سایر حساب های دریافتی |          | ۳۰۲,۴۰۰                  |                 |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۳۰۲,۴۰۰  |                          |                 |
|   |         | موجودی نقد            |          |                          | ۱,۲۰۰,۰۰۰       |
|   |         | حساب های پرداختی      |          |                          | ۲,۴۶۲,۴۰۰       |
| جمع: سه میلیون و ششصد و شصت و دو هزار و چهارصد ریال |         |                       |          | ۳,۶۶۲,۴۰۰                | ۳,۶۶۲,۴۰۰       |
| شرح سند: بابت خرید مواد به صورت نقد و نسیه          |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

$$\text{مبلغ خرید} = 700 \times 4,800 = 3,360,000$$

$$\text{مالیات بر ارزش افزوده} = 3,360,000 \times 9\% = 302,400$$

$$\text{جمع مبلغ خرید و مالیات} = 3,662,400$$

$$3,662,400 - 1,200,000 = 2,462,400 = \text{وجه نقد پرداخت شده} - \text{جمع مبلغ خرید و مالیات} = \text{بدهی}$$

| شماره سند: ۲۰۴  |         | شرکت تولیدی اراک      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۸  |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمائم:             |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد     |          | ۴,۴۱۰,۰۰۰                |                 |
|   |         | سایر حساب های دریافتی |          | ۳۹۶,۹۰۰                  |                 |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۳۹۶,۹۰۰  |                          |                 |
|   |         | اسناد پرداختی         |          |                          | ۴,۸۰۶,۹۰۰       |
| جمع: چهار میلیون و هشتصد و شش هزار و نهصد ریال  |         |                       |          | ۴,۸۰۶,۹۰۰                | ۴,۸۰۶,۹۰۰       |
| شرح سند: بابت خرید ۹۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۴,۹۰۰ ریال و صدور یک برگ سفته در وجه فروشنده به مبلغ کل محموله خریداری شده |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۲۰۵                     |         | شرکت تولیدی اراک     |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|------------------------------------|---------|----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۹/۹                  |         | سند حسابداری         |          | تعداد ضمايم:             |                 |
| ردیف                               | کد حساب | شرح                  | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|                                    |         | پیش پرداخت خرید مواد |          | ۴۰۰۰۰۰۰۰                 |                 |
|                                    |         | موجودی نقد           |          |                          | ۴۰۰۰۰۰۰۰        |
| جمع: چهار میلیون ریال              |         |                      |          |                          |                 |
| شرح سند: بابت پیش پرداخت خرید مواد |         |                      |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:                       |         | تأیید کننده:         |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۲۰۶  |         | شرکت تولیدی اراک      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۹/۱۹  |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمايم:             |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد     |          | ۶۰۰۰۰۰۰۰                 |                 |
|   |         | سایر حساب های دریافتی |          |                          | ۵۴۰۰۰۰۰         |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۵۴۰۰۰۰۰  |                          |                 |
|   |         | پیش پرداخت خرید مواد  |          |                          | ۴۰۰۰۰۰۰۰        |
|   |         | موجودی نقد            |          |                          | ۲۵۴۰۰۰۰۰        |
| جمع: شش میلیون و پانصد و چهل هزار ریال  |         |                       |          |                          |                 |
| شرح سند: بابت خرید ۱۲۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۵۰۰۰ ریال از محل پیش پرداخت تاریخ ۹۶/۹/۹ و پرداخت بقیه وجه محموله خریداری شده به فروشنده |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۲۰۷  |         | شرکت تولیدی اراک      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۱۰/۲۹   |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمامم:             |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد     |          | ۶۰۰۰۰۰                   |                 |
|   |         | سایر حساب های دریافتی |          | ۵۰۴۰۰                    |                 |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۵۰۴۰۰    |                          |                 |
|   |         | موجودی نقد            |          |                          | ۶۵۰۴۰۰          |
| جمع: شصت و پنج هزار و چهارصد ریال                                 |         |                       |          |                          |                 |
| شرح سند: بابت پرداخت هزینه حمل مواد خریداری شده به راننده حمل بار |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

در مورد هزینه های حمل به داخل، حمل در داخل و حمل به خارج تحقیق کنید. نتیجه تحقیق را با سایر هنجاریان کلاس به اشتراک بگذارید.

فعالیت ۲۰

## کار عملی ۱

رویدادهای مالی زیر در مورد عملیات خرید مواد ب در شرکت تولیدی تربت حیدریه گزارش شده است:

۹۶/۱۰/۲ خرید ۱۰۵۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۸۰۰ ریال به صورت نقد

۹۶/۱۰/۵ خرید ۳۰۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۸۱۰ ریال به صورت نسیه

۹۶/۱۰/۱۵ خرید ۲۰۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۸۱۵ ریال که ۲۵۰،۰۰۰ ریال آن به صورت نقد پرداخت شد و شرکت متعهد گردید بقیه مبلغ خرید را در آینده پرداخت کند.

۹۶/۱۰/۱۸ خرید ۴۰۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلو ۸۲۰ ریال و صدور یک برگ سفته در وجه فروشنده به مبلغ کل محموله خریداری شده

۹۶/۱۰/۲۴ پرداخت مبلغ ۲۰۰۰۰،۰۰۰ ریال به فروشنده بابت پیش پرداخت خرید مواد

۹۶/۱۱/۲ خرید ۵۰۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۸۲۵ ریال از محل پیش پرداخت تاریخ ۹۶/۱۰/۲۴ و پرداخت بقیه وجه محموله خریداری شده به فروشنده

۹۶/۱۲/۲۴ پرداخت مبلغ ۹۲۶،۵۰۰ ریال بابت هزینه حمل مواد خریداری شده با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده

مطلوب است:

صدور اسناد حسابداری رویدادهای مالی فوق با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده (به صورت دستی و نرم افزاری)

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)   |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف حساب کنترل موجودی مواد                                  |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف عوامل بهای تمام شده مواد خریداری شده                    |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی محاسبه مالیات بر ارزش افزوده مواد خریداری شده         |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی محاسبه بهای تمام شده مواد خریداری شده                 |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی ثبت خرید مواد   |                  |        |             |        |

## کاردکس

کارتی است که در آن تعداد و تاریخ ورود و خروج کالای معینی به انبار ثبت شود. کاردکس به دو صورت استفاده می‌شود؛ **کاردکس مقداری** که تنها مقدار (تعداد) کالای وارده، صادره و موجودی در آن ثبت می‌شود و **کاردکس مقداری - ریالی** که مقدار (تعداد) و نرخ کالای وارده، صادره و موجودی در آن ثبت می‌گردد. این کارت‌ها عموماً به ترتیب **کارت انبار مواد و کارت حساب مواد** نامیده می‌شوند.

### کارت انبار مواد

تحقیق کنید کارت انبار مواد توسط چه واحدی تنظیم می‌گردد و چه اطلاعاتی در آن ثبت می‌شود.

فعالیت ۲۱

کارت انبار مواد توسط واحد انبار تکمیل می‌گردد در این کارت اطلاعاتی نظیر نام مواد، شماره (کد) مواد، محل نگهداری در انبار، واحد اندازه‌گیری، حداکثر موجودی و حداقل موجودی و اطلاعات مقداری مواد خریداری شده و مصرف شده و موجودی مواد در آن ثبت می‌گردد و حاوی مقادیر ریالی نیست. این کارت‌ها بخشی از اسناد و مدارک حسابداری تلقی نمی‌شود اما موجودی اقلام را در تمامی اوقات نشان می‌دهند و این موجودی باید با مانده موجودی طبق کارت‌های معین موجودی‌ها در دایره حسابداری مطابقت کند.

اندازه و شکل کارت مزبور متناسب با نیازهای واحدهای تجاری مختلف، متفاوت بوده است و به نمونه ارائه شده محدود نمی‌شود.

دو کس رنج بیهوده بردند و سعی بی‌فایده کردند، یکی آنکه اندوخت و نخورد و دیگر آنکه آموخت و نکرد.

چون عمل در تو نیست نادانی

علم چندان که بیشتر خوانی

چارپایی برو کتابی چند

نه محقق بود نه دانشمند

که بر او هیزم است یا دفتر

آن تهی مغز را چه علم و خبر

باب هشتم گلستان سعدی در آداب صحبت







شرکت تولیدی زاهدان خریدهای زیر از مواد الف با کد ۱۰۰۰۱۰۳ را انجام داده است. مواد الف در قفسه شماره ۱۰۵۵ انبار مواد نگهداری می‌شوند.

۹۵/۷/۱ موجودی مواد الف ۳۰۰ کیلوگرم به نرخ هر کیلوگرم ۴۰۰۰ ریال

۹۵/۷/۵ خرید ۲۰۰ کیلوگرم مواد الف به نرخ هر کیلوگرم ۴۵۰۰ ریال به صورت نقد طی رسید انبار شماره ۷۴۵

۹۵/۷/۹ خرید ۳۰۰ کیلوگرم مواد الف به نرخ هر کیلوگرم ۵۰۰۰ ریال به صورت نسیه طی رسید انبار شماره ۷۴۶ در ادامه، این رویدادها در کارت انبار مواد و کارت حساب مواد ثبت شده است.

### شرکت تولیدی زاهدان کارت انبار مواد

شماره قفسه : ۱۰۵۵

حداقل موجودی :

حداکثر موجودی :

حد تجدید سفارش :

نام مواد : مواد الف

کد مواد : ۱۰۰۰۱۰۳

واحد شمارش : کیلوگرم

نوع یا مدل : الف

| موجودی |       | صادره             |       |     | وارد  |                  |       |     |
|--------|-------|-------------------|-------|-----|-------|------------------|-------|-----|
| مقدار  | مقدار | شماره حواله انبار | تاریخ |     | مقدار | شماره رسید انبار | تاریخ |     |
|        |       |                   | ماه   | روز |       |                  | ماه   | روز |
| ۳۰۰    |       |                   |       |     |       |                  | ۷     | ۱   |
| ۵۰۰    |       |                   |       |     | ۲۰۰   | ۷۴۵              | ۷     | ۵   |
| ۸۰۰    |       |                   |       |     | ۳۰۰   | ۷۴۶              | ۷     | ۹   |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|        |       |                   |       |     |       |                  |       |     |



یک نمونهٔ دیگر از کارت انبار مواد، کارت مشخصات موجودی است. کارت‌های مشخصات موجودی که غالباً به قفسه‌ها یا سایر محل‌های نگهداری مواد الصاق می‌گردد، دسترسی به مواد را در انبار سرعت می‌بخشد. در زیر نمونه‌ای از کارت مشخصات موجودی نشان داده می‌شود. ستون موجودی را کامل کنید.

| کارت مشخصات          |      |                     |        |         |
|----------------------|------|---------------------|--------|---------|
| شمارهٔ جنس: ۵۶۵      |      | واحد: تعداد         |        |         |
| محل: قفسهٔ شمارهٔ ۱۰ |      | حداکثر موجودی: ۱۲۰۰ |        |         |
| شرح: پیچ شمارهٔ ۲    |      | حداقل موجودی: ۲۰۰   |        |         |
| تاریخ                | وارد | صادره               | موجودی | ملاحظات |
|                      |      |                     |        |         |
| ۹/۲۱                 | ۵۰۰  |                     | ۵۰۰    |         |
| ۹/۲۴                 | ۴۰۰  |                     | ؟      |         |
| ۱۰/۵                 |      | ۳۰۰                 | ؟      |         |
|                      |      |                     |        |         |
|                      |      |                     |        |         |
|                      |      |                     |        |         |

شرکت تولیدی ایران خریدهای زیر از مواد «ب» کد ۱۹۰۰۱۲ را انجام داده است.  
 ۹۶/۸/۱ موجودی مواد «ب» ۲۴۰ عدد به نرخ هر عدد ۵'۰۰۰ ریال  
 ۹۶/۸/۱۱ خرید ۴۰۰ عدد مواد «ب» به نرخ هر عدد ۶'۵۰۰ ریال به صورت نسیه طی رسید انبار  
 شماره ۱۲۱۴  
 ۹۶/۸/۱۴ خرید ۶۰۰ عدد مواد «ب» به نرخ هر عدد ۷'۰۰۰ ریال به صورت نقد طی رسید انبار  
 شماره ۱۲۱۵  
 این رویدادها را در کارت انبار مواد و کارت حساب مواد ثبت کنید.

| شرکت تولیدی ایران |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|-------------------|-------|-------------------|-------|-----|-------|------------------|-------|-----|
| کارت انبار مواد   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
| شماره قفسه :      |       |                   |       |     |       | نام مواد :       |       |     |
| حداقل موجودی :    |       |                   |       |     |       | کد مواد :        |       |     |
| حداکثر موجودی :   |       |                   |       |     |       | واحد شمارش :     |       |     |
| حد تجدید سفارش :  |       |                   |       |     |       | نوع یا مدل :     |       |     |
| موجودی            |       | صادر              |       |     | وارد  |                  |       |     |
| مقدار             | مقدار | شماره حواله انبار | تاریخ |     | مقدار | شماره رسید انبار | تاریخ |     |
|                   |       |                   | روز   | ماه |       |                  | روز   | ماه |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |
|                   |       |                   |       |     |       |                  |       |     |

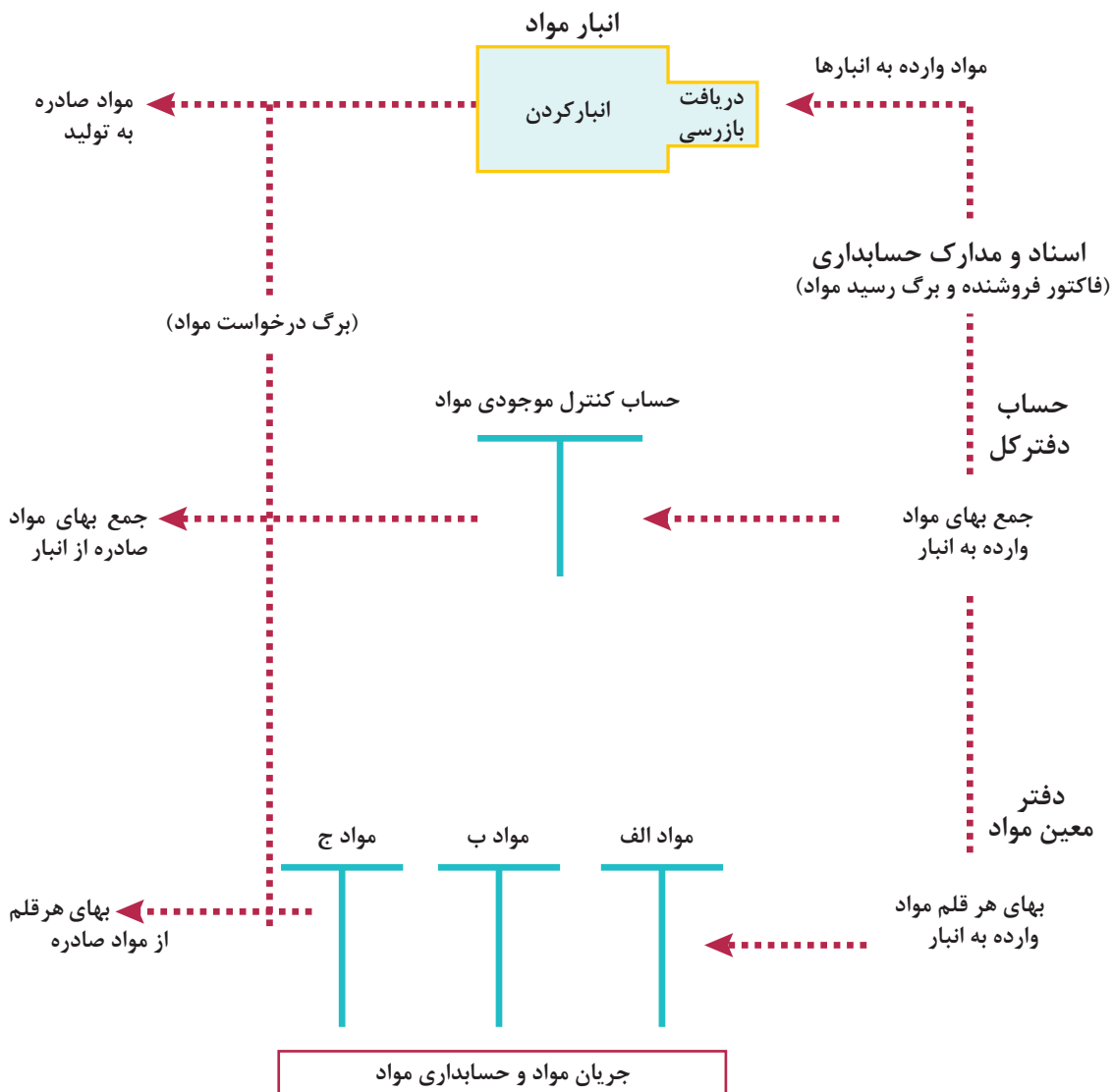


| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف کارت حساب مواد  |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف کارت انبار مواد   |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی ثبت ریالی مواد خریداری شده در کاردکس                  |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی ثبت مقداری مواد خریداری شده در کاردکس                 |                  |        |             |        |
| ۱۰   | شناسایی تفاوت های کارت حساب مواد و کارت انبار مواد            |                  |        |             |        |

## کاردکس ریالی خرید، حساب معین خرید

برای ثبت و نگهداری ریز اطلاعات مواد، یک دفتر معین به نام دفتر معین انبار (مواد) تشکیل می‌شود و اطلاعات هر ماده به تفکیک در حساب‌های آن ثبت می‌گردد. حساب معین هر یک از مواد باید با مبالغ کاردکس آن ماده مطابقت داشته باشد.

هنگام خرید مواد و ورود آنها به انبار، اطلاعات مواد خریداری شده در قسمت وارده کاردکس ثبت می‌گردد. این اطلاعات در سند حسابداری، در بدهکار حساب کنترل موجودی مواد و حساب معین مواد مربوط در ستون جزء منعکس می‌شوند. به همین ترتیب اطلاعات ثبت شده در ستون جزء سند حسابداری به بدهکار حساب معین هر یک از مواد، در دفتر معین موجودی مواد ثبت می‌گردد. نمودار زیر، جریان مواد و حسابداری مواد را در یک شرکت تولیدی نشان می‌دهد.





رویدادهای زیر مربوط به خرید مواد مورد نیاز شرکت تولیدی ایلام در مهرماه ۱۳۹۶ است. این رویدادها در سند حسابداری، کارت حساب مواد، دفترمعین مواد و دفترکل مواد ثبت شده‌اند.

**خریدهای مهرماه:**

تمام خریدها به صورت نقد و معاف از مالیات برارزش افزوده است.

۷/۱ خرید ۴۰۰ کیلوگرم مواد الف به نرخ هر کیلوگرم ۵۰۰ ریال و ۵۰۰ کیلوگرم مواد ب به نرخ هر

کیلوگرم ۶۰۰ ریال طبق رسید انبار شماره ۷۰۱

۷/۱۲ خرید ۳۰۰ کیلوگرم مواد الف به نرخ هر کیلوگرم ۶۰۰ ریال و ۲۰۰ کیلوگرم مواد ب به نرخ هر

کیلوگرم ۷۰۰ ریال طبق رسید انبار شماره ۷۰۲

۷/۱۴ خرید ۱۰۰ کیلوگرم مواد الف به نرخ هر کیلوگرم ۶۵۰ ریال طبق رسید انبار شماره ۷۰۳

| شماره سند: ۳۰۱<br>تاریخ سند: ۹۶/۷/۱ |         | شرکت تولیدی ایلام<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: یک برگ |                 |
|-------------------------------------|---------|-----------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف                                | کد حساب | شرح                               | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                                  | بستانکار (ریال) |
| ۱                                   |         | کنترل موجودی مواد                 |          | ۵۰۰'۰۰۰  |                 |
| ۲                                   | ۱۱۰۱    | مواد الف                          | ۲۰۰'۰۰۰  |  |                 |
| ۳                                   | ۱۱۰۲    | مواد ب                            | ۳۰۰'۰۰۰  |  |                 |
| ۴                                   |         | موجودی نقد                        |          |  | ۵۰۰'۰۰۰         |
| جمع: پانصد هزار ریال                |         |                                   |          | ۵۰۰'۰۰۰  | ۵۰۰'۰۰۰         |
| شرح سند: بابت خرید مواد به صورت نقد |         |                                   |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                        |         | تأیید کننده:                      |          | تصویب کننده:                                   |                 |

| شماره سند: ۳۰۲                      |         | شماره صفحه دفتر روزنامه: |          | شرکت تولیدی ایلام |                 | سند حسابداری |  |
|-------------------------------------|---------|--------------------------|----------|-------------------|-----------------|--------------|--|
| تاریخ سند: ۹۶/۷/۱۲                  |         | تعداد ضمائهم: یک برگ     |          |                   |                 |              |  |
| ردیف                                | کد حساب | شرح                      | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)     | بستانکار (ریال) |              |  |
| ۱                                   |         | کنترل موجودی مواد        |          | ۳۲۰'۰۰۰           |                 |              |  |
| ۲                                   | ۱۱۰۱    | مواد الف                 | ۱۸۰'۰۰۰  |                   |                 |              |  |
| ۳                                   | ۱۱۰۲    | مواد ب                   | ۱۴۰'۰۰۰  |                   |                 |              |  |
| ۴                                   |         | موجودی نقد               |          |                   | ۳۲۰'۰۰۰         |              |  |
| جمع: سیصد و بیست هزار ریال          |         |                          |          | ۳۲۰'۰۰۰           | ۳۲۰'۰۰۰         |              |  |
| شرح سند: بابت خرید مواد به صورت نقد |         |                          |          |                   |                 |              |  |
| تنظیم کننده:                        |         | تأیید کننده:             |          | تصویب کننده:      |                 |              |  |

| شماره سند: ۳۰۳                      |         | شماره صفحه دفتر روزنامه: |          | شرکت تولیدی ایلام |                 | سند حسابداری |  |
|-------------------------------------|---------|--------------------------|----------|-------------------|-----------------|--------------|--|
| تاریخ سند: ۹۶/۷/۱۴                  |         | تعداد ضمائهم: یک برگ     |          |                   |                 |              |  |
| ردیف                                | کد حساب | شرح                      | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)     | بستانکار (ریال) |              |  |
| ۱                                   |         | کنترل موجودی مواد        |          | ۶۵'۰۰۰            |                 |              |  |
| ۲                                   | ۱۱۰۱    | مواد الف                 | ۶۵'۰۰۰   |                   |                 |              |  |
| ۳                                   |         | موجودی نقد               |          |                   | ۶۵'۰۰۰          |              |  |
| جمع: شصت و پنج هزار ریال            |         |                          |          | ۶۵'۰۰۰            | ۶۵'۰۰۰          |              |  |
| شرح سند: بابت خرید مواد به صورت نقد |         |                          |          |                   |                 |              |  |
| تنظیم کننده:                        |         | تأیید کننده:             |          | تصویب کننده:      |                 |              |  |



شرکت تولیدی ایلام  
کارت حساب مواد

شماره قفسه: ۱۴۱۵  
روش ارزیابی: فایفو  
حد تجدید سفارش:  
میزان سفارش:

نام مواد: مواد ب  
کد مواد: ۱۱۰۲  
واحد شمارش: کیلوگرم  
نوع یا مدل مواد: ب

| موجودی  |            | صادر       |      |     |       |     |             | وارد    |           |       |            | شرح       | تاریخ |     |
|---------|------------|------------|------|-----|-------|-----|-------------|---------|-----------|-------|------------|-----------|-------|-----|
| بهای کل | بهای واحد  | مقدار      | بهای |     | مقدار |     | شماره حواله | بهای کل | بهای واحد | مقدار | شماره رسید |           | ماه   | روز |
|         |            |            | کل   | جزء | کل    | جزء |             |         |           |       |            |           |       |     |
| ۳۰۰۰۰۰۰ | ۶۰۰        | ۵۰۰        |      |     |       |     |             | ۳۰۰۰۰۰۰ | ۶۰۰       | ۵۰۰   | ۷۰۱        | خرید مواد | ۷     | ۱   |
|         | ۶۰۰<br>۷۰۰ | ۵۰۰<br>۲۰۰ |      |     |       |     |             | ۱۴۰۰۰۰۰ | ۷۰۰       | ۲۰۰   | ۷۰۲        | خرید مواد | ۷     | ۱۲  |
| ۴۴۰۰۰۰۰ |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |
|         |            |            |      |     |       |     |             |         |           |       |            |           |       |     |

کنترل موجودی مواد

|  |         |       |
|--|---------|-------|
|  | ۵۰۰'۰۰۰ | ۷/۱   |
|  | ۳۲۰'۰۰۰ | ۷/۱۲  |
|  | ۶۵'۰۰۰  | ۷/۱۴  |
|  | ۸۸۵'۰۰۰ | مانده |

دفتر معین موجودی مواد

مواد ب

|  |         |       |
|--|---------|-------|
|  | ۳۰۰'۰۰۰ | ۷/۱   |
|  | ۱۴۰'۰۰۰ | ۷/۱۲  |
|  | ۴۴۰'۰۰۰ | مانده |

مواد الف

|  |         |       |
|--|---------|-------|
|  | ۲۰۰'۰۰۰ | ۷/۱   |
|  | ۱۸۰'۰۰۰ | ۷/۱۲  |
|  | ۶۵'۰۰۰  | ۷/۱۴  |
|  | ۴۴۵'۰۰۰ | مانده |

فعالیت ۲۵

با توجه به مثال قبل به سؤالات زیر پاسخ دهید:

۱ آیا اطلاعات ثبت شده در کارت حساب مواد و حساب معین مواد با یکدیگر هم‌خوانی و مطابقت دارد؟

آنها را مقایسه کنید.

۲ اطلاعات حساب کنترل موجودی مواد چه رابطه‌ای با اطلاعات کارت‌کس مواد و حساب معین مواد دارد؟

آیا اطلاعات این اسناد یکدیگر را کنترل می‌کنند؟

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف کاردکس ریالی خرید مواد                                  |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف معین حساب خرید مواد                                     |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی ثبت مواد خریداری شده در کاردکس مواد                   |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی ثبت مواد خریداری شده در حساب معین مواد                |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی تطبیق ریالی خرید با حساب معین خرید                    |                  |        |             |        |

## مواردی که باید هنگام تکمیل برگ سفارش خرید مواد رعایت گردد:

فعالیت ۲۶

به نظر شما چه مواردی باید هنگام تکمیل برگ سفارش خرید مواد رعایت گردد؟

مدیر انبار برای کنترل موجودی انبار باید بداند که هر نوع مواد در چه زمانی و چه میزانی سفارش داده شود به نحوی که از هرگونه وقفه در امر تولید جلوگیری شود و از طرف دیگر سرمایه‌گذاری در موجودی‌ها هماهنگ با نیازهای عملیاتی و برنامه‌های مدیریت باشد.

فعالیت ۲۷

تحقیق کنید حد تجدید سفارش به چه معنی است؟

### ۱ حد تجدید سفارش مواد :

مقدار یا تعداد موادی است که به محض کاهش موجودی به آن میزان، باید نسبت به سفارش خرید اقدام نمود.

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

مثال ۷

اگر مصرف روزانه یک نوع مواد در یک کارخانه تولیدی بین ۲۰۰ تا ۴۰۰ کیلوگرم، و مدت تحویل سفارش بین ۲۰ تا ۳۰ روز باشد، حد تجدید سفارش به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{کیلوگرم} \quad ۱۲۰۰۰ = ۳۰ \times ۴۰۰ = \text{حد تجدید سفارش}$$

فعالیت ۲۸

اگر مصرف روزانه یک نوع مواد در یک کارخانه تولیدی بین ۳۵۰ کیلوگرم تا ۴۰۰ کیلوگرم، و مدت تحویل سفارش بین ۵۰ روز تا ۶۰ روز باشد، حد تجدید سفارش را محاسبه کنید.

### ۲ حداقل موجودی مواد:

عبارت از تعداد یا مقداری است که باید همواره در انبار موجود باشد و حتی المقدور، موجودی انبار از آن مقدار کمتر نشود. فرمول محاسبه حداقل موجودی به شرح زیر است:

(متوسط مصرف روزانه  $\times$  متوسط مدت تحویل سفارش) - حد تجدید سفارش = حداقل موجودی مواد

$$\left( \frac{\text{حداکثر مصرف روزانه} + \text{حداقل مصرف روزانه}}{۲} \times \frac{\text{حداکثر زمان تحویل سفارش} + \text{حداقل زمان تحویل سفارش}}{۲} \right) - \text{حد تجدید سفارش} = \text{حداقل موجودی مواد}$$

اطلاعات به دست آمده در مورد مواد (الف) در یک شرکت تولیدی عبارت است از:

۱ مدت وصول بین ۲۰ تا ۳۰ روز

۲ مصرف روزانه بین ۱۶۰ تا ۲۰۰ واحد

مطلوب است: محاسبه حداقل موجودی مواد (الف)

حداکثر مصرف روزانه مواد  $\times$  حداکثر مدت وصول مواد = حدتجدید سفارش مواد

واحد  $6000 = 30 \times 200 =$  حدتجدید سفارش

$$\left( \frac{\text{حداکثر مصرف روزانه} + \text{حداقل زمان تحویل سفارش}}{2} \times \frac{\text{حداکثر زمان تحویل سفارش} + \text{حداقل زمان تحویل سفارش}}{2} - \text{حدتجدید سفارش} \right) = \text{حداقل موجودی مواد}$$

$$\text{واحد } 1500 = 4500 - (25 \times 180) = 6000 - \left( \frac{20+30}{2} \times \frac{160+200}{2} \right) = 6000 - 6400 = \text{حداقل موجودی مواد}$$

اطلاعات به دست آمده در مورد مواد (ب) در یک شرکت تولیدی عبارت است از:

۱ مدت وصول بین ۳۰ تا ۴۰ روز

۲ مصرف روزانه بین ۸۰ تا ۱۰۰ واحد

مطلوب است: محاسبه حداقل موجودی مواد (ب)

### ۳ با صرفه ترین مقدار سفارش:

میزان موادی که باید در یک زمان به منظور به حداقل رساندن هزینه‌های سالیانه موجودی‌ها، سفارش داده شود.

$$\text{هزینه هر بار سفارش} \times 2 \times \text{تعداد (مقدار) واحدهای مورد نیاز در سال} = \sqrt{\frac{\text{درصد هزینه نگهداری} \times \text{قیمت خرید هر واحد مواد}}{\text{با صرفه ترین مقدار سفارش}}}$$

تعداد (مقدار) واحدهای مورد نیاز سالانه: تعداد (مقدار) موادی که با توجه به برنامه تولید در ابتدای هر دوره مالی برآورد می‌شود.

### هزینه هر بار سفارش

هزینه هر بار سفارش به چه عواملی بستگی دارد؟

این هزینه‌ها به عواملی از قبیل هزینه تهیه برگ‌های درخواست و سفارش خرید، هزینه ثبت سفارش، هزینه‌های ثابت گشایش اعتبار، هزینه تخلیه محموله‌های وارده به انبار، هزینه تهیه گزارش دریافت مواد، هزینه رفع اشتباه در مقدار و کیفیت مواد وارده و یا تأخیر در تحویل و همچنین هزینه حسابداری مربوط به عملیات خرید و پرداخت وجه به فروشنده، بستگی دارد.



### هزینه نگهداری مواد

فعالیت ۳۱

هزینه نگهداری مواد به چه عواملی بستگی دارد؟

این هزینه‌ها به عواملی از قبیل، هزینه‌های انبارداری، بیمه، حمل و نقل در داخل انبار، نشستی، افت وزن و نابابی موجودی‌ها بستگی دارد.

### بهای خرید هر واحد

عبارت است از کلیه هزینه‌های مربوط به خرید و تهیه یک واحد مواد.

مثال ۹

اگر تعداد واحدهای مورد نیاز سالانه یک نوع مواد ۳۶۰۰۰۰ واحد، هزینه هر بار سفارش ۶۰۰۰۰ ریال و قیمت خرید هر واحد مواد ۱۵۰ ریال و درصد هزینه نگهداری ۸٪ باشد، باصرفه‌ترین مقدار سفارش به شرح زیر محاسبه خواهد شد:

$$\text{واحد } ۶۰۰۰ = \sqrt{\frac{۳۶۰۰۰۰ \times ۲ \times ۶۰۰۰۰}{۱۵۰ \times ۸\%}} = \sqrt{\frac{۴۳۲۰۰۰۰۰۰}{۱۲}} = \sqrt{۳۶۰۰۰۰۰۰} = ۶۰۰۰$$

باصرفه‌ترین مقدار سفارش

فعالیت ۳۲

اگر تعداد واحدهای مورد نیاز سالانه یک نوع مواد ۶۰۰۰۰ واحد، هزینه هر بار سفارش ۱۰۵۰۰ ریال، و قیمت خرید هر واحد مواد ۲۵۰ ریال و درصد هزینه نگهداری ۲۰٪ باشد، باصرفه‌ترین مقدار سفارش را محاسبه نمایید.

### ۴ تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه:

فعالیت ۳۳

تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه چیست؟

این تعداد نشان می‌دهد که کلیه مواد مورد نیاز سالانه، طی چند مرحله سفارش باید خریداری شود تا از نظر اقتصادی به صرفه باشد.

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

مثال ۱۰

با توجه به مثال ۹، تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{دفعه } ۶ = \frac{۳۶۰۰۰}{۶۰۰۰} = \frac{\text{تعداد مواد مورد نیاز طی دوره}}{\text{باصرفه‌ترین مقدار سفارش}} = \frac{\text{تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه}}{\text{باصرفه‌ترین مقدار سفارش}}$$

فعالیت ۳۴

یک شرکت تولیدی، سالانه، به تعداد ۸۰۱۰۰ واحد مواد «ج» نیاز دارد که بهای خرید هر واحد آن ۲۰۰ ریال است. چنانچه هزینه هر بار سفارش ۱۵۰۰ ریال و هزینه نگهداری ۱۵٪ باشد، باصرفه‌ترین مقدار سفارش و تعداد دفعات سفارش مقرون به صرفه را محاسبه کنید.

#### ۵ دفعات گردش موجودی مواد:

فعالیت ۳۵

دفعات گردش موجودی به چه معنی است و به چه عواملی بستگی دارد؟

دفعات گردش موجودی مواد نشان می‌دهد که هر ماده در طول یک دوره چند بار جایگزین می‌شود.

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

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

#### ۶ دوره گردش موجودی مواد:

فعالیت ۳۶

دوره گردش موجودی به چه معنی است؟

این دوره، مدت زمانی است که مواد در انبار باقی می‌ماند. در واقع، دوره گردش موجودی، مدت زمان توقف مواد در انبار، از تاریخ ورود به انبار تا تاریخ صدور آن به تولید است.

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

مثال ۱۱

اطلاعات زیر در مورد مواد «الف» در شرکت تولیدی چوار به دست آمده است:

موجودی مواد اول دوره ۱۰۰'۰۰۰ ریال

موجودی مواد پایان دوره ۲۰۰'۰۰۰ ریال

مواد مصرف شده طی دوره ۱'۸۰۰'۰۰۰ ریال

دفعات گردش موجودی مواد و دوره گردش موجودی مواد به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{ریال } ۱۵۰'۰۰۰ = \frac{۲۰۰'۰۰۰ + ۱۰۰'۰۰۰}{۲} = \frac{\text{موجودی مواد اول دوره} + \text{موجودی مواد پایان دوره}}{۲} = \text{متوسط موجودی مواد}$$

$$\text{دفعه } ۱۲ = \frac{۱'۸۰۰'۰۰۰}{۱۵۰'۰۰۰} = \frac{\text{مواد مصرف شده طی دوره}}{\text{متوسط موجودی مواد}} = \text{دفعات گردش موجودی مواد}$$

$$\text{روز } ۳۰ = \frac{۳۶۰}{۱۲} = \frac{۳۶۰}{\text{دفعات گردش موجودی مواد}} = \text{دوره گردش موجودی مواد}$$

فعالیت ۳۷

اطلاعات زیر در مورد مواد «ب» در شرکت تولیدی پاکل به دست آمده است:

موجودی مواد اول دوره ۸۰'۰۰۰ ریال

موجودی مواد پایان دوره ۲۰'۰۰۰ ریال

مواد مصرف شده طی دوره ۱۵۰'۰۰۰ ریال

دفعات گردش موجودی مواد و دوره گردش موجودی مواد را محاسبه کنید.

۷ حداکثر موجودی مواد:

فعالیت ۳۸

آیا می‌دانید حداکثر موجودی مواد چیست؟

مقدار موادی است که اگر موجودی مواد بیشتر از آن باشد، خساراتی از قبیل راکد ماندن سرمایه، ناباب شدن مواد و خطر تغییر مشخصات فنی مواد متوجه شرکت می‌گردد.

(حداقل مصرف روزانه مواد × حداقل مدت وصول مواد) - باصرفه‌ترین مقدار سفارش + حد تجدید سفارش = حداکثر موجودی مواد

اطلاعات زیر در مورد مواد آلفا از شرکت تولیدی زیفل به دست آمده است:

- ۱ مدت وصول مواد بین ۳۰ تا ۵۰ روز
  - ۲ مصرف روزانه مواد بین ۲۸۰ تا ۳۲۰ واحد
  - ۳ باصرفه‌ترین مقدار سفارش ۳,۰۰۰ واحد
- محاسبه حداکثر موجودی مواد به صورت زیر است:

(حداقل مصرف روزانه مواد × حداقل مدت وصول مواد) - باصرفه‌ترین مقدار سفارش + حدتجدید سفارش = حداکثر موجودی مواد

$$\text{واحد } ۱۰٬۶۰۰ = ۸٬۴۰۰ - ۳٬۰۰۰ + (۳۰ \times ۲۸۰) = ۱۶٬۰۰۰ - (۳۰ \times ۲۸۰) + ۳٬۰۰۰ = ۳۲۰ \times ۵۰ + ۳٬۰۰۰ = \text{حداکثر موجودی مواد}$$

اطلاعات زیر در مورد مواد «ب» از شرکت تولیدی دره شهر به دست آمده است:

- ۱ مدت وصول مواد بین ۳۰ تا ۴۰ روز
- ۲ مصرف روزانه مواد بین ۸۰ تا ۱۲۰ واحد
- ۳ باصرفه‌ترین مقدار سفارش ۴۲۰۰ واحد

مطلوب است:

محاسبه حداکثر موجودی مواد

| ردیف | شاخص‌های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط         |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)          |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری                 |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها            |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی                                     |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف حد تجدید سفارش، حداقل موجودی مواد و با صرفه‌ترین مقدار سفارش    |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف دوره گردش موجودی مواد و حداکثر موجودی مواد                      |                  |        |             |        |
| ۸    | محاسبه حد تجدید سفارش، حداقل موجودی مواد و با صرفه‌ترین مقدار سفارش   |                  |        |             |        |
| ۹    | محاسبه دوره گردش موجودی مواد و حداکثر موجودی مواد                     |                  |        |             |        |
| ۱۰   | کنترل میزان حداکثر و حداقل موجودی مواد و توانایی تکمیل برگ سفارش خرید |                  |        |             |        |

## ارزشیابی شایستگی حسابداری خرید مواد

### شرح کار:

- ۱ تفکیک و طبقه‌بندی فاکتور خرید مواد براساس (مستقیم و غیرمستقیم بودن مواد)
- ۲ کنترل فاکتور خرید و رعایت آیین‌نامه معاملات (درخواست خرید، استعلام بها، پیش فاکتور، فاکتور خرید، رسید انبار و ...)
- ۳ ثبت سند خرید مواد (به تفکیک حساب معین خرید)
- ۴ کنترل کارتدکس مواد و ریالی کردن کارتدکس
- ۵ تکمیل کارتدکس مواد و تطبیق آن با حساب معین خرید (سمت بدهکار)
- ۶ تکمیل برگ سفارش خرید مواد (حدتجدید سفارش، حداقل موجودی، باصرفه‌ترین مقدار سفارش، دفعات سفارش مقرون به صرفه، دوره گردش موجودی و حداکثر موجودی مواد)

### استاندارد عملکرد: ثبت سند خرید مواد براساس استانداردهای حسابداری و مطابق آیین‌نامه معاملات

### شاخص‌ها:

- ۱ کنترل مستندات خرید مواد
- ۲ ثبت سند خرید مواد
- ۳ ثبت مقداری و ریالی خرید مواد در کارتدکس
- ۴ کنترل کارتدکس ریالی خرید مواد با معین حساب خرید مواد (سمت بدهکار)
- ۵ تعیین حدتجدید سفارش

### شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات:

**شرایط:** میزوسندلی - اتاق کار - رایانه - چاپگر - ملزومات اداری - ماشین حساب - نرم‌افزار - کارتدکس انبار و مواد - آیین‌نامه معاملات - آیین‌نامه‌های داخلی مصرف مواد - استانداردهای حسابداری - قانون مالیات برارزش افزوده - حداقل ۵ مورد خرید مواد در مدت زمان ۴۰ دقیقه (آزمون‌ها براساس سیستم دستی و رایانه‌ای توأمان صورت بگیرد).

**ابزار و تجهیزات:** میزوسندلی - رایانه - چاپگر - ملزومات اداری - ماشین حساب - نرم‌افزار حسابداری و انبار - کارتدکس انبار و مواد - آیین‌نامه معاملات - استانداردهای حسابداری - لوازم‌التحریر - قانون مالیات برارزش افزوده

### معیار شایستگی:

| ردیف  | مرحله کار  | حداقل نمره قبولی از ۳ | نمره هنرجو |
|---|--|-----------------------|------------|
| ۱   | کنترل مستندات خرید مواد                                | ۱                     |            |
| ۲   | ثبت سند خرید مواد                                      | ۲                     |            |
| ۳   | ثبت مقداری و ریالی خرید مواد در کارتدکس                | ۲                     |            |
| ۴   | کنترل کارتدکس ریالی خرید با معین حساب خرید(سمت بدهکار) | ۱                     |            |
| ۵   | تعیین حدتجدید سفارش                                    | ۱                     |            |
| شایستگی‌های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست‌محیطی و نگرش |  |                       | ۲          |
| میانگین نمرات   |  |                       | *          |

\* حداقل میانگین نمرات هنرجو برای قبولی و کسب شایستگی، ۲ است.

## مصرف مواد

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا نُودِيَ لِلصَّلَاةِ مِنْ يَوْمِ الْجُمُعَةِ فَاسْعَوْا إِلَىٰ ذِكْرِ اللَّهِ وَذَرُوا الْبَيْعَ ذَلِكُمْ خَيْرٌ لَكُمْ  
إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ

ای کسانی که ایمان آورده‌اید هرگاه شما را برای نماز جمعه بخوانند، پس به سوی یاد خدا بشتابید  
خرید و فروش را رها کنید که اگر بدانید برای شما بهتر خواهد بود.

(سوره مبارکه الجمعة آیه ۹)

## مفهوم هزینه

آیا می‌دانید هزینه به چه معنی است؟ توضیح دهید.

فعالیت ۴۰

با وجود اینکه تعریف و تشریح هزینه به نحوی که هیچ ابهامی نسبت به مفهوم آن باقی نماند امر ساده‌ای  
نیست. برخی تعاریف به شرح زیر در مورد مفهوم هزینه ارائه گردیده است:

۱ هزینه عبارت است از کاهش ناخالص دارایی‌ها و یا افزایش ناخالص بدهی‌ها که ناشی از فعالیت‌های یک  
واحد تجاری بوده و سبب تغییر حقوق صاحبان سرمایه گردیده است و طبق اصول مورد قبول حسابداری،  
شناسایی و اندازه‌گیری می‌شود.

۲ هزینه یعنی از دست دادن منابع که به منظور دستیابی به یک هدف مشخص واقع شده یا بالقوه واقع  
می‌شود و برحسب واحد پول، اندازه‌گیری می‌گردد.

۳ هزینه عبارت است از قیمت مبادله منابع از دست رفته یا فدا شده به منظور تضمین منافع.

۴ هزینه عبارت است از کاهش در خالص دارایی‌ها در نتیجه استفاده از خدمات اقتصادی به منظور تحصیل  
درآمد.

هزینه از طریق کاهش در دارایی یا افزایش در بدهی که در ارتباط با تولید و تحویل کالا و ارائه خدمات است،  
اندازه‌گیری می‌شود.

در مورد تفاوت هزینه، زیان و بها تحقیق کنید و نتیجه بررسی خود را در کلاس درس به اشتراک  
بگذارید.

فعالیت ۴۱

## طبقه‌بندی هزینه‌ها

طبقه‌بندی هزینه‌ها به منظور تهیه اطلاعات هزینه‌ای، ضروری است. طبقه‌بندی هزینه‌ها به روش‌های زیر صورت می‌گیرد:

- ۱ از نظر ماهیت اقلام هزینه (طبقه‌بندی طبیعی)؛
- ۲ با توجه به دوره حسابداری که هزینه‌ها به آن مربوط می‌شوند؛
- ۳ با توجه به تغییر در سطح تولید و حجم فعالیت؛
- ۴ از نظر ارتباط آنها با محصول؛
- ۵ از نظر ارتباط آنها با دواير توليدي.

فعالیت ۴۲

به نظر شما چرا باید هزینه‌ها را طبقه‌بندی کنیم؟

### ۱ طبقه‌بندی طبیعی هزینه‌ها:

در یک واحد تولیدی، کل هزینه‌های عملیاتی به دو گروه تقسیم می‌شود:

۱ هزینه‌های ساخت

۲ هزینه‌های تجاری

**هزینه‌های ساخت:** عبارت است از جمع هزینه‌های مواد مستقیم، کار مستقیم (دستمزد مستقیم) و سربار کارخانه.

هزینه‌های ساخت، «هزینه تولید» یا «هزینه کارخانه» نیز خوانده می‌شود.

**هزینه‌های تجاری:** هزینه‌های تجاری به دو گروه عمده تقسیم می‌شود:

۱ هزینه‌های بازاریابی (توزیع و فروش)

۲ هزینه‌های اداری و تشکیلاتی

وقوع **هزینه‌های بازاریابی** از زمانی است که کالای تولید شده برای فروش آماده می‌شود.

هزینه‌های بازاریابی در برگیرنده هزینه‌های فروش و تحویل کالا است.

**هزینه‌های اداری:** شامل هزینه‌های واقع شده به منظور کنترل و اداره واحد تجاری است.



نمودار زیر طبقه‌بندی کل هزینه‌های عملیاتی را نشان می‌دهد:

|   |   |
|---|---|
| <p><b>بهای اولیه</b></p> <p>+</p> <p><b>سربار کارخانه</b></p> <p>=</p>                        | <p>= <b>مواد مستقیم</b> + <b>دستمزد مستقیم</b></p>  |
| <p><b>هزینه‌های تولیدی</b></p> <p>+</p> <p><b>هزینه‌های اداری و توزیع و فروش</b></p> <p>=</p> | <p>= <b>مواد غیر مستقیم</b> + <b>دستمزد غیر مستقیم</b> + <b>سایر هزینه‌های غیر مستقیم</b></p>   |
|   | <p>شامل:</p> <p>ملزومات مصرفی کارخانه</p> <p>نظیر روغن، گریس و غیره</p>   |
|   | <p>شامل:</p> <p>سرپرستی</p> <p>بازرسی</p> <p>حقوق کارکنان دفتری کارخانه</p> <p>اوقات تلف شده</p>  |
|   | <p>شامل:</p> <p>اجاره</p> <p>بیمه</p> <p>عوارض</p> <p>استهلاک</p> <p>تعمیرات و نگهداری</p> <p>نیرو، حرارت، روشنایی</p> <p>سربار متفرقه کارخانه</p> <p>ابزارآلات مصرفی</p>                   |
|   | <p>شامل:</p> <p>حقوق</p> <p>کارمزد</p> <p>تبلیغات</p> <p>نمونه‌های اهدایی</p> <p>مسافرت</p> <p>اجاره</p> <p>تلفن و تلگراف</p> <p>نوشت افزار</p> <p>پست</p> <p>متفرقه</p>                    |
|   | <p>شامل:</p> <p>حقوق</p> <p>اجاره</p> <p>حسابرسی</p> <p>مشکوک الوصول</p> <p>تلفن و تلگراف</p> <p>نوشت افزار</p> <p>پست</p> <p>متفرقه</p>  |
| <p><b>جمع هزینه‌های عملیاتی</b></p>   | <p>= <b>هزینه‌های توزیع و فروش</b> + <b>هزینه‌های اداری</b></p>   |
|   | <p>شامل:</p> <p>حقوق</p> <p>کارمزد</p> <p>تبلیغات</p> <p>نمونه‌های اهدایی</p> <p>مسافرت</p> <p>اجاره</p> <p>تلفن و تلگراف</p> <p>نوشت افزار</p> <p>پست</p> <p>حمل به خارج</p> <p>متفرقه</p> |

## ۲ طبقه‌بندی هزینه‌ها با توجه به دوره حسابداری که به آن مربوط می‌شوند:

هزینه‌های سرمایه‌ای به چه معنی است؟ هزینه‌های جاری چیست؟

هزینه‌ها با توجه به دوره حسابداری به دو گروه عمده تقسیم می‌شوند:

۱ هزینه‌های سرمایه‌ای

۲ هزینه‌های جاری.

منافع یک **هزینه سرمایه‌ای** به دوره‌های آتی تسری می‌یابد و به عنوان یک قلم دارایی طبقه‌بندی می‌گردد، در حالی که منافع یک **هزینه جاری** محدود به دوره جاری است و به عنوان یک قلم هزینه طبقه‌بندی می‌شود. هزینه‌ای که در یک مقطع از زمان به عنوان دارایی طبقه‌بندی شده است، هنگام مصرف، مانند مصرف ملزومات یا مستهلک شدن مانند استهلاک ماشین‌آلات به هزینه جاری تبدیل می‌گردد.

## ۳ طبقه‌بندی هزینه‌ها با توجه به تغییر در سطح تولید و حجم فعالیت:

هزینه‌های متغیر به چه معنی است؟ هزینه‌های ثابت چیست؟ هزینه‌های نیمه متغیر چیست؟

برخی از هزینه‌ها مستقیماً با تغییرات در سطح تولید تغییر می‌کنند، در حالی که برخی دیگر از هزینه‌ها با تغییر سطح تولید کم و بیش ثابت می‌مانند. اگر سیستم حسابداری صنعتی به این تمایز، توجه کافی نکند، هزینه‌های انباشته و گزارش شده برای برنامه‌ریزی استراتژیک واحد تجاری یا برای هزینه‌یابی هر یک از محصولات و یا خدمات، ارزش چندانی برای مدیریت نخواهد داشت.

**هزینه مواد و کار مستقیم** غالباً جزء هزینه‌های متغیر محسوب می‌شوند. سربار کارخانه و هزینه‌های غیرتولیدی، باید با توجه به ماهیت ثابت یا متغیر بودن اقلام تشکیل‌دهنده این گونه هزینه‌ها، بررسی شوند.

هزینه‌های متغیر دارای چه ویژگی‌هایی هستند؟

## به طور کلی، ویژگی‌های هزینه‌های متغیر عبارت‌اند از:

۱ قابلیت تغییر کل هزینه در ارتباط مستقیم با تولید

۲ ثابت بودن هزینه نسبی هر واحد حتی در شرایط تغییر سطح تولید

۳ تخصیص ساده و تقریباً دقیق به دوائر عملیاتی

۴ کنترل وقوع و مصرف آنها به وسیله سرپرستان دوائر.

زبان در دهان ای خردمند چیست  
 کلید در گنج صاحب هنر  
 چو در بسته باشد چه داند کسی  
 که جوهر فروش است یا پیلور  
 اگر چه پیش خردمند خامشی ادب است  
 به وقت مصلحت آن به که در سخن کوشی  
 دو چیز طیره عقل است، دم فرو بستن  
 به وقت گفتن و گفتن به وقت خاموشی  
 گلستان سعدی - دیباچه

هزینه‌های جدول زیر، در طبقه‌بندی هزینه‌های متغیر قرار می‌گیرند:

| سربار متغیر کارخانه |   |
|---------------------|---|
| مواد غیر مستقیم     | حمل مواد به داخل کارخانه                                      |
| سوخت                | هزینه نظافت کارخانه   |
| نیرو                | اضافه کاری (در صورتی که جزء هزینه‌های مستقیم منظور نشده باشد) |
| ابزارآلات مصرفی     | ضایعات  |
| اوقات تلف شده       |   |

فعالیت ۴۶

ویژگی‌های هزینه‌های ثابت چیست؟

ویژگی‌های هزینه‌های ثابت عبارت‌اند از :

- ۱ ثابت بودن میزان هزینه در سطوح تولید تعیین شده
- ۲ کاهش هزینه ثابت هر واحد با افزایش سطح تولید
- ۳ تخصیص به دوایر از طریق تصمیمات مدیریت یا روش‌های تسهیم هزینه
- ۴ کنترل وقوع هزینه‌ها از طریق مدیران اجرایی.

هزینه‌های جدول زیر در طبقه‌بندی هزینه‌های ثابت قرار می‌گیرند:

| سربار ثابت کارخانه               |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| حقوق مدیران تولید                | حقوق نگهبان                       |
| استهلاک ساختمان و ماشین‌آلات     | تعمیرات و نگهداری ساختمان‌ها      |
| عوارض نوسازی ساختمان‌های کارخانه | بیمه ساختمان و ماشین‌آلات کارخانه |
| اجاره محل کارخانه                |                                   |

برخی از اقلام سربار کارخانه ماهیتی مختلط دارند؛ یعنی شامل هر دو جزء ثابت و متغیر هستند. برای مثال، هزینه برق ممکن است برای روشنایی ساختمان کارخانه یا به کار انداختن ماشین‌آلات استفاده شود، برق مصرف شده برای روشنایی کم و بیش ثابت خواهد بود، زیرا در صورت وجود فعالیت‌های تولیدی، برق ساختمان‌ها باید بدون توجه به سطح تولید، روشن نگه داشته شود. از طرف دیگر، برق مورد استفاده ماشین‌آلات، به نسبت میزان استفاده از آنها تغییر خواهد کرد.

اقلام جدول زیر عموماً شامل هر دو جزء ثابت و متغیر هزینه هستند:

| سربار مختلط تولید   |  |
|---------------------|--|
| سرپرستی             | تعمیرات و نگهداری ماشین‌آلات و تجهیزات |
| خدمات اداری کارخانه | بازرسی                                 |
| انبارداری           | دایره حقوق و دستمزد                    |
| خدمات رفاهی         | دایره کارگزینی                         |
|                     | دایره حسابداری صنعتی                   |

#### ۴ طبقه‌بندی هزینه‌ها از نظر ارتباط آنها با محصول:

آیا می‌دانید بهای اولیه و هزینه تبدیل چیست؟

فعالیت ۴۷

**هزینه‌های ساخت** متشکل از مواد مستقیم، کار مستقیم و سربار کارخانه است.

ترکیب مواد مستقیم و کار مستقیم، **بهای اولیه** نامیده می‌شود.

ترکیب کار مستقیم و سربار کارخانه که بیانگر هزینه تبدیل مواد مستقیم به محصول ساخته شده است، **بهای تبدیل** یا **هزینه تبدیل** نامیده می‌شود.

**مواد مستقیم** شامل کلیهٔ موادی است که بخش جدایی‌ناپذیر از کالای ساخته شده را تشکیل می‌دهد و باید مستقیماً در محاسبهٔ بهای تمام شدهٔ کالا منظور گردد.

**کارمستقیم** عبارت است از کاری که به‌طور مستقیم صرف تبدیل مواد به کالای ساخته شده می‌گردد. هزینه دستمزد کارگران ماهر و ساده را که بتوان به کالاهای تولید شده تخصیص داد، کارمستقیم می‌نامند.

**سربار کارخانه** که **سربار تولید**، **سربار ساخت** یا **هزینه‌های غیرمستقیم** تولیدی نیز خوانده می‌شود، به هزینهٔ مواد غیرمستقیم، کار غیرمستقیم و سایر هزینه‌های تولیدی که نمی‌توان آنها را به سهولت و به‌طور مستقیم به اقلام مشخص تولید، سفارش یا محصول، اختصاص داد، گفته می‌شود.

به بیان ساده‌تر **سربار کارخانه شامل کلیه هزینه‌های ساخت به جزء مواد مستقیم و کار مستقیم است**. مواد غیرمستقیم عبارت است از موادی که برای تکمیل کالا ضروری است، ولی به دلیل ناچیز بودن مصرف آن در تولید کالا و یا پیچیدگی در محاسبه و نسبت دادن مستقیم آن به یک واحد کالا، نتوان آن را به عنوان مواد مستقیم طبقه‌بندی کرد.

**کار غیرمستقیم** را می‌توان برخلاف کارمستقیم، به کاری که مستقیماً تأثیری در ساخت و ترکیب کالای ساخته شده ندارد، اطلاق کرد.

کار غیر مستقیم شامل هزینه دستمزد سرکارگران، نگهبانان و آن گروه از کارکنان است که به کار تعمیر و نگهداری و خدماتی که مستقیماً به تولید مربوط نمی‌گردد، اشتغال دارند.

**سایر هزینه‌های غیرمستقیم** کارخانه شامل هزینه‌های اجاره، بیمه، عوارض و نوسازی، تعمیرات و نگهداری مربوط به ساختمان کارخانه و ماشین‌آلات، هزینه‌های نیرو، حرارت و روشنایی، سربار متفرقه کارخانه و هزینه ابزارآلات مصرفی کارخانه است.

فعالیت ۴۸

به نظر شما آیا می‌توان گفت بهای اولیه، جمع هزینه‌های مستقیم تولید است؟

#### ۵ طبقه‌بندی هزینه‌ها از نظر ارتباط آنها با دوایر تولیدی:

یک کارخانه عموماً همراه با دوایر آن برای مقاصد تولیدی سازمان می‌یابد. تفکیک کارخانه به دوایر، اساس و پایه مهمی برای طبقه‌بندی و گردآوری بعدی هزینه‌ها به‌وسیله این دوایر، به‌منظور دستیابی به بودجه‌بندی هزینه‌ها، حسابداری سنجش مسئولیت و کنترل و هزینه یابی دقیق‌تر، است.

### دوایر تولیدی و خدماتی (پشتیبانی)

فعالیت ۴۹

دوایر تولیدی و دوایر پشتیبانی کدام قسمت از کارخانه هستند؟

دوایر یک کارخانه عموماً به دو گروه تقسیم می‌گردند: **دوایر تولیدی و دوایر خدماتی (دوایر پشتیبانی)**. یک **دایره تولیدی** قسمتی است که در آن عملیات دستی و ماشینی مستقیماً روی قسمت‌هایی از کالای تولید شده انجام می‌گیرد. به‌طور دقیق‌تر، دوایر تولیدی از قبیل دایره تراش، پرس و مونتاژ، قسمت‌هایی هستند که می‌توان هزینه آنها را به خاطر داشتن نقش مستقیم در تولید، به حساب کالای ساخته شده منظور کرد.

در بسیاری از موارد، دوایر تولیدی به مراکز هزینه تقسیم می‌شوند. در مواردی که در یک دایره بیش از دو نوع ماشین در عملیات ساخت یک کالا شرکت دارند، ایجاد مراکز هزینه موجب افزایش دقت هزینه‌یابی می‌گردد. برای مثال، در تولید لباس و پارچه‌های کتان، دایره تولیدی شانه‌زنی را می‌توان به مراکز هزینه از قبیل باز کردن پنبه، شانه‌زنی، کشیدن و ریسندگی تقسیم کرد.

یک دایره خدماتی (پشتیبانی) قسمتی است که به طور مستقیم به تولید اشتغال ندارد، ولی خدمات خاصی را به نفع سایر دوایر انجام می‌دهد. در برخی موارد، دوایر خدماتی علاوه بر دوایر تولیدی، ممکن است خدمتی را به سایر دوایر خدماتی نیز ارائه دهند. هزینه واقع شده در عملیات دوایر خدماتی معترف بخشی از کل سربار کارخانه است و باید از طریق نرخ سربار کارخانه، جذب تولید شود. برخی از دوایر خدماتی که در بسیاری از واحدهای صنعتی مشابه هستند، عبارت‌اند از: دایره دریافت کالا، بازرسی، انبار، تعمیرات و نگهداری، حضور و غیاب، حقوق و دستمزد، حسابداری صنعتی، بودجه، آمار و اطلاعات، امور عمومی، رستوران و نگهبانی.

تفکیک مراکز هزینه به دوایر تولیدی و دوایر پشتیبانی به چه منظور انجام می‌شود؟

## مرکز هزینه

قسمتی از یک واحد تولیدی است که در آنجا برای تولید محصول یا ارائه خدمات، هزینه‌هایی به مصرف می‌رسد.

هر دایره‌ای که در به‌وجود آوردن هزینه سهیم باشد، یک مرکز هزینه است. معمولاً مراکز هزینه همان دوایر هستند؛ اگرچه، یک دایره ممکن است از چند مرکز هزینه تشکیل شده باشد. بنابراین، یک سفارش، یک مرحله، یک قسمت و حتی یک ماشین می‌تواند یک مرکز هزینه باشد.

## درخواست مواد

در نمودار صفحه بعد یک نمونه از مراحل فرایند درخواست مواد تا تحویل آن به درخواست‌کننده نشان داده شده است:



تحقیق کنید برگ درخواست مواد چيست و توسط چه کسی تکمیل می گردد؟

**برگ درخواست مواد :** یک دستور کتبی به انباردار برای ارسال مواد یا ملزومات تولیدی به دایره تعیین شده یا تحویل مواد به فردی است که برگ درخواست مواد را ارائه می کند. این برگ توسط شخصی تهیه می گردد که اجازه درخواست مواد برای استفاده در دایره مربوط را دارد. این شخص ممکن است یکی از کارکنان دایره کنترل تولید، رئیس یک قسمت یا سرکارگر یک دایره باشد.

| فرم درخواست مواد                  |             |                 |                                      |       |      |         |
|-----------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------|-------|------|---------|
| شماره: ۱۳۴۲۳<br>تاریخ: ۱۳۹۶/۰۷/۰۶ |             |                 | واحد درخواست کننده: واحد تولید بستنی |       |      |         |
| ردیف                              | نام مواد    | کد شناسایی مواد | مشخصات فنی مواد                      | مقدار | واحد | توضیحات |
| ۱                                 | گلوکز مایع  | ۹۵۰۴۶۴۴۱        | درجه ۱                               | ۲۰    | لیتر |         |
| ۲                                 | پودر کاکائو | ۹۵۰۴۶۴۳۸        | درجه ۱- بسته ۵۰۰ گرمی                | ۱۵۰   | بسته |         |
| ۳                                 | روغن        | ۹۵۰۴۶۰۰۱        | درجه ۱                               | ۱۰۰   | کیلو |         |
| ۴                                 | پودر آلومین | ۹۵۰۴۶۳۲۲        | درجه ۱- بسته ۲۰۰ گرمی                | ۴۰    | بسته |         |
| ۵                                 | شکر سفید    | ۹۵۰۴۶۷۰۰        | درجه ۱                               | ۲۰۰   | کیلو |         |
|                                   |             |                 | درخواست کننده:<br>ایلیا              |       |      |         |
|                                   |             |                 | تأیید کننده:<br>عرشیا                |       |      |         |

چرا برگ در خواست مواد یک دستور کتبی به انبار تلقی می گردد؟



## حواله انبار

خروج هرنوع دارایی از انبار با تکمیل فرمی به نام حواله انبار توسط انباردار انجام می‌گیرد.

| حواله انبار              |          |  |                       |   |               |     |      |
|--------------------------|----------|--|-----------------------|---|---------------|-----|------|
| شماره :<br>تاریخ :       |          | نام طرف حساب:<br>شماره درخواست مواد :<br>تاریخ درخواست : |                       |   |               |     |      |
| نام انبار صادره:         |          |  |                       |   |               |     |      |
| توسط حسابداری تکمیل گردد |          |  | توسط انبار تکمیل گردد |   |               |     |      |
| ردیف                     | شرح مواد | کد مواد  | واحد اندازه‌گیری      | مقدار   | شماره سند عطف | نرخ | مبلغ |
| ۱                        |          |  |                       |   |               |     |      |
| ۲                        |          |  |                       |   |               |     |      |
| ۳                        |          |  |                       |   |               |     |      |
| ۴                        |          |  |                       |   |               |     |      |
| ۵                        |          |  |                       |   |               |     |      |
| مسئول انبار :            |          |  | تحویل گیرنده :        |   | حسابدار :     |     |      |
| نام و امضاء              |          |  | نام و امضاء           |   | نام و امضاء   |     |      |
| توزیع نسخه‌ها:           |          |  |                       | ۱ انبار : سبز<br>۲ حسابداری : سفید<br>۳ تحویل گیرنده: زرد |               |     |      |

یک نمونه فرم تکمیل شده «درخواست مواد از انبار» و «حواله انبار» را در قسمت بعد مشاهده می‌کنید. آیا به نظر شما حواله انبار تکمیل شده با درخواست مواد از انبار مطابقت دارد؟

فعالیت ۵۳

## فرم درخواست مواد

| شماره: ۸۰۰۲۲<br>تاریخ: ۱۳۹۶/۰۹/۰۹        |             |                 | واحد درخواست کننده: واحد تولید کرم کاکائو  |       |          |         |
|--|-------------|-----------------|--|-------|----------|---------|
| ردیف                                     | نام مواد    | کد شناسایی مواد | مشخصات فنی مواد                            | مقدار | واحد     | توضیحات |
| ۱  | شکر         | ۱۱۱۲            | درجه ۱                                     | ۲۰۰   | کیلو گرم |         |
| ۲  | روغن گیاهی  | ۱۱۱۳            | حلب ۵ کیلویی                               | ۲۰    | حلب      |         |
| ۳  | شیرخشک      | ۱۱۱۴            | کارتن ۲۴ عددی                              | ۳۰    | کارتن    |         |
| ۴  | پودر کاکائو | ۱۱۱۵            | بسته ۲۰۰ گرمی                              | ۴۰    | بسته     |         |
| ۵  | وانیل       | ۱۱۱۶            | بسته ۵۰ گرمی                               | ۶۰    | بسته     |         |
|  |             |                 |  |       |          |         |
|  |             |                 |  |       |          |         |
|  |             |                 |  |       |          |         |
| تأیید کننده:<br>نام و امضا<br>پرهام پوته |             |                 | درخواست کننده:<br>نام و امضا<br>سروش بشیری |       |          |         |

| حواله انبار                     |             |  |                             |                       |               |   |      |
|---------------------------------|-------------|--|-----------------------------|-----------------------|---------------|---|------|
| شماره : ۱۶۶۵<br>تاریخ : ۹۶/۹/۱۶ |             | نام طرف حساب : واحد تولید کرم کاکائو<br>شماره درخواست مواد : ۸۰۰۲۲<br>تاریخ درخواست : ۹۶/۹/۹ |                             |                       |               |   |      |
| نام انبار صادره : انبار شماره ۲ |             |  |                             |                       |               |   |      |
| توسط حسابداری تکمیل گردد        |             |  |                             | توسط انبار تکمیل گردد |               |   |      |
| ردیف                            | شرح مواد    | کدمواد   | واحد اندازه گیری            | مقدار                 | شماره سند عطف | نرخ   | مبلغ |
| ۱                               | شکر         | ۱۱۱۲   | کیلو گرم                    | ۲۰۰                   |               |   |      |
| ۲                               | روغن گیاهی  | ۱۱۱۳   | حلب                         | ۲۰                    |               |   |      |
| ۳                               | شیرخشک      | ۱۱۱۴   | کارتن                       | ۳۰                    |               |   |      |
| ۴                               | پودر کاکائو | ۱۱۱۵   | بسته                        | ۴۰                    |               |   |      |
| ۵                               | وانیل       | ۱۱۱۶   | بسته                        | ۶۰                    |               |   |      |
| مسئول انبار :                   |             |  | تحويل گیرنده :              |                       |               | حسابدار :   |      |
| نام و امضا<br>محمد رضا طاهها    |             |  | نام و امضا<br>مسعود سلیمانی |                       |               | نام و امضا  |      |
| توزیع نسخه ها:                  |             |  |                             |                       |               | ۱ انبار : آبی<br>۲ حسابداری : سفید<br>۳ تحويل گیرنده: زرد |      |

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف مراکز هزینه   |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف حواله انبار   |                  |        |             |        |
| ۸    | تعریف برگ درخواست مواد (درخواست واحد تولید از انبار مواد)     |                  |        |             |        |
| ۹    | شناسایی انواع مراکز هزینه در یک شرکت تولیدی                   |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی تطبیق مدارک و مستندات با حواله انبار                  |                  |        |             |        |

## روش‌های محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد

- ۱ اولین صادره از اولین وارده (FIFO - First In First Out)
- ۲ اولین صادره از آخرین وارده (LIFO - Last In First Out)
- ۳ میانگین موزون متحرک (Moving weighted average)
- ۴ شناسایی ویژه (Specific identification)

فعالیت ۵۴

تحقیق کنید براساس استاندارد حسابداری شماره ۸ (حسابداری موجودی مواد و کالا) بهای تمام شده موجودی مواد و کالا باید با استفاده از کدام روش‌ها محاسبه شود.

### روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

هزینه‌یابی مواد صادره به روش اولین صادره از اولین وارده از این اصل پیروی می‌کند که مواد مصرفی باید به هزینه واقعی قیمت‌گذاری شود. در این روش، فرض بر آن است که مواد ارسالی برای دواير تولیدی از قدیمی‌ترین مواد موجود در انبار هستند و هزینه آنها هنگام مصرف در تولید، همان هزینه هنگام خرید است. استفاده از هزینه‌یابی به روش اولین صادره از اولین وارده، در موارد زیر پیشنهاد شده است:

- ۱ حجم و هزینه واحدهای مواد قابل توجه باشد.
- ۲ تشخیص تعلق مواد به هریک از محموله‌های خریداری شده، به آسانی امکان‌پذیر باشد.
- ۳ در هر زمان بیش از دو یا سه خرید مختلف برای ثبت در کارت معین مواد (کاردکس مواد) وجود نداشته باشد.

در مواردی که خریدهای متعددی با قیمت‌های متفاوت انجام گیرد و در هر زمان واحدهایی از خریدهای مختلف در انبار وجود داشته باشد، هزینه‌یابی به روش اولین صادره از اولین وارده بسیار پیچیده می‌گردد. در مواردی که مواد به فروشنده یا به انبار برگشت داده می‌شود، پیچیدگی روش بیشتر می‌شود.



فعالیت ۵۵

تحقیق کنید بند ۳۰ استاندارد حسابداری شماره ۸ (حسابداری موجودی مواد و کالا) در مورد استفاده از روش LIFO چه می‌گوید.

## روش میانگین موزون متحرک

در این روش فرض بر آن است که مواد ارسال شده از انبار شامل مقادیر یکسانی از هر محموله موجود در انبار در تاریخ ارسال است. غالباً درج قیمت‌های صورت حساب روی اقلام مواد امکان‌پذیر نیست، بنابراین هزینه‌یابی مواد طبق قیمت‌های مندرج در صورت حساب، عملاً امکان‌پذیر نیست. ممکن است چنین استدلال شود که صدور مواد از انبار به‌طور تصادفی صورت می‌گیرد و نه با توجه به واحدها و هزینه‌های مشخص، به این ترتیب هزینه میانگین تمامی واحدهای موجود در انبار در زمان صدور، معیار رضایت بخشی برای هزینه مواد خواهد بود.

در صورتی که مواد از اقلام متعددی که هزینه واحد آنها نیز کم است تشکیل شده باشد و قیمت‌ها نیز به‌طور مستمر در حال تغییر باشند، استفاده از روش میانگین موزون، عملی است و توصیه نیز می‌شود. در این روش، نرخ موادی که تعداد (وزن) بیشتری دارند، تأثیر بیشتری در نرخ میانگین خواهد داشت.

## روش شناسایی ویژه

کاربرد این روش مستلزم پی‌گیری جریان فیزیکی و بهای تمام شده هر قلم از موجودی‌ها از زمان تحصیل تا موقع مصرف است. این روش در مواردی مناسب است که بتوان هر قلم از موجودی را به‌طور جداگانه مشخص کرد و بهای تمام شده مربوط به آن را تخصیص داد. بنابراین، روش شناسایی ویژه در مورد اقلام گران‌قیمت و منحصر به فرد مانند جواهرات و آثار هنری و مانند آنها کاربرد دارد.



## ثبت مواد صادره در کاردکس مواد

اطلاعات مواد صادره به خط تولید براساس روش قیمت‌گذاری شرکت در ستون صادره کاردکس مواد ثبت می‌شود و از ستون موجودی مواد کاردکس کسر می‌گردد.

اگر روش قیمت‌گذاری شرکت، فایفو باشد، مواد صادره از ابتدای لیست موجودی مواد کاردکس، یعنی مواد قدیمی‌تر، انتخاب و صادر می‌شوند و اگر روش میانگین موزون متحرک باشد، نرخ مواد صادره از آخرین نرخ میانگین موجودی کاردکس خواهد بود.

## نحوه تنظیم کاردکس در روش (FIFO)

**۱ موجودی مواد اول دوره** را در ستون موجودی کاردکس ثبت می‌کنیم. اگر این موجودی از چند قلم مواد با نرخ‌های مختلف تشکیل شده باشد، مقدار و نرخ لیست موجودی به تفکیک ثبت می‌شود.

**نکته:** در هر دو روش فایفو و میانگین موزون متحرک ستون مبلغ کل موجودی به‌صورت واحد نوشته می‌شود و به نوشتن مبالغ تفکیک شده نیازی نیست.

**۲ هنگام خرید مواد از فروشنده**، مقدار، نرخ و مبلغ مواد خریداری شده در ستون وارده کاردکس ثبت می‌شود و در انتهای لیست ستون موجودی کاردکس درج می‌گردد.

۳ هنگام صدور مواد از انبار به قسمت تولید، مقدار، نرخ و مبلغ مواد صادره به تولید در ستون صادره ثبت می‌گردد. مواد صادره با توجه به روش FIFO باید از اقلام ابتدای لیست موجودی انتخاب شوند تا اقلام قدیمی‌تر صادر گردد. سپس موجودی باقی‌مانده در ستون موجودی کاردکس ثبت می‌شود.

۴ هنگام برگشت مواد از انبار به فروشنده، مواد برگشتی به فروشنده در ستون وارده کاردکس ثبت می‌شود و سپس مقدار، نرخ و مبلغ مواد برگشتی از اقلام ابتدای لیست موجودی کاردکس کسر می‌شود و موجودی باقی‌مانده در ستون موجودی ثبت می‌گردد.

با مواد برگشتی به فروشنده مانند یک صادره به تولید عمل می‌کنیم، به این معنی که نرخ مواد برگشتی همان نرخ صدور خواهد بود که در اینجا روش ما FIFO است؛ بنابراین از اقلام ابتدای لیست موجودی برگشت می‌زنیم. مقدار و نرخ مواد برگشتی را معمولاً درون پرانتز یا با خودکار قرمز در ستون وارده ثبت می‌کنیم.

۵ هنگام برگشت مواد از قسمت تولید به انبار مواد، مقدار، نرخ و مبلغ مواد برگشتی را به صورت درون پرانتز یا با خودکار قرمز در ستون صادره کاردکس، ثبت می‌کنیم. مواد برگشتی از تولید از انتهای لیست صادره مربوط انتخاب می‌شوند. این گونه مواد برگشتی در ابتدای لیست موجودی کاردکس درج می‌گردند تا هنگام صدور بعدی در اولویت باشند.

فعالیت ۵۶

چرا نرخ مواد برگشتی از تولید به انبار در روش فایفو در کاردکس از انتهای لیست صادره مربوط انتخاب می‌گردند؟

مثال ۱۳

شرکت تولیدی آبادان، برای تولید محصولات، از مواد الف استفاده می‌کند. اطلاعات به دست آمده از انبار مواد، مربوط به ورود و صدور مواد الف در آبان ماه سال ۱۳۹۶، به شرح زیر است:

۸/۱ - موجودی ابتدای دوره ۸۰۰ عدد از قرار هر واحد ۶۰۰ ریال  
 ۸/۴ - خرید ۲۰۰ عدد از قرار هر واحد ۷۰۰ ریال به صورت نقد، مطابق قبض (رسید) انبار شماره ۲۰۱۱  
 ۸/۱۰ - خرید ۲۰۰ عدد از قرار هر واحد ۸۰۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۲۰۱۲  
 ۸/۱۱ - صدور ۹۰۰ عدد به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۳۲۱  
 ۸/۱۲ - برگشت ۵۰ عدد از مواد خریداری شده در تاریخ ۸/۴ به فروشنده و دریافت وجه آن  
 ۸/۱۴ - خرید ۴۰۰ عدد از قرار هر واحد ۹۰۰ ریال به صورت نسیه - مطابق قبض انبار ۲۰۱۳  
 ۸/۱۸ - برگشت ۴۰ عدد از مواد صادره در تاریخ ۸/۱۱ از قسمت تولید به انبار  
 ۸/۲۴ - صدور ۲۰۰ عدد به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۳۲۲

مطلوب است:

تنظیم کاردکس مواد به روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

توضیح: برای محاسبه مبلغ کل در هر سه ستون وارده، صادره و موجودی باید مقدار را در نرخ ضرب کنیم. برای مثال: مبلغ کل ستون موجودی در ردیف کارت فوق به صورت زیر محاسبه شده است.

$$\text{مبلغ کل} = \text{نرخ} \times \text{مقدار} = ۸۰۰ \times ۶۰۰ = ۴۸۰٬۰۰۰$$

به همین ترتیب مبلغ کل ستون موجودی ردیف دوم به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{مبلغ کل} = (۸۰۰ \times ۶۰۰) + (۲۰۰ \times ۷۰۰) = ۶۲۰٬۰۰۰$$

## شرکت تولیدی آبادان کارت حساب مواد

شماره قفسه: ۱۴۳  
روش ارزیابی: فایفو (FIFO)  
حد تجدید سفارش:  
میزان سفارش:

نام مواد: مواد الف  
کد مواد: ۱۱۴۲  
واحد شمارش: عدد  
نوع یا مدل مواد: الف

| موجودی  |                          |                        | صادر     |                            |                   |                 |       |     | وارد        |         |           |       | شرح              | تاریخ      |     |
|---------|--------------------------|------------------------|----------|----------------------------|-------------------|-----------------|-------|-----|-------------|---------|-----------|-------|------------------|------------|-----|
|         |                          |                        | مقدار    | بهای                       |                   | بهای واحد       | مقدار |     | شماره حواله | بهای کل | بهای واحد | مقدار |                  | شماره رسید | ماه |
| بهای کل | بهای واحد                | کل                     |          | جزء                        | جزء               |                 | کل    |     |             |         |           |       |                  |            |     |
| ۴۸۰'۰۰۰ | ۶۰۰                      | ۸۰۰                    |          |                            |                   |                 |       |     |             |         |           |       | موجودی اول دوره  | ۸          | ۱   |
| ۶۲۰'۰۰۰ | ۶۰۰<br>۷۰۰               | ۸۰۰<br>۲۰۰             |          |                            |                   |                 |       |     | ۱۴۰'۰۰۰     | ۷۰۰     | ۲۰۰       | ۲۰۱۱  | خرید نقدی        | ۸          | ۴   |
| ۷۸۰'۰۰۰ | ۶۰۰<br>۷۰۰<br>۸۰۰        | ۸۰۰<br>۲۰۰<br>۲۰۰      |          |                            |                   |                 |       |     | ۱۶۰'۰۰۰     | ۸۰۰     | ۲۰۰       | ۲۰۱۲  | خرید نسیه        | ۸          | ۱۰  |
| ۲۳۰'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۸۰۰               | ۱۰۰<br>۲۰۰             | ۵۵۰,۰۰۰  | ۴۸۰'۰۰۰<br>۷۰'۰۰۰          | ۶۰۰<br>۷۰۰        | ۸۰۰<br>۱۰۰      | ۹۰۰   | ۳۲۱ |             |         |           |       | صدور به خط تولید | ۸          | ۱۱  |
| ۱۹۵'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۸۰۰               | ۵۰<br>۲۰۰              |          |                            |                   |                 |       |     | (۳۵'۰۰۰)    | ۷۰۰     | (۵۰)      |       | برگشت به فروشنده | ۸          | ۱۲  |
| ۵۵۵'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۸۰۰<br>۹۰۰        | ۵۰<br>۲۰۰<br>۴۰۰       |          |                            |                   |                 |       |     | ۳۶۰'۰۰۰     | ۹۰۰     | ۴۰۰       | ۲۰۱۳  | خرید نسیه        | ۸          | ۱۴  |
| ۵۸۳'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۷۰۰<br>۸۰۰<br>۹۰۰ | ۴۰<br>۵۰<br>۲۰۰<br>۴۰۰ | (۲۸'۰۰۰) |                            | ۷۰۰               |                 | (۴۰)  |     |             |         |           |       | برگشت به انبار   | ۸          | ۱۸  |
| ۴۳۲'۰۰۰ | ۸۰۰<br>۹۰۰               | ۹۰<br>۴۰۰              | ۱۵۱'۰۰۰  | ۲۸'۰۰۰<br>۳۵'۰۰۰<br>۸۸'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۷۰۰<br>۸۰۰ | ۴۰<br>۵۰<br>۱۱۰ | ۲۰۰   | ۳۲۲ |             |         |           |       | صدور به خط تولید | ۸          | ۲۴  |



## کار عملی ۲

شرکت تولیدی بابل برای تولید محصولات، از مواد «م» استفاده می کند. اطلاعات به دست آمده از انبار مواد، مربوط به ورود و صدور مواد «م» در خرداد ماه سال ۱۳۹۷ به شرح زیر است:

۳/۱- موجودی ابتدای دوره ۱۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۸۰۰ ریال

۳/۶- خرید ۳۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۸۲۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۱۷۱۷

۳/۸- خرید ۴۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۸۴۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۱۷۱۸

۳/۱۰- صدور ۵۰۰ کیلوگرم به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۵۶۷

۳/۱۲- برگشت ۴۰ کیلوگرم از مواد خریداری شده در تاریخ ۳/۶ به فروشنده

۳/۱۵- خرید ۲۵۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۸۶۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۱۷۱۹

۳/۲۷- برگشت ۵۰ کیلوگرم از مواد صادره در تاریخ ۳/۱۰ از قسمت تولید به انبار

۳/۲۹- صدور ۴۱۰ کیلوگرم به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۵۶۸

**مطلوب است:**

تنظیم کاردکس مواد به روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) (به صورت دستی و از طریق نرم افزار حسابداری)

### نحوه تنظیم کاردکس در روش میانگین موزون متحرک

- ۱ **موجودی مواد اول دوره** را در ستون موجودی کاردکس ثبت می کنیم. اگر این موجودی از چند قلم مواد با نرخ های مختلف تشکیل شده باشد، برای مجموع آنها یک نرخ میانگین موزون محاسبه می کنیم. نرخ میانگین موزون متحرک همواره از تقسیم مبلغ کل موجودی بر مقدار کل موجودی به دست می آید.
  - ۲ **مواد خریداری شده از فروشنده** در ستون وارده کاردکس ثبت می شود و مقدار آن به مقدار ستون موجودی کاردکس و مبلغ آن نیز به مبلغ کل ستون موجودی اضافه می شود، سپس یک نرخ میانگین جدید محاسبه می شود و در ستون نرخ موجودی کاردکس درج می گردد.
  - ۳ **مواد صادره به تولید** در ستون صادره ثبت می گردد. ملاک نرخ مواد صادره، جدیدترین نرخ میانگین ستون موجودی خواهد بود. مقدار مواد صادره را از مقدار موجودی و مبلغ مواد صادره را از مبلغ کل موجودی کسر می کنیم. نرخ میانگین تغییر نمی کند.
  - ۴ **مواد برگشتی به فروشنده** را معمولاً درون پرانتز یا با خودکار قرمز در ستون وارده کاردکس ثبت می کنیم. با مواد برگشتی به فروشنده مانند یک صادره به تولید عمل می کنیم؛ به این معنی که نرخ مواد برگشتی همان نرخ صدور خواهد بود که در اینجا روش ما میانگین است؛ بنابراین مواد را با آخرین نرخ سیار برگشت می زنیم. مقدار مواد برگشتی به فروشنده از مقدار موجودی و مبلغ مواد برگشتی به فروشنده از مبلغ کل موجودی کسر می شوند. نرخ میانگین سیار تغییر نمی کند.
  - ۵ **مواد برگشتی از تولید به انبار** به صورت درون پرانتز یا با خودکار قرمز در ستون صادره کاردکس ثبت می شود و نرخ آن همان نرخ صادره مربوط خواهد بود و مقدار آن به مقدار ستون موجودی کاردکس و مبلغ آن نیز به مبلغ کل ستون موجودی کاردکس اضافه می گردد و یک نرخ میانگین سیار جدید محاسبه و ثبت می گردد.
- به دلیل اینکه با هر بار خرید مواد و ورود آنها به انبار، نرخ جدید میانگین موزون برای موجودی مواد پایان دوره محاسبه می گردد، به این روش میانگین موزون متحرک (میانگین موزون سیار) گفته می شود.

حل مجدد مثال (تولیدی آبادان) به روش میانگین موزون متحرک:

| شرکت تولیدی آبادان<br>کارت حساب مواد   |           |       |          |     |           |       |      |                |          |  |       |      |                        |     |     |
|--|-----------|-------|----------|-----|-----------|-------|------|----------------|----------|--|-------|------|------------------------|-----|-----|
| شماره قفسه: ۱۴۳<br>روش ارزیابی: میانگین موزون متحرک<br>حد تجدید سفارش:<br>میزان سفارش: |           |       |          |     |           |       |      |                |          | نام مواد: مواد الف<br>کد مواد: ۱۱۴۲<br>واحد شمارش: عدد<br>نوع یا مدل مواد: الف |       |      |                        |     |     |
| موجودی   |           |       | صادرہ    |     |           |       |      | واردہ          |          |  |       | شرح  | تاریخ                  |     |     |
| بهای کل  | بهای واحد | مقدار | بهای     |     | بهای واحد | مقدار |      | شماره<br>حواله | بهای کل  | بهای واحد  | مقدار |      | شماره<br>رسید          | ماه | روز |
|  |           |       | کل       | جزء |           | جزء   | کل   |                |          |  |       |      |                        |     |     |
| ۴۸۰'۰۰۰  | ۶۰۰       | ۸۰۰   |          |     |           |       |      |                |          |  |       |      | موجودی<br>اول دوره     | ۸   | ۱   |
| ۶۲۰'۰۰۰  | ۶۲۰       | ۱۰۰۰  |          |     |           |       |      |                | ۱۴۰'۰۰۰  | ۷۰۰  | ۲۰۰   | ۲۰۱۱ | خرید<br>نقدی           | ۸   | ۴   |
| ۷۸۰'۰۰۰  | ۶۵۰       | ۱۲۰۰  |          |     |           |       |      |                | ۱۶۰'۰۰۰  | ۸۰۰  | ۲۰۰   | ۲۰۱۲ | خرید<br>نسیه           | ۸   | ۱۰  |
| ۱۹۵'۰۰۰  |           | ۳۰۰   | ۵۸۵'۰۰۰  |     | ۶۵۰       |       | ۹۰۰  | ۳۲۱            |          |  |       |      | صدور<br>به خط<br>تولید | ۸   | ۱۱  |
| ۱۶۲'۵۰۰  |           | ۲۵۰   |          |     |           |       |      |                | (۳۲'۵۰۰) | ۶۵۰  | (۵۰)  |      | برگشت<br>به<br>فروشنده | ۸   | ۱۲  |
| ۵۲۲'۵۰۰  | ۸۰۳/۸۵    | ۶۵۰   |          |     |           |       |      |                | ۳۶۰'۰۰۰  | ۹۰۰  | ۴۰۰   | ۲۰۱۳ | خرید<br>نسیه           | ۸   | ۱۴  |
| ۵۴۸'۵۰۰  | ۷۹۴/۹۳    | ۶۹۰   | (۲۶'۰۰۰) |     | ۶۵۰       |       | (۴۰) |                |          |  |       |      | برگشت<br>به انبار      | ۸   | ۱۸  |
| ۳۸۹'۵۱۴  |           | ۴۹۰   | ۱۵۸'۹۸۶  |     | ۷۹۴/۹۳    |       | ۲۰۰  | ۳۲۲            |          |  |       |      | صدور<br>به خط<br>تولید | ۸   | ۲۴  |

$$\text{ریال } ۶۲۰ = \frac{۶۲۰'۰۰۰}{۱'۰۰۰} = \frac{\text{بهای کل موجودی}}{\text{مقدار موجودی}} = \text{نرخ میانگین در تاریخ } ۴/۸$$

### کار عملی ۳

شرکت تولیدی کرمان برای تولید محصولات، از مواد «چ» استفاده می‌کند. اطلاعات زیر از انبار مواد، مربوط به ورود و صدور مواد «چ» در تیر ماه سال ۱۳۹۷ به دست آمده است:

- ۴/۱- موجودی ابتدای دوره ۵۰۰ عدد از قرار هر واحد ۷۰۰ ریال
- ۴/۲- خرید ۳۰۰ عدد از قرار هر واحد ۷۴۰ ریال به صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۱۰۷۴
- ۴/۸- خرید ۱۰۰ عدد از قرار هر واحد ۷۶۰ ریال به صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۱۰۷۵
- ۴/۱۳- صدور ۴۰۰ عدد به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۲۱۷
- ۴/۲۴- برگشت ۱۰۰ عدد از مواد خریداری شده در تاریخ ۴/۲ به فروشنده و دریافت وجه آن
- ۴/۲۶- خرید ۲۰۰ عدد از قرار هر واحد ۷۸۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۱۰۷۶
- ۴/۲۸- برگشت ۷۰ عدد از مواد صادره در تاریخ ۴/۱۳ از قسمت تولید به انبار
- ۴/۳۱- صدور ۳۰۰ عدد به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۲۱۸

#### مطلوب است:

تنظیم کارتدکس مواد به روش میانگین موزون متحرک (به صورت دستی و از طریق نرم افزار حسابداری)

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی  | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|--|------------------|--------|-------------|--------|
|      |  | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط                    |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)                     |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری                            |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها                       |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی  |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف کاردکس ریالی مصرف مواد   |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف روش های محاسبه بهای تمام شده موجودی (فایفو و میانگین موزون متحرک)          |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی ثبت مواد صادره به تولید در کاردکس مواد در روش FIFO و میانگین موزون متحرک |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی محاسبه و قیمت گذاری مواد برگشتی به فروشنده در کاردکس                     |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی محاسبه و قیمت گذاری مواد برگشتی از خط تولید به انبار در کاردکس           |                  |        |             |        |

## موجودی مواد اول دوره

موجودی مواد اول هر دوره در واقع همان موجودی مواد پایان دوره مالی قبل است که از اسناد سال مالی قبل به اسناد مالی سال جدید انتقال می یابد.

موجودی مواد پایان سال ۱۳۹۶ یک شرکت تولیدی ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال است. موجودی مواد اول دوره سال ۱۳۹۷ این شرکت چقدر است؟

فعالیت ۵۷

## مصرف مواد

مبلغ مواد صادره به تولید پس از کسر مواد برگشتی از تولید به انبار، میزان مواد مصرف شده را نشان می دهد. این مبلغ در واقع جمع ارقام ستون صادره کاردکس است.

### ریالی کردن حواله انبار

فرم **حواله انبار** بعد از دریافت «درخواست مواد از انبار» و تحویل مواد به درخواست کننده، توسط انبار دار صادر می شود که به منزله تأیید نهایی خروج مواد از انبار است. اطلاعات ثبت شده در حواله انبار دارای دو بخش است؛ اطلاعات مقداری و اطلاعات ریالی. اطلاعات مقداری و یا تعدادی توسط انباردار تکمیل می شود و اطلاعات ریالی در سیستم حسابداری ثبت می گردد. ریالی کردن حواله انبار توسط حسابداری براساس یکی از روش های قیمت گذاری صورت می پذیرد.

فرض کنید در یک شرکت تولیدی، واحد تولید شماره ۱ در تاریخ ۹۶/۶/۳ درخواست تعداد ۵۰ بسته میخ پرچ شماره ۱۰ از انبار را ارسال کرده است و حواله انبار تکمیل شده توسط انباردار در ادامه آمده است، شما قسمت مربوط به حسابداری این حواله را تکمیل کنید. قیمت تمام شده هر بسته از دارایی مذکور براساس روش قیمت گذاری شرکت ۲۰'۰۰۰ ریال است.

فعالیت ۵۸

| حواله انبار                       |                  |   |                               |  |               |            |      |
|-----------------------------------|------------------|---|-------------------------------|--|---------------|------------|------|
| شماره: ۱۶۶۵<br>تاریخ: ۹۶/۶/۶      |                  | نام طرف حساب: واحد تولید شماره ۱<br>شماره درخواست مواد: ۱۷۱۰<br>تاریخ درخواست: ۹۶/۶/۳ |                               |  |               |            |      |
| نام انبار صادره: انبار شماره ۲    |                  |   |                               |  |               |            |      |
| توسط حسابداری تکمیل گردد          |                  |   |                               | توسط انبار تکمیل گردد                                  |               |            |      |
| ردیف                              | شرح مواد         | کد مواد   | واحد اندازه گیری              | مقدار  | شماره سند عطف | نرخ        | مبلغ |
| ۱                                 | میخ پرچ شماره ۱۰ | ۱۰۰۱۰۳۱۴  | بسته                          | ۵۰   |               |            |      |
| ۲                                 |                  |   |                               |  |               |            |      |
| ۳                                 |                  |   |                               |  |               |            |      |
| ۴                                 |                  |   |                               |  |               |            |      |
| ۵                                 |                  |   |                               |  |               |            |      |
| مستول انبار:                      |                  |   | تحويل گیرنده:                 |  |               | حسابدار:   |      |
| نام و امضا<br>محمدامین صالحی نژاد |                  |   | نام و امضا<br>رضا اکبری تهامی |  |               | نام و امضا |      |
| توزیع نسخه‌ها:                    |                  |   |                               | ۱ انبار: آبی<br>۲ حسابداری: سبز<br>۳ تحويل گیرنده: زرد |               |            |      |

### محاسبه و قیمت گذاری حواله انبار مواد (صادر به خط تولید)

همان طور که قبلاً ذکر گردید یک نسخه از حواله انبار صادره از طرف انبار، برای تکمیل و قیمت گذاری توسط دایره حسابداری به آن دایره ارسال می‌شود. در دایره حسابداری، مقادیر هر یک از مواد صادره ثبت شده در حواله انبار در ستون صادره کاردکس مواد مربوط ثبت می‌گردد و نرخ آن براساس روش قیمت گذاری شرکت تعیین می‌شود. سپس این قیمت‌ها توسط دایره حسابداری از کاردکس به حواله انبار منتقل می‌گردد. در صفحات بعدی، به ترتیب حواله انبار صادره از طرف انبار، کاردکس تکمیل شده توسط دایره حسابداری و حواله انبار تکمیل شده توسط دایره حسابداری یک شرکت تولیدی ارائه شده است:

| شرکت تولیدی ایوان                                       |             |  |                  |                       |               |     |      |
|---|-------------|--|------------------|-----------------------|---------------|-----|------|
| حواله انبار   |             |  |                  |                       |               |     |      |
| شماره: ۷۹۱۱<br>تاریخ: ۹۶/۴/۲۲                           |             | نام طرف حساب: واحد تولید کرم کاکائو<br>شماره درخواست مواد: ۹۱۱<br>تاریخ درخواست: ۹۶/۴/۲۰ |                  |                       |               |     |      |
| نام انبار صادره: انبار شماره ۲                          |             |  |                  |                       |               |     |      |
| توسط حسابداری تکمیل گردد                                |             |  |                  | توسط انبار تکمیل گردد |               |     |      |
| ردیف  | شرح مواد    | کد مواد  | واحد اندازه گیری | مقدار                 | شماره سند عطف | نرخ | مبلغ |
| ۱   | پودر کاکائو | ۵۵۵  | کیلوگرم          | ۵۰                    |               |     |      |
| ۲   |             |  |                  |                       |               |     |      |
| ۳   |             |  |                  |                       |               |     |      |
| ۴   |             |  |                  |                       |               |     |      |
| ۵   |             |  |                  |                       |               |     |      |
| مسئول انبار:  |             | تحويل گیرنده:  |                  | حسابدار:              |               |     |      |
| نام و امضا<br>سپهر                                      |             | نام و امضا<br>سینا   |                  | نام و امضا            |               |     |      |
| ۱ انبار: آبی<br>۲ حسابداری: سفید<br>۳ تحويل گیرنده: زرد |             |  |                  | توزیع نسخه ها:        |               |     |      |

شرکت تولیدی ایوان  
کارت حساب مواد

شماره قفسه: ۱۶  
روش ارزیابی: فایفو (FIFO)  
حد تجدید سفارش:  
میزان سفارش:

نام مواد: پودر کاکائو  
کد مواد: ۵۵۵  
واحد شمارش: کیلوگرم  
نوع یا مدل مواد: قهوه‌ای

| موجودی  |            |            | صادره  |        |           |       |    | وارده       |         |           |       | شرح  | تاریخ            |     |     |
|---------|------------|------------|--------|--------|-----------|-------|----|-------------|---------|-----------|-------|------|------------------|-----|-----|
| بهای کل | بهای واحد  | مقدار      | بهای   |        | بهای واحد | مقدار |    | شماره حواله | بهای کل | بهای واحد | مقدار |      | شماره رسید       | ماه | روز |
|         |            |            | کل     | جزء    |           | جزء   | کل |             |         |           |       |      |                  |     |     |
| ۴۰'۰۰۰  | ۴۰۰        | ۱۰۰        |        |        |           |       |    |             |         |           |       |      | موجودی اول دوره  | ۴   | ۱   |
| ۱۴۰'۰۰۰ | ۴۰۰<br>۵۰۰ | ۱۰۰<br>۲۰۰ |        |        |           |       |    |             | ۱۰۰'۰۰۰ | ۵۰۰       | ۲۰۰   | ۱۹۹۱ | خرید نقدی        | ۴   | ۱۴  |
| ۱۲۰'۰۰۰ | ۴۰۰<br>۵۰۰ | ۵۰<br>۲۰۰  | ۲۰'۰۰۰ | ۲۰'۰۰۰ | ۴۰۰       | ۵۰    | ۵۰ | ۷۹۱۱        |         |           |       |      | صدور به خط تولید | ۴   | ۲۲  |
|         |            |            |        |        |           |       |    |             |         |           |       |      |                  |     |     |
|         |            |            |        |        |           |       |    |             |         |           |       |      |                  |     |     |
|         |            |            |        |        |           |       |    |             |         |           |       |      |                  |     |     |
|         |            |            |        |        |           |       |    |             |         |           |       |      |                  |     |     |
|         |            |            |        |        |           |       |    |             |         |           |       |      |                  |     |     |



| حواله انبار  |             |  |                  | شرکت تولیدی ایوان     |               |     |        |
|--|-------------|--|------------------|-----------------------|---------------|-----|--------|
| شماره: ۷۹۱۱<br>تاریخ: ۹۶/۴/۲۲                          |             | نام طرف حساب: واحد تولید کرم کاکائو<br>شماره درخواست مواد: ۹۱۱<br>تاریخ درخواست: ۹۶/۴/۲۰ |                  |                       |               |     |        |
| نام انبار صادره: انبار شماره ۲                         |             |  |                  |                       |               |     |        |
| توسط حسابداری تکمیل گردد                               |             |  |                  | توسط انبار تکمیل گردد |               |     |        |
| ردیف   | شرح مواد    | کد مواد  | واحد اندازه گیری | مقدار                 | شماره سند عطف | نرخ | مبلغ   |
| ۱  | پودر کاکائو | ۵۵۵  | کیلوگرم          | ۵۰                    |               | ۴۰۰ | ۲۰'۰۰۰ |
| ۲  |             |  |                  |                       |               |     |        |
| ۳  |             |  |                  |                       |               |     |        |
| ۴  |             |  |                  |                       |               |     |        |
| ۵  |             |  |                  |                       |               |     |        |
| مسئول انبار:   |             | تحويل گیرنده:  |                  | حسابدار:              |               |     |        |
| نام و امضا<br>سپهر                                     |             | نام و امضا<br>سینا   |                  | نام و امضا<br>نیما    |               |     |        |
| ۱ انبار: آبی<br>۲ حسابداری: زرد<br>۳ تحويل گیرنده: سبز |             |  |                  | توزیع نسخه ها:        |               |     |        |

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف ریالی کردن حواله انبار                                  |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف موجودی مواد اول دوره                                    |                  |        |             |        |
| ۸    | تعریف مصرف مواد طی دوره                                       |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی ریالی کردن حواله انبار                                |                  |        |             |        |
| ۱۰   | آشنایی با مراحل تکمیل حواله انبار توسط دواير انبار و حسابداری |                  |        |             |        |

## حساب کالای در جریان ساخت

فعالیت ۵۹

حساب کالای در جریان ساخت چیست و چه مبالغی در آن ثبت می‌گردد؟

در شرکت‌های تولیدی، از حسابداری به نام «حساب کالای در جریان ساخت» استفاده می‌شود که هزینه‌های تشکیل‌دهنده بهای تمام شده شامل مواد، دستمزد و هزینه‌های غیرمستقیم تولید، به بدهکار این حساب انتقال می‌یابد. در مقابل، پس از ساخت محصول در واحد تولیدی و انتقال آن به انبار، بهای تمام شده آن محاسبه می‌شود و حساب کالای در جریان ساخت معادل آن بستانکار می‌گردد و خارج می‌شود.

### ثبت حسابداری مصرف مواد

فعالیت ۶۰

به نظر شما هنگام ارسال مواد مستقیم و غیرمستقیم به قسمت تولید، کدام حساب‌ها بدهکار می‌شوند؟

### ثبت صدور مواد مستقیم و غیر مستقیم به خط تولید

هنگام صدور مواد، با توجه به اینکه این مواد مستقیم یا غیرمستقیم هستند، در حساب‌های مختلفی بدهکار می‌شوند.

اگر مواد از نوع مستقیم باشند و به خط تولید ارسال شده باشند، به حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بدهکار می‌گردند. اگر مواد غیرمستقیم باشند و به خط تولید ارسال شوند، به حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار می‌گردند و در مقابل، حساب کنترل موجودی مواد، بستانکار می‌شود.

| شماره سند:<br>تاریخ سند: / /                                    |         | شرکت تولیدی ...<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|---|---------|---------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                             | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل کالای در جریان ساخت       |          | xxx                                      |                 |
|   |         | کنترل سربار ساخت                |          | xxx                                      |                 |
|   |         | کنترل موجودی مواد               |          |  | xxx             |
| جمع:  |         |                                 |          |  |                 |
| شرح سند: بابت صدور مواد مستقیم و غیرمستقیم به دواير توليدي شرکت |         |                                 |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                    |          | تصویب کننده:                             |                 |

مثال ۱۴

در یک شرکت تولیدی، مبلغ ۱۲۰'۰۰۰ ریال مواد مستقیم «الف» از انبار به قسمت تولید ارسال شده است. سند حسابداری این رویداد به صورت زیر است :

| شماره سند:<br>تاریخ سند: / /            |         | شرکت تولیدی ...<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                |
|---|---------|---------------------------------|----------|--|----------------|
| ردیف                                    | کد حساب | شرح                             | مبلغ جزء | بدهکار(ریال)                             | بستانکار(ریال) |
|   |         | کنترل کالای در جریان ساخت       |          | ۱۲۰'۰۰۰                                  |                |
|   |         | کنترل موجودی مواد               |          |  | ۱۲۰'۰۰۰        |
|   |         |                                 |          |  |                |
|   |         | جمع: یکصد و بیست هزار ریال      |          | ۱۲۰'۰۰۰                                  | ۱۲۰'۰۰۰        |
| شرح سند: بابت صدور مواد مستقیم به تولید |         |                                 |          |  |                |
| تنظیم کننده:                            |         | تأیید کننده:                    |          | تصویب کننده:                             |                |

فعالیت ۶۱

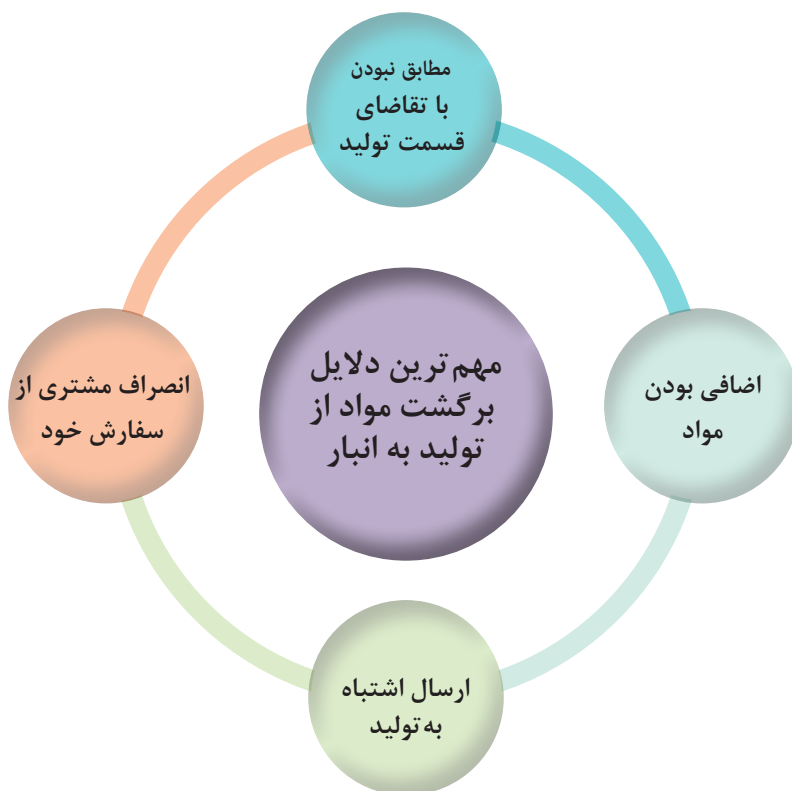
در یک شرکت تولیدی، مبلغ ۴۵۰'۰۰۰ ریال مواد مستقیم «ج» از انبار به قسمت تولید ارسال شده است. سند حسابداری این رویداد را تنظیم کنید.

| شماره سند:<br>تاریخ سند: / / |         | شرکت تولیدی ...<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                |
|------------------------------|---------|---------------------------------|----------|--|----------------|
| ردیف                         | کد حساب | شرح                             | مبلغ جزء | بدهکار(ریال)                             | بستانکار(ریال) |
|                              |         |                                 |          |  |                |
|                              |         |                                 |          |  |                |
|                              |         |                                 |          |  |                |
|                              |         | جمع                             | :        |  |                |
| شرح سند:                     |         |                                 |          |  |                |
| تنظیم کننده:                 |         | تأیید کننده:                    |          | تصویب کننده:                             |                |

## برگشت مواد از تولید به انبار

فعالیت ۶۲

در مورد دلایل برگشت مواد از تولید به انبار تحقیق کنید.



موادی که از انبار به تولید صادر می شود، ممکن است به دلایل مختلف مجدداً به انبار برگشت داده شود. مهم ترین دلایل برگشت مواد به انبار عبارت اند از:

- ۱ مواد صادره با مواد مورد تقاضای قسمت های مختلف تولید مطابقت نداشته باشد.
- ۲ مواد برگشتی، اضافی باشند.
- ۳ مواد صادره برای تولید سفارش خاصی باشد و مشتری از سفارش خود صرف نظر کند.
- ۴ مواد به صورت اشتباهی به تولید ارسال شده باشد.

به نظر شما دلایل دیگری برای برگشت مواد از تولید به انبار وجود دارد؟ با هم کلاسی های خود در این مورد بحث کنید.

فعالیت ۶۳

### ثبت حسابداری مواد مستقیم برگشتی از تولید به انبار

| شماره سند:<br>تاریخ سند: / /                              |         | شرکت تولیدی ...<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمامم: |                 |
|---|---------|---------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                             | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد               |          | xxx                                      |                 |
|   |         | کنترل کالای در جریان ساخت       |          |  | xxx             |
| <b>جمع</b>  |         |                                 | :        |  |                 |
| شرح سند: بابت برگشت مواد مستقیم از خط تولید به انبار مواد |         |                                 |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                    |          | تصویب کننده:                             |                 |

فعالیت ۶۴

در یک شرکت تولیدی، مبلغ ۱۵۰'۰۰۰ ریال مواد مستقیم «ج» از قسمت تولید به انبار برگشت داده شده است. سند حسابداری این رویداد را تکمیل نمایید.

| شماره سند:<br>تاریخ سند: / /                              |         | شرکت تولیدی ...<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمامم: |                 |
|---|---------|---------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                             | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد               |          |  |                 |
|   |         | کنترل کالای در جریان ساخت       |          |  |                 |
| <b>جمع</b>  |         |                                 | :        |  |                 |
| شرح سند: بابت برگشت مواد مستقیم از خط تولید به انبار مواد |         |                                 |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                    |          | تصویب کننده:                             |                 |

اسناد حسابداری رویدادهای مثال «تولیدی آبادان» در روش فایفو (FIFO) را در ادامه می‌بینید:

| شماره سند: ۱۰۰۱<br>تاریخ سند: ۹۶/۸/۴  |         | شرکت تولیدی آبادان<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|---|---------|------------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                                | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد                  |          | ۱۴۰'۰۰۰                                  |                 |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف                           | ۱۴۰'۰۰۰  |  |                 |
|   |         | سایر حساب‌های دریافتنی             |          | ۱۲'۶۰۰                                   |                 |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده              | ۱۲'۶۰۰   |  |                 |
|   |         | موجودی نقد                         |          |  | ۱۵۲'۶۰۰         |
| جمع: یکصد و پنجاه و دو هزار و ششصد ریال   |         |                                    |          |  |                 |
| شرح سند: بابت خرید ۲۰۰ واحد مواد، از قرار هر واحد ۷۰۰ ریال به صورت نقد، مطابق قبض (رسید) انبار شماره ۲۰۱۱ |         |                                    |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                       |          | تصویب کننده:                             |                 |

| شماره سند: ۱۰۰۲<br>تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۰   |         | شرکت تولیدی آبادان<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|---|---------|------------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                                | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد                  |          | ۱۶۰'۰۰۰                                  |                 |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف                           | ۱۶۰'۰۰۰  |  |                 |
|   |         | سایر حساب‌های دریافتنی             |          | ۱۴'۴۰۰                                   |                 |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده              | ۱۴'۴۰۰   |  |                 |
|   |         | حساب‌های پرداختی                   |          |  | ۱۷۴'۴۰۰         |
| جمع: یکصد و هفتاد و چهار هزار و چهارصد ریال   |         |                                    |          |  |                 |
| شرح سند: بابت خرید ۲۰۰ واحد مواد، از قرار هر واحد ۸۰۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۲۰۱۲ |         |                                    |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                       |          | تصویب کننده:                             |                 |

| شماره سند: ۱۰۰۳   |         | شرکت تولیدی آبادان        |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|---------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۱  |         | سند حسابداری              |          | تعداد ضمائم:             |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                       | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل کالای در جریان ساخت |          | ۵۵۰'۰۰۰                  |                 |
|   |         | کنترل موجودی مواد         |          |                          | ۵۵۰'۰۰۰         |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف                  | ۵۵۰'۰۰۰  |                          |                 |
| جمع: پانصد و پنجاه هزار ریال  |         |                           |          |                          |                 |
| شرح سند: بابت صدور ۹۰۰ واحد مواد به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۳۲۱ |         |                           |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:              |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۱۰۰۴   |         | شرکت تولیدی آبادان    |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۲  |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضمائم:             |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | موجودی نقد            |          | ۳۸'۱۵۰                   |                 |
|   |         | کنترل موجودی مواد     |          |                          | ۳۵'۰۰۰          |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف              | ۳۵'۰۰۰   |                          |                 |
|   |         | سایر حساب‌های دریافتی |          |                          | ۳'۱۵۰           |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۳'۱۵۰    |                          |                 |
| جمع: سی هشت هزار و یکصد و پنجاه ریال  |         |                       |          |                          |                 |
| شرح سند: بابت برگشت ۵۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۸/۴ به فروشنده و دریافت وجه آن |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

$۵۰ \times ۷۰۰ = ۳۵'۰۰۰$  = نرخ خرید واقعی مربوط  $\times$  تعداد برگشتی = اصل قیمت مواد برگشتی به فروشنده

$۳۵'۰۰۰ \times ۹\% = ۳'۱۵۰$  = نرخ مالیات  $\times$  اصل قیمت مواد برگشتی به فروشنده = مالیات برگشتی

$۳۵'۰۰۰ + ۳'۱۵۰ = ۳۸'۱۵۰$  = مالیات برگشتی + اصل قیمت مواد برگشتی = کل وجه قابل دریافت از فروشنده



| شماره سند: ۱۰۰۵   |         | شرکت تولیدی آبادان     |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                |
|---|---------|------------------------|----------|--------------------------|----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۴  |         | سند حسابداری           |          | تعداد ضمام:              |                |
| ردیف  | کد حساب | شرح                    | مبلغ جزء | بدهکار(ریال)             | بستانکار(ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد      |          | ۳۶۰'۰۰۰                  |                |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف               | ۳۶۰'۰۰۰  |                          |                |
|   |         | سایر حساب های دریافتنی |          | ۳۲'۴۰۰                   |                |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده  | ۳۲'۴۰۰   |                          |                |
|   |         | حساب های پرداختنی      |          |                          | ۳۹۲'۴۰۰        |
| جمع: سیصد و نود و دو هزار و چهارصد ریال   |         |                        |          |                          |                |
| شرح سند: بابت خرید ۴۰۰ واحد مواد، از قرار هر واحد ۹۰۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۲۰۱۳ |         |                        |          |                          |                |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:           |          | تصویب کننده:             |                |

| شماره سند: ۱۰۰۶  |         | شرکت تولیدی آبادان        |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                |
|--|---------|---------------------------|----------|--------------------------|----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۸   |         | سند حسابداری              |          | تعداد ضمام:              |                |
| ردیف   | کد حساب | شرح                       | مبلغ جزء | بدهکار(ریال)             | بستانکار(ریال) |
|  |         | کنترل موجودی مواد         |          | ۲۸'۰۰۰                   |                |
|  | ۱۱۴۲    | مواد الف                  | ۲۸'۰۰۰   |                          |                |
|  |         | کنترل کالای در جریان ساخت |          |                          | ۲۸'۰۰۰         |
| جمع: بیست و هشت هزار ریال  |         |                           |          |                          |                |
| شرح سند: بابت برگشت ۴۰ واحد از مواد صادره در تاریخ ۸/۱۱ از قسمت تولید به انبار |         |                           |          |                          |                |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:              |          | تصویب کننده:             |                |

| شماره سند: ۱۰۰۷<br>تاریخ سند: ۹۶/۸/۲۴                                       |         | شرکت تولیدی آبادان<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|---|---------|------------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                                | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل کالای در جریان ساخت          |          | ۱۵۱'۰۰۰                                  |                 |
|   |         | کنترل موجودی مواد                  |          |  | ۱۵۱'۰۰۰         |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف                           | ۱۵۱'۰۰۰  |  |                 |
| جمع: یکصد و پنجاه و یک هزار ریال  |         |                                    |          |  |                 |
| شرح سند: بابت صدور ۲۰۰ واحد مواد به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۳۲۲ |         |                                    |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                       |          | تصویب کننده:                             |                 |

مثال ۱۶

اسناد حسابداری رویدادهای مثال «تولیدی آبادان» در روش میانگین موزون متحرک را در ادامه مطلب می بینید:

| شماره سند: ۱۰۰۱<br>تاریخ سند: ۹۶/۸/۴  |         | شرکت تولیدی آبادان<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|---|---------|------------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                                | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد                  |          | ۱۴۰'۰۰۰                                  |                 |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف                           | ۱۴۰'۰۰۰  |  |                 |
|   |         | سایر حساب های دریافتی              |          |  | ۱۲'۶۰۰          |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده              | ۱۲'۶۰۰   |  |                 |
|   |         | موجودی نقد                         |          |  | ۱۵۲'۶۰۰         |
| جمع: یکصد و پنجاه و دو هزار و ششصد ریال   |         |                                    |          |  |                 |
| شرح سند: بابت خرید ۲۰۰ واحد مواد، از قرار هر واحد ۷۰۰ ریال به صورت نقد، مطابق قبض (رسید) انبار شماره ۲۰۱۱ |         |                                    |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                       |          | تصویب کننده:                             |                 |

| شماره سند: ۱۰۰۲   |         | شرکت تولیدی آبادان     |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۰  |         | سند حسابداری           |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                    | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل موجودی مواد      |          | ۱۶۰'۰۰۰                  |                 |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف               | ۱۶۰'۰۰۰  |                          |                 |
|   |         | سایر حساب های دریافتنی |          | ۹۶۰۰                     |                 |
|   |         | مالیات بر ارزش افزوده  | ۹۶۰۰     |                          |                 |
|   |         | حساب های پرداختی       |          |                          | ۱۷۴'۴۰۰         |
| جمع: یکصد و هفتاد و چهار هزار و چهارصد ریال   |         |                        |          |                          |                 |
| شرح سند: بابت خرید ۲۰۰ واحد مواد، از قرار هر واحد ۸۰۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۲۰۱۲ |         |                        |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:           |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۱۰۰۳   |         | شرکت تولیدی آبادان        |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|---|---------|---------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۱  |         | سند حسابداری              |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف  | کد حساب | شرح                       | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|   |         | کنترل کالای در جریان ساخت |          | ۵۸۵'۰۰۰                  |                 |
|   |         | کنترل موجودی مواد         |          |                          | ۵۸۵'۰۰۰         |
|   | ۱۱۴۲    | مواد الف                  | ۵۸۵'۰۰۰  |                          |                 |
| جمع: پانصد و هشتاد و پنج هزار ریال  |         |                           |          |                          |                 |
| شرح سند: بابت صدور ۹۰۰ واحد مواد به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۳۲۱ |         |                           |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:              |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۱۰۰۴  |         | شرکت تولیدی آبادان    |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۲   |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف   | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|  |         | موجودی نقد            |          | ۳۸'۱۵۰                   |                 |
|  |         | کنترل موجودی مواد     |          |                          | ۳۲'۵۰۰          |
|  | ۱۱۴۲    | مواد الف              | ۳۲'۵۰۰   |                          |                 |
|  |         | سایر حساب‌های دریافتی |          |                          | ۳'۱۵۰           |
|  |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۳'۱۵۰    |                          |                 |
|  |         | مغایرت نرخ انبار      |          |                          | ۲'۵۰۰           |
| جمع: سی و هشت هزار و یکصد و پنجاه ریال   |         |                       |          | ۳۸'۱۵۰                   | ۳۸'۱۵۰          |
| شرح سند: بابت برگشت ۵۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۸/۴ به فروشنده و دریافت وجه آن. وجه دریافتی از فروشنده (۵۰×۷۰۰+۳۱۵۰=۳۸'۱۵۰) وجه کسر شده از کارت طبق روش ۳۲'۵۰۰ ریال |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

مبلغ کسر شده از کاردکس - قیمت واقعی مواد برگشتی به فروشنده = مبلغ مغایرت نرخ انبار  
 $= ۵۰ \times ۷۰۰ - ۳۲'۵۰۰ = ۳۵'۰۰۰ - ۳۲'۵۰۰ = ۲'۵۰۰$

| شماره سند: ۱۰۰۵  |         | شرکت تولیدی آبادان    |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--|---------|-----------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۴   |         | سند حسابداری          |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف   | کد حساب | شرح                   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|  |         | کنترل موجودی مواد     |          | ۳۶۰'۰۰۰                  |                 |
|  | ۱۱۴۲    | مواد الف              | ۳۶۰'۰۰۰  |                          |                 |
|  |         | سایر حساب‌های دریافتی |          |                          | ۳۲'۴۰۰          |
|  |         | مالیات بر ارزش افزوده | ۳۲'۴۰۰   |                          |                 |
|  |         | حساب‌های پرداختی      |          |                          | ۳۹۲'۴۰۰         |
| جمع: سیصد و نود و دو هزار و چهارصد ریال  |         |                       |          | ۳۹۲'۴۰۰                  | ۳۹۲'۴۰۰         |
| شرح سند: بابت خرید ۴۰۰ واحد مواد، از قرار هر واحد ۹۰۰ ریال به صورت نسیه - مطابق قبض انبار شماره ۲۰۱۳ |         |                       |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:          |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند: ۱۰۰۶<br>تاریخ سند: ۹۶/۸/۱۸  |         | شرکت تولیدی آبادان<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                |
|--|---------|------------------------------------|----------|--|----------------|
| ردیف   | کد حساب | شرح                                | مبلغ جزء | بدهکار(ریال)                             | بستانکار(ریال) |
|  |         | کنترل موجودی مواد                  |          | ۱۵۸'۹۸۶                                  |                |
|  | ۱۱۴۲    | مواد الف                           | ۱۵۸'۹۸۶  |  |                |
|  |         | کنترل کالای در جریان ساخت          |          |  | ۱۵۸'۹۸۶        |
|  |         | جمع: بیست و شش هزار ریال           |          | ۱۵۸'۹۸۶                                  | ۱۵۸'۹۸۶        |
| شرح سند: بابت برگشت ۴۰ واحد از مواد صادره در تاریخ ۸/۱۱ از قسمت تولید به انبار |         |                                    |          |  |                |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:                       |          | تصویب کننده:                             |                |

| شماره سند: ۱۰۰۷<br>تاریخ سند: ۹۶/۸/۲۴                                      |         | شرکت تولیدی آبادان<br>سند حسابداری                    |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                |
|--|---------|---|----------|--|----------------|
| ردیف   | کد حساب | شرح   | مبلغ جزء | بدهکار(ریال)                             | بستانکار(ریال) |
|  |         | کنترل کالای در جریان ساخت                             |          | ۱۵۸'۹۸۶                                  |                |
|  |         | کنترل موجودی مواد                                     |          |  | ۱۵۸'۹۸۶        |
|  | ۱۱۴۲    | مواد الف  | ۱۵۸'۹۸۶  |  |                |
|  |         | جمع: یکصد و پنجاه و هشت هزار و نهصد و هشتاد و شش ریال |          | ۱۵۸'۹۸۶                                  | ۱۵۸'۹۸۶        |
| شرح سند: بابت صدور ۲۰۰ واحد مواد به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۳۲۲ |         |   |          |  |                |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:  |          | تصویب کننده:                             |                |

## کار عملی ۴

شرکت تولیدی «اسلام آباد»، برای تولید محصولات، از مواد «ت» استفاده می‌کند. اطلاعات به‌دست آمده از انبار، مربوط به ورود و صدور مواد «ب» در مرداد ماه سال ۱۳۹۷، چنین است:

۵/۱- موجودی ابتدای دوره ۵۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۲۰۰۰ ریال

۵/۹- خرید ۴۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۲۰۲۰۰ ریال به‌صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۱۲۱۲

۵/۲۰- صدور ۷۰۰ کیلوگرم به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۱۹۱

۵/۲۲- برگشت ۲۵ کیلوگرم از مواد خریداری شده در تاریخ ۵/۹ به فروشنده و دریافت وجه آن

۵/۲۵- خرید ۳۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۲۰۴۰۰ ریال به‌صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۱۲۱۳

۵/۲۷- برگشت ۸۰ کیلوگرم از مواد صادره در تاریخ ۵/۲۰ از قسمت تولید به انبار

۵/۳۱- صدور ۲۲۰ کیلوگرم به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۱۹۲

### مطلوب است:

تنظیم کاردکس مواد و صدور اسناد حسابداری کلیه رویدادها به روش‌های اولین صادره از اولین وارده (FIFO) و میانگین موزون متحرک (به‌صورت دستی و از طریق نرم‌افزار حسابداری)

## کار عملی ۵

شرکت تولیدی «سبزوار»، برای تولید محصولات، از مواد «س» استفاده می‌کند. اطلاعات به‌دست آمده از انبار، مربوط به ورود و صدور مواد «س» در خرداد ماه سال ۱۳۹۷، به شرح زیر است:

۳/۱- موجودی ابتدای دوره ۲۵۰ عدد از قرار هر واحد ۴۰۰ ریال

۳/۵- خرید ۳۵۰ عدد از قرار هر واحد ۴۱۰ ریال به‌صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۷۰۰۱

۳/۸- خرید ۴۵۰ عدد از قرار هر واحد ۴۲۰ ریال به‌صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۷۰۰۲

۳/۱۴- صدور ۹۰۰ عدد به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۸۰۱

۳/۱۶- برگشت ۷۵ عدد از مواد خریداری شده در تاریخ ۳/۸ به فروشنده و دریافت وجه آن

۳/۱۷- خرید ۶۰۰ عدد از قرار هر واحد ۴۴۰ ریال به‌صورت نقد، مطابق قبض انبار ۷۰۰۳

۳/۲۲- برگشت ۳۰ عدد از مواد صادره در تاریخ ۳/۱۴ از قسمت تولید به انبار

۳/۲۹- صدور ۲۸۰ عدد به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۸۰۲ (به‌صورت دستی و از طریق نرم‌افزار حسابداری)

### مطلوب است:

تنظیم کاردکس مواد و صدور اسناد حسابداری کلیه رویدادها به روش‌های اولین صادره از اولین وارده (FIFO) و میانگین موزون متحرک

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف مصرف مواد طی دوره                                       |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف حساب کالای در جریان ساخت                                |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی ثبت مصرف مواد   |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی ثبت مواد برگشتی از قسمت تولید به انبار                |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی محاسبه و قیمت گذاری حواله انبار                       |                  |        |             |        |

## حساب معین انبار

فعالیت ۶۵

حساب معین انبار چیست و چه کاربردی دارد؟

هنگام صدور مواد به خط تولید، مواد صادره براساس یکی از روش‌های قیمت‌گذاری موجودی‌ها، قیمت‌گذاری می‌شوند و در ستون صادره کاردکس ثبت می‌گردند. این اطلاعات در سند حسابداری، در بستانکار حساب کنترل موجودی مواد در ستون کل و حساب معین مواد مربوط در ستون جزء منعکس می‌گردند. به همین ترتیب، اطلاعات ثبت شده در ستون جزء سند حسابداری به بستانکار حساب معین هر یک از مواد ثبت می‌گردد.

فعالیت ۶۶

با توجه به مثال «تولیدی آبادان»، حساب معین مواد در روش فایفو تنظیم شده است، حساب معین مواد در روش میانگین موزون متحرک را تنظیم کنید.

روش (FIFO)

دفتر معین مواد

| موجودی مواد الف     |           |         |
|---------------------|-----------|---------|
| موجودی اول دوره     | ۴۸۰'۰۰۰   | ۵۵۰'۰۰۰ |
| خرید ۸/۴            | ۱۴۰'۰۰۰   | ۳۵'۰۰۰  |
| خرید ۸/۱۰           | ۱۶۰'۰۰۰   | ۱۵۱'۰۰۰ |
| خرید ۸/۱۴           | ۳۶۰'۰۰۰   |         |
| برگشت به انبار ۸/۱۸ | ۲۸'۰۰۰    |         |
|                     | ۱'۱۶۸'۰۰۰ | ۷۳۶'۰۰۰ |
| موجودی پایان دوره   | ۴۳۲'۰۰۰   |         |

روش میانگین موزون متحرک

دفتر معین مواد

| موجودی مواد الف |  |
|-----------------|--|
|                 |  |
|                 |  |
|                 |  |



### تطبيق كاردكس ريالي مواد با حساب معين موجودی مواد

همان طور كه در هريك از روش‌های مثال قبل مشاهده می‌شود تمام مبالغ ثبت شده در كاردكس مواد با مبالغ ثبت شده در حساب معين موجودی مواد مطابقت دارند و این دو مستند همدیگر را كنترل می‌كنند. اقلامی كه وارد انبار می‌شوند، شامل مواد خریداری شده و مواد برگشتی از تولید به انبار، در سمت بدهكار حساب معين موجودی مواد اضافه می‌گردند، و اقلامی كه از انبار خارج می‌شوند، شامل مواد صادره به تولید و مواد برگشتی به فروشنده، در سمت بستانكار حساب معين موجودی مواد ثبت می‌گردند. مانده پایان دوره حساب معين موجودی مواد با مانده ريالي كاردكس مربوط به آن مواد در هريك از روش‌ها برابر هستند.

فعالیت ۶۷

با توجه به مثال «تولیدی آبادان» و فعالیت قبل، جدول زیر را تکمیل نمایید و مانده كاردكس مواد با حساب معين مواد در هر روش را تطبيق دهید.

| روش قیمت گذاری      | مانده كاردكس مواد | مانده حساب معين مواد | نتیجه تطبيق           |
|---------------------|-------------------|----------------------|-----------------------|
| فایفو               | ۴۳۲،۰۰۰           | ۴۳۲،۰۰۰              | مانده‌ها برابر هستند. |
| میانگین موزون متحرک | ؟                 | ؟                    | ؟                     |

### محاسبه بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره و بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره

كارت حساب مواد مربوط به مثال «تولیدی آبادان» در روش FIFO را در این قسمت مشاهده می‌كنید. باتوجه به محاسباتی كه در آخرین سطر كارت انجام شده است، جمع ستون وارده و صادره به ترتیب بهای تمام شده مواد خریداری شده طی دوره و بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره را نشان می‌دهند. جمع مبالغ ستون وارده، شامل مبالغ خریداری شده منهای مبالغ برگشتی به فروشنده است كه بهای تمام شده مواد خریداری شده طی دوره را نشان می‌دهد. همچنین جمع مبالغ ستون صادره، شامل مبالغ مواد صادره به تولید منهای مبالغ مواد برگشتی از تولید است كه بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره را نشان می‌دهد.

شرکت تولیدی آبادان  
کارت حساب مواد

شماره قفسه: ۱۴۳  
روش ارزیابی: فایفو (FIFO)  
حد تجدید سفارش:  
میزان سفارش:

نام ماده: ماده الف  
کد مواد: ۱۱۴۲  
واحد شمارش: عدد  
نوع یا مدل مواد: الف

| موجودی  |                                      |                        | صادر     |                             |                   |                 |      |             | وارد                           |           |       |            | شرح              | تاریخ |     |
|---------|--------------------------------------|------------------------|----------|-----------------------------|-------------------|-----------------|------|-------------|--------------------------------|-----------|-------|------------|------------------|-------|-----|
| بهای کل | بهای واحد                            | مقدار                  | بهای     |                             | بهای واحد         | مقدار           |      | شماره حواله | بهای کل                        | بهای واحد | مقدار | شماره رسید |                  | ماه   | روز |
|         |                                      |                        | کل       | جزء                         |                   | جزء             | کل   |             |                                |           |       |            |                  |       |     |
| ۴۸۰'۰۰۰ | ۶۰۰                                  | ۸۰۰                    |          |                             |                   |                 |      |             |                                |           |       |            | موجودی اول دوره  | ۸     | ۱   |
| ۶۲۰'۰۰۰ | ۶۰۰<br>۷۰۰                           | ۸۰۰<br>۲۰۰             |          |                             |                   |                 |      |             | ۱۴۰'۰۰۰                        | ۷۰۰       | ۲۰۰   | ۲۰۱۱       | خرید نقدی        | ۸     | ۴   |
| ۷۸۰'۰۰۰ | ۶۰۰<br>۷۰۰<br>۸۰۰                    | ۸۰۰<br>۲۰۰<br>۲۰۰      |          |                             |                   |                 |      |             | ۱۶۰'۰۰۰                        | ۸۰۰       | ۲۰۰   | ۲۰۱۲       | خرید نسیه        | ۸     | ۱۰  |
| ۲۳۰'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۸۰۰                           | ۱۰۰<br>۲۰۰             | ۵۵۰'۰۰۰  | ۴۸۰'۰۰۰<br>۷۰'۰۰۰           | ۶۰۰<br>۷۰۰        | ۸۰۰<br>۱۰۰      | ۹۰۰  | ۳۲۱         |                                |           |       |            | صدور به خط تولید | ۸     | ۱۱  |
| ۱۹۵'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۸۰۰                           | ۵۰<br>۲۰۰              |          |                             |                   |                 |      |             | (۳۵'۰۰۰)                       | ۷۰۰       | (۵۰)  |            | برگشت به فروشنده | ۸     | ۱۲  |
| ۵۵۵'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۸۰۰<br>۹۰۰                    | ۵۰<br>۲۰۰<br>۴۰۰       |          |                             |                   |                 |      |             | ۳۶۰'۰۰۰                        | ۹۰۰       | ۴۰۰   | ۲۰۱۳       | خرید نسیه        | ۸     | ۱۴  |
| ۵۸۳'۰۰۰ | ۷۰۰<br>۸۰۰<br>۹۰۰<br>۷۰۰             | ۵۰<br>۲۰۰<br>۴۰۰<br>۴۰ | (۲۸'۰۰۰) |                             | ۷۰۰               |                 | (۴۰) |             |                                |           |       |            | برگشت به انبار   | ۸     | ۱۸  |
| ۴۳۲'۰۰۰ | ۸۰۰<br>۹۰۰                           | ۹۰<br>۴۰۰              | ۱۵۱'۰۰۰  | ۲۸'۰۰۰<br>۳۵'۰۰۰<br>۸۸'۰۰۰  | ۷۰۰<br>۷۰۰<br>۸۰۰ | ۴۰<br>۵۰<br>۱۱۰ | ۲۰۰  | ۳۲۲         |                                |           |       |            | صدور به خط تولید | ۸     | ۲۴  |
| ۴۳۲'۰۰۰ | بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره |                        | ۶۷۳'۰۰۰  | بهای تمام شده مواد مصرف شده |                   |                 |      | ۶۲۵'۰۰۰     | بهای تمام شده مواد خریداری شده |           |       |            |                  |       |     |

گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره را در قسمت بعد مشاهده می‌نمایید:

**شرکت تولیدی آبادان**  
**گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده (روش FIFO)**  
**طی آبان ماه سال ۱۳۹۶**

| مبلغ ریال | مقدار     | شرح   |
|-----------|-----------|---|
| ۴۸۰'۰۰۰   | ۸۰۰ واحد  | موجودی مواد اول دوره<br>اضافه می‌شود:             |
| ۶۲۵'۰۰۰   | ۷۵۰ واحد  | بهای تمام شده مواد خریداری شده طی دوره            |
| ۱'۱۰۵'۰۰۰ | ۱۵۵۰ واحد | بهای تمام شده مواد آماده برای مصرف<br>کسر می‌شود: |
| (۴۳۲'۰۰۰) | ۴۹۰ واحد  | موجودی مواد پایان دوره                            |
| ۶۷۳'۰۰۰   | ۱۰۶۰ واحد | بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره               |

همچنین گزارش بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره را در قسمت بعد مشاهده می‌کنید:

**شرکت تولیدی آبادان**  
**گزارش بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره (روش FIFO)**  
**طی آبان ماه سال ۱۳۹۶**

|              |                                    |                                      |
|--------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| ۷۲'۰۰۰ ریال  | ۹۰ واحد (به نرخ هر واحد ۸۰۰ ریال)  | موجودی                               |
| ۳۶۰'۰۰۰ ریال | ۴۰۰ واحد (به نرخ هر واحد ۹۰۰ ریال) | موجودی                               |
| ۴۳۲'۰۰۰ ریال |                                    | بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره |

کاردکس تکمیل شده و گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده و گزارش بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره مربوط به روش میانگین موزون متحرک مثال «تولیدی آبادان» را در ادامه مطلب می‌بینیم:

## شرکت تولیدی آبادان کارت حساب مواد

شماره قفسه: ۱۴۳  
روش ارزیابی: میانگین موزون متحرک  
حد تجدید سفارش:  
میزان سفارش:

نام ماده: ماده الف  
کد مواد: ۱۱۴۲  
واحد شمارش: عدد  
نوع یا مدل مواد: الف

| موجودی  |  |       | صادر     |                             |              |       |     |                | وارد                           |              |       |               | شرح              | تاریخ |     |
|---------|--|-------|----------|-----------------------------|--------------|-------|-----|----------------|--------------------------------|--------------|-------|---------------|------------------|-------|-----|
|         |  |       | بهای     |                             | بهای<br>واحد | مقدار |     | شماره<br>حواله | بهای کل                        | بهای<br>واحد | مقدار | شماره<br>رسید |                  | ماه   | روز |
| بهای کل | بهای<br>واحد                               | مقدار | کل       | جزء                         |              | جزء   | کل  |                |                                |              |       |               | بهای کل          |       |     |
|         |  |       |          |                             | ۴۸۰'۰۰۰      |       |     | ۶۰۰            | ۸۰۰                            |              |       |               |                  |       |     |
| ۶۲۰'۰۰۰ | ۶۲۰  | ۱'۰۰۰ |          |                             |              |       |     | ۱۴۰'۰۰۰        | ۷۰۰                            | ۲۰۰          | ۲۰۱۱  |               | خرید نقدی        | ۸     | ۴   |
| ۷۸۰'۰۰۰ | ۶۵۰  | ۱'۳۰۰ |          |                             |              |       |     | ۱۶۰'۰۰۰        | ۸۰۰                            | ۲۰۰          | ۲۰۱۲  |               | خرید نسیه        | ۸     | ۱۰  |
| ۱۹۵'۰۰۰ |  | ۳۰۰   | ۵۸۵'۰۰۰  |                             | ۶۵۰          | ۹۰۰   | ۳۲۱ |                |                                |              |       |               | صدور به خط تولید | ۸     | ۱۱  |
| ۱۶۲'۵۰۰ |  | ۲۵۰   |          |                             |              |       |     | (۳۲'۵۰۰)       | ۶۵۰                            | (۵۰)         |       |               | برگشت به فروشنده | ۸     | ۱۲  |
| ۵۲۲'۵۰۰ | ۸۰۳/۸۵                                     | ۶۵۰   |          |                             |              |       |     | ۳۶۰'۰۰۰        | ۹۰۰                            | ۴۰۰          | ۲۰۱۳  |               | خرید نسیه        | ۸     | ۱۴  |
| ۵۴۸'۵۰۰ | ۷۹۴/۹۳                                     | ۶۹۰   | (۲۶,۰۰۰) |                             | ۶۵۰          | (۴۰)  |     |                |                                |              |       |               | برگشت به انبار   | ۸     | ۱۸  |
| ۳۸۹'۵۱۴ |  | ۴۹۰   | ۱۵۸,۹۸۶  |                             | ۷۹۴/۹۳       | ۲۰۰   | ۳۲۲ |                |                                |              |       |               | صدور به خط تولید | ۸     | ۲۴  |
| ۳۸۹'۵۱۴ | بهای تمام شده<br>موجودی مواد پایان<br>دوره |       | ۷۱۷'۹۸۶  | بهای تمام شده مواد مصرف شده |              |       |     | ۶۲۷'۵۰۰        | بهای تمام شده مواد خریداری شده |              |       |               |                  |       |     |

شرکت تولیدی آبادان  
گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره (روش میانگین موزون متحرک)  
طی آبان ماه سال ۱۳۹۶

| شرح   | مقدار      | مبلغ      | ریال |
|---|------------|-----------|------|
| موجودی مواد اول دوره<br>اضافه می شود:             | ۸۰۰ واحد   | ۴۸۰٬۰۰۰   |      |
| بهای تمام شده مواد خریداری شده طی دوره            | ۷۵۰ واحد   | ۶۲۷٬۵۰۰   |      |
| بهای تمام شده مواد آماده برای مصرف<br>کسر می شود: | ۱٬۵۵۰ واحد | ۱٬۱۰۷٬۵۰۰ |      |
| موجودی مواد پایان دوره                            | (۴۹۰) واحد | (۳۸۹٬۵۱۴) |      |
| بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره               | ۱٬۰۶۰ واحد | ۷۱۷٬۹۸۶   |      |

شرکت تولیدی آبادان  
گزارش بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره (روش میانگین موزون متحرک)  
طی آبان ماه سال ۱۳۹۶

بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره ۴۹۰ واحد ۳۸۹٬۵۱۴ ریال

جدول مقایسه نتایج روش های مختلف (FIFO و میانگین موزون متحرک) مربوط به شرکت تولیدی آبادان را تکمیل نمایید.

فعالیت ۶۸

| شرح                                  | اولین صادره از اولین وارده | میانگین موزون متحرک |
|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| بهای تمام شده مواد مصرف شده طی دوره  | ۶۷۳٬۰۰۰                    | ؟                   |
| بهای تمام شده موجودی مواد پایان دوره | ۴۳۲٬۰۰۰                    | ؟                   |

## کار عملی ۶

شرکت تولیدی «اردبیل»، برای تولید محصولات، از مواد «ق» استفاده می کند. اطلاعات به دست آمده از انبار، مربوط به ورود و صدور مواد «ق» در شهریور ماه سال ۱۳۹۷، چنین است:  
۶/۱- موجودی ابتدای دوره ۲۰۰ بسته از قرار هر واحد ۱٬۰۰۰ ریال و ۶۰۰ بسته از قرار هر واحد ۱٬۰۵۰ ریال  
۶/۶- صدور ۵۵۰ بسته به خط تولید مطابق حواله انبار شماره ۹۱۵

- ۶/۱۱- خرید ۹۰۰ بسته از قرار هر واحد ۱،۱۰۰ ریال به صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۱۵۱
- ۶/۱۶- خرید ۳۰۰ بسته از قرار هر واحد ۱،۲۰۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۱۵۲
- ۶/۱۸- برگشت ۵۰ بسته از مواد صادره در تاریخ ۶/۶ از خط تولید به انبار
- ۶/۱۹- صدور ۵۰۰ بسته به خط تولید مطابق حواله انبار شماره ۹۱۶
- ۶/۲۴- برگشت ۱۰۰ بسته از مواد خریداری شده در تاریخ ۶/۱۶ به فروشنده

**مطلوب است:** (به صورت دستی و از طریق نرم افزار حسابداری)

- ۱ تنظیم کارتدکس مواد
- ۲ صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ۳ تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- ۴ گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده و گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش های اولین صادره از اولین وارده (FIFO) و میانگین موزون متحرک

## کار عملی ۷

- شرکت تولیدی «اهواز»، برای تولید محصولات، از مواد «د» استفاده می کند. اطلاعات به دست آمده از انبار، مربوط به ورود و صدور مواد «د» در اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۷، چنین است:
- ۲/۱- موجودی ابتدای دوره ۲۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۲۰۰۰ ریال
  - ۲/۵- خرید ۳۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۲،۱۲۰ ریال به صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۶۲۱
  - ۲/۹- صدور ۳۰۰ کیلوگرم به خط تولید مطابق حواله انبار شماره ۳۰۱۰
  - ۲/۱۱- خرید ۵۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۲،۲۴۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۶۲۲
  - ۲/۲۰- برگشت ۱۰۰ کیلوگرم از مواد خریداری شده در تاریخ ۲/۵ به فروشنده
  - ۲/۲۱- خرید ۲۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۲،۵۲۵ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۶۲۳
  - ۲/۲۲- برگشت ۱۵ کیلوگرم از مواد صادره در تاریخ ۲/۹ از خط تولید به انبار
  - ۲/۲۶- صدور ۴۰۰ کیلوگرم به خط تولید مطابق حواله انبار شماره ۳۰۱۱

**مطلوب است:** (به صورت دستی و از طریق نرم افزار حسابداری)

- ۱ تنظیم کارتدکس مواد
- ۲ صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ۳ تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- ۴ گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده و گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش های میانگین موزون متحرک و اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

## تمرین‌های پایان پودمان

### تمرین ۱

اطلاعات مربوط به یکی از موادی که در تولیدی میناب برای ساخت محصولات استفاده می‌شود، چنین است:

- ۱ مصرف روزانه مواد بین ۴۰ تا ۵۰ کیلوگرم
- ۲ مدت تحویل سفارش بین ۶۰ تا ۷۰ روز
- ۳ نرخ هزینه نگهداری مواد ۱۰ درصد
- ۴ موجودی مواد اول دوره ۲۵۰،۰۰۰ ریال
- ۵ مواد مصرف شده طی دوره ۴،۹۵۰،۰۰۰ ریال
- ۶ هزینه هر بار سفارش ۳،۷۵۰ ریال
- ۷ بهای خرید هر کیلوگرم مواد ۳۰۰ ریال
- ۸ مقدار مورد نیاز سالانه ۱۶،۰۰۰ کیلوگرم
- ۹ موجودی مواد پایان دوره ۳۰۰،۰۰۰ ریال

### مطلوب است محاسبه:

- |                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| الف) حد تجدید سفارش          | ب) حداقل موجودی مواد  |
| ج) دفعات گردش موجودی         | د) دوره گردش موجودی   |
| ه) باصرفه‌ترین مقدار سفارش   | و) حداکثر موجودی مواد |
| ز) دفعات سفارش مقرون به صرفه |                       |

### تمرین ۲

اطلاعات مربوط به یکی از موادی که در تولیدی تهران برای ساخت محصولات استفاده می‌شود، چنین است:

- ۱ مصرف روزانه مواد بین ۱۰۰ تا ۱۲۰ کیلوگرم
- ۲ مدت تحویل سفارش بین ۲۰ تا ۳۰ روز
- ۳ نرخ هزینه نگهداری مواد ۱۰ درصد
- ۴ موجودی مواد اول دوره ۱،۴۰۰،۰۰۰ ریال
- ۵ مواد مصرف شده طی دوره ۱۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال
- ۶ هزینه هر بار سفارش ۵۰،۰۰۰ ریال
- ۷ بهای خرید هر کیلوگرم مواد ۴۰۰ ریال
- ۸ مقدار مورد نیاز سالانه ۴۰،۰۰۰ کیلوگرم
- ۹ موجودی مواد پایان دوره ۱،۶۰۰،۰۰۰ ریال

### مطلوب است محاسبه:

الف) حدتجدید سفارش  
ج) دفعات گردش موجودی  
ه) با صرفه‌ترین مقدار سفارش  
ز) دفعات سفارش مقرون به صرفه

ب) حدآقل موجودی مواد  
د) دوره گردش موجودی  
و) حداکثر موجودی مواد

### ■ تمرین ۳

رویدادهای مالی زیر در مورد عملیات خرید مواد «ب» در شرکت تولیدی اصفهان گزارش شده است:

۹۷/۸/۱- خرید ۳۰۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۹۱۰ ریال به صورت نقد  
۹۷/۸/۹- خرید ۲۸۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۹۱۵ ریال به صورت نسیه  
۹۷/۸/۱۲- خرید ۴۰۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۹۲۰ ریال که ۸۰۰۰۰۰۰ ریال آن به صورت نقد پرداخت شد و شرکت متعهد گردید بقیه مبلغ خرید را در آینده پرداخت نماید.  
۹۷/۸/۱۵- خرید ۳۵۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۹۳۰ ریال و صدور یک برگ سفته در وجه فروشنده به مبلغ کل محموله خریداری شده  
۹۷/۸/۱۸- پرداخت مبلغ ۹۰۰۰۰۰۰ ریال به فروشنده بابت پیش پرداخت خرید مواد  
۹۷/۸/۲۲- خرید ۲۵۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۹۳۵ ریال از محل پیش پرداخت تاریخ ۹۷/۸/۱۸ و پرداخت بقیه وجه محموله خریداری شده به فروشنده  
۹۷/۸/۳۰- پرداخت مبلغ ۴۳۶۰۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل مواد خریداری شده با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده

### مطلوب است:

صدور اسناد حسابداری رویدادهای مالی فوق با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

### ■ تمرین ۴

رویدادهای مالی زیر در مورد عملیات خرید مواد «ص» در شرکت تولیدی بندرعباس گزارش شده است:

۹۷/۱۲/۱- خرید ۴۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۸۱۲ ریال به صورت نقد  
۹۷/۱۲/۹- خرید ۲۳۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۸۱۵ ریال به صورت نسیه  
۹۷/۱۲/۱۲- خرید ۵۰۰۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۸۲۰ ریال که ۶۰۰۰۰۰۰ ریال آن به صورت نقد پرداخت شد و شرکت متعهد گردید بقیه مبلغ خرید را در آینده پرداخت نماید.  
۹۷/۱۲/۱۵- خرید ۳۵۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۸۴۰ ریال و صدور یک برگ سفته در وجه فروشنده به مبلغ کل محموله خریداری شده  
۹۷/۱۲/۱۸- پرداخت مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰ ریال به فروشنده بابت پیش پرداخت خرید مواد



۹۷/۱۲/۲۲- خرید ۱۰۹۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۸۵۰ ریال از محل پیش پرداخت تاریخ ۹۷/۱۲/۱۸ و پرداخت بقیه وجه محموله خریداری شده به فروشنده  
۹۷/۱۲/۲۹- پرداخت مبلغ ۳۲۷۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل مواد خریداری شده با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده

### مطلوب است:

صدور اسناد حسابداری رویدادهای مالی فوق با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده (به صورت دستی و نرم افزاری)

### تمرین ۵

شرکت تولیدی یزد، برای تولید محصولات، از مواد «الف» استفاده می کند. اطلاعات به دست آمده از انبار مواد، مربوط به ورود و صدور مواد «الف» در شهریور ماه سال ۱۳۹۸، به شرح زیر است:

۶/۱- موجودی ابتدای دوره ۱۰۰۰ کیلوگرم از قرار هر کیلوگرم ۳۰۰ ریال  
۶/۶- خرید ۱۰۵۰۰ کیلوگرم از قرار هر کیلوگرم ۳۱۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۱۷۱۷  
۶/۸- خرید ۱۰۰۰ کیلوگرم از قرار هر کیلوگرم ۳۲۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار شماره ۱۷۱۸  
۶/۱۰- صدور ۲۰۵۰ کیلوگرم به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۵۶۷  
۶/۱۲- برگشت ۵۰۰ کیلوگرم از مواد خریداری شده در تاریخ ۶/۸ به فروشنده  
۶/۱۵- خرید ۲۰۰۰ کیلوگرم از قرار هر کیلوگرم ۳۴۰ ریال به صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۱۷۱۹  
۶/۲۷- برگشت ۲۵۰ کیلوگرم از مواد صادره تاریخ ۶/۱۰ به انبار  
۶/۲۹- صدور ۱۰۰۰ کیلوگرم به قسمت تولید مطابق حواله انبار شماره ۵۶۸

مطلوب است: (به صورت دستی و از طریق نرم افزار حسابداری)

#### ۱

- الف) تنظیم کارتدکس مواد
- ب) صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ج) تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- د) گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده
- ه) گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

#### ۲

- الف) تنظیم کارتدکس مواد
- ب) صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ج) تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- د) گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده
- ه) گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش میانگین موزون متحرک

## تمرین ۶

شرکت تولیدی زنجان، برای تولید محصولات، از مواد «ب» با کد ۲۰۰۰۹۱۱ استفاده می‌کند. اطلاعات زیر از انبار مواد، مربوط به ورود و صدور مواد «ب» در دی ماه سال ۱۳۹۷، به‌دست آمده است:

۱۰/۱ - موجودی ابتدای دوره ۳۰۰ عدد از قرار هر واحد ۴۰۰ ریال

۱۰/۵ - خرید ۲۰۰ عدد از قرار هر واحد ۴۵۰ ریال به‌صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۱۰۷۴

۱۰/۱۰ - صدور ۲۰۰ واحد به خط تولید مطابق حواله انبار شماره ۲۱۷

۱۰/۱۳ - خرید ۳۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۴۴۰ ریال به‌صورت نقد مطابق قبض انبار شماره ۱۰۷۵

۱۰/۲۰ - برگشت ۱۰۰ کیلوگرم از مواد خریداری شده در تاریخ ۱۰/۱۳ به فروشنده و دریافت وجه آن

۱۰/۲۶ - خرید ۵۰۰ کیلوگرم از قرار هر کیلوگرم ۴۵۰ ریال به‌صورت نسیه، مطابق قبض انبار ۱۰۷۶

۱۰/۲۸ - برگشت ۱۰۰ کیلوگرم از مواد صادره تاریخ ۱۰/۱۰ به انبار

۱۰/۳۰ - صدور ۱۵۰ کیلوگرم به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۲۱۸

**مطلوب است:** (به‌صورت دستی و از طریق نرم‌افزار حسابداری)

۱

- الف) تنظیم کارت‌کس مواد
- ب) صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ج) تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- د) گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده
- ه) گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

۲

- الف) تنظیم کارت‌کس مواد
- ب) صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ج) تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- د) گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده
- ه) گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش میانگین موزون متحرک

## تمرین ۷

شرکت تولیدی هرسین، برای تولید محصولات، از مواد «ت» با کد ۸۰۰۰۳۴۸ استفاده می‌کند. اطلاعات به‌دست آمده از انبار، مربوط به ورود و صدور مواد «ت» در مرداد ماه سال ۱۳۹۸، چنین است:

۵/۱ - موجودی ابتدای دوره ۵۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۷۰۰ ریال

۵/۹ - خرید ۱۰۰۰۰ کیلوگرم از قرار هر واحد ۷۵۰ ریال به‌صورت نقد، مطابق قبض انبار شماره ۱۲۱۲

۵/۲۰ - مواد برگشتی به فروشنده از خرید تاریخ ۵/۹ معادل ۶۰ کیلوگرم و دریافت وجه آن

۵/۲۲ - خرید ۸۰۰ کیلوگرم مواد به نرخ هر کیلوگرم ۸۰۰ ریال به‌صورت نسیه مطابق قبض انبار شماره ۱۲۱۳

۵/۲۵ - صدور ۱۰۲۰۰ کیلوگرم مواد به خط تولید مطابق حواله انبار شماره ۱۹۱

۵/۲۷ - برگشت ۸۰ کیلوگرم از مواد صادره تاریخ ۵/۲۵ به انبار  
۵/۳۱ - صدور ۵۰۰ کیلوگرم به قسمت تولید، مطابق حواله انبار شماره ۱۹۲

**مطلوب است:** (به صورت دستی و از طریق نرم افزار حسابداری)

۳

- الف) تنظیم کاردکس مواد
- ب) صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ج) تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- د) گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده
- ه) گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

۴

- الف) تنظیم کاردکس مواد
- ب) صدور اسناد حسابداری رویدادها
- ج) تنظیم حساب معین موجودی مواد به شکل T
- د) گزارش بهای تمام شده مواد مصرف شده
- ه) گزارش موجودی مواد پایان دوره، به روش میانگین موزون متحرک

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)   |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آن      |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف کاردکس ریالی انبار، تعریف حساب معین انبار مواد          |                  |        |             |        |
| ۷    | توانایی تعیین موجودی مواد در پایان دوره و تهیه لیست موجودی ها |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی تنظیم حساب معین مواد                                  |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی تشخیص ارتباط بین کاردکس و حساب معین مواد              |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی تطبیق کاردکس ریالی انبار با حساب معین انبار           |                  |        |             |        |

اندرون از طعام خالی دار

تا درو نور معرفت بینی

تهی از حکمتی بعلت آن

که پری از طعام تابینی

گلستان سعدی - باب دوم - در اخلاق درویشان

## ارزشیابی شایستگی مصرف مواد

شرح کار:

- ۱ کنترل برگ درخواست مواد
- ۲ تفکیک مراکز هزینه براساس حواله مصرف مواد
- ۳ محاسبه و قیمت گذاری حواله انبار مواد براساس یکی از روش های قیمت گذاری موجودی ها
- ۴ ثبت سند مصرف مواد (به حساب کار در جریان ساخت و مراکز هزینه)
- ۵ ثبت کاردکس مواد
- ۶ تطبیق کاردکس ریالی انبار با حساب معین (بستانکار) انبار مواد
- ۷ تعیین موجودی مواد در پایان دوره و تهیه لیست موجودی ها
- ۸ محاسبه و قیمت گذاری مواد برگشتی از خط تولید

استاندارد عملکرد: ثبت مصرف مواد طبق اسناد و مدارک مثبت و دستورالعمل های داخلی

شاخص ها:

- ۱ کنترل مستندات حواله انبار
- ۲ ریالی کردن حواله انبار
- ۳ ثبت سند مصرف مواد
- ۴ ثبت کاردکس مواد
- ۵ کنترل کاردکس ریالی با حساب معین مواد (سمت بستانکار)

شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات:

شرایط: میز و صندلی - اتاق کار - رایانه - چاپگر - ملزومات اداری - ماشین حساب - نرم افزار - کاردکس انبار و مواد - آیین نامه معاملات - آیین نامه های داخلی مصرف مواد - استانداردهای حسابداری - قانون مالیات بر ارزش افزوده - حداقل ۵ مورد مصرف مواد در مدت زمان ۳۰ دقیقه (آزمون ها براساس سیستم دستی و رایانه ای توأمان صورت بگیرد).

ابزار و تجهیزات: میز و صندلی - رایانه - چاپگر - ملزومات اداری - ماشین حساب - نرم افزار حسابداری و انبار - کاردکس انبار و مواد - آیین نامه معاملات - استانداردهای حسابداری - لوازم التحریر - قانون مالیات بر ارزش افزوده

معیار شایستگی:

| ردیف   | مرحله کار   | حداقل نمره قبولی از ۳ | نمره هنرجو |
|--|---|-----------------------|------------|
| ۱  | کنترل مستندات حواله انبار                           | ۱                     |            |
| ۲  | ریالی کردن حواله انبار                              | ۱                     |            |
| ۳  | ثبت سند مصرف مواد                                   | ۲                     |            |
| ۴  | ثبت کاردکس مواد                                     | ۲                     |            |
| ۵  | کنترل کاردکس ریالی با حساب معین مواد (سمت بستانکار) | ۱                     |            |
| شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش |   |                       | ۲          |
| میانگین نمرات  |   |                       | *          |

\* حداقل میانگین نمرات هنرجو برای قبولی و کسب شایستگی، ۲ است.



## پودمان ۲

### حقوق و دستمزد



أَعْطُوا الْأَجِيرَ أَجْرَهُ قَبْلَ أَنْ يَجِفَّ عَرَقُهُ، وَأَعْلِمَهُ أَجْرَهُ وَهُوَ فِي عَمَلِهِ

بر شما باد قبل از خشک شدن عرق کارگر مزد او را پرداخت نمایید، و در همان حال کار، مزدش را برایش مشخص نمایید.

پیامبر گرامی اسلام ﷺ

## مقدمه

کار به عنوان فعالیت جسمی یا فکری که صرف ساخت محصولات یا ارائه خدمات می شود، تعریف شده است. هزینه کار یا دستمزد عبارت از هزینه‌ای است که در قبال استفاده از کار نیروی انسانی پرداخت یا تعهد می شود. وجوهی که به کارکنان و کارگران شاغل در فعالیت‌ها و کوشش‌های مرتبط با ساخت پرداخت می شود، معرف هزینه دستمزد ساخت است که بخشی از هزینه‌های تولید را تشکیل می دهد.

- آیا می دانید منظور از مستندات حقوق و دستمزد چیست؟
- آیا می دانید برای محاسبه ریالی حقوق و دستمزد به چه اطلاعاتی نیاز است؟
- هزینه‌های دستمزد به چه صورت به دستمزد مستقیم و غیرمستقیم قابل تفکیک است؟
- چرا تنظیم سند حسابداری حقوق و دستمزد به صورت صحیح و به موقع از اهمیت خاصی برخوردار است؟

## استاندارد عملکرد

ثبت هزینه حقوق و دستمزد براساس اسناد و مدارک مثبته، قانون کار، تأمین اجتماعی و قانون مالیات‌های مستقیم

## شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می کنید

- ۱ کنترل مستندات حقوق و دستمزد
- ۲ محاسبه حقوق و دستمزد
- ۳ تفکیک دستمزد مستقیم و غیرمستقیم
- ۴ ثبت سند حقوق و دستمزد



## ثبت اوقات کار

### فعالیت ۱

- ۱ به نظر شما منظور از ساعت کار چیست؟
- ۲ طبق ماده ۵۱ قانون کار، ساعت کار چگونه تعریف شده است؟
- ۳ میزان ساعت کار کارگران برای یک روز و یک هفته چگونه تعیین می‌شود؟
- ۴ میزان کارکرد کارگران در هر روز یا هفته یا ماه چگونه تعیین می‌شود؟

ساعت کار مدت زمانی است که کارگر نیرو یا وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می‌دهد. به غیر از مواردی که در قانون مستثنی شده است، ساعات کار کارگران در شبانه‌روز نباید از ۸ ساعت تجاوز نماید.

به موجب تبصره یک ماده ۵۱ قانون کار؛ کارفرما با توافق کارگران، نماینده یا نمایندگان قانونی آنان، می‌تواند ساعت کار را در بعضی از روزهای هفته کمتر از میزان مقرر و در دیگر روزها اضافه بر این میزان تعیین کند، به شرط آنکه مجموع ساعات کار هر هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نکند.

اغلب شرکت‌های بزرگ تولیدی برای ثبت اوقات کار کارکنان خود بخش جداگانه‌ای در داخل دایره کارکنان در نظر می‌گیرند که وظیفه آن گردآوری ساعات کار انجام شده توسط کارکنان کارخانه است. مدارک اولیه‌ای که به‌عنوان منبع تعیین اوقات کار مورد استفاده قرار می‌گیرد، کارت حضور و غیاب و کارت اوقات کار کارکنان است.

### کارت حضور و غیاب

### فعالیت ۲

- ۱ به نظر شما کارت حضور و غیاب چه اطلاعاتی را برای ما نشان می‌دهد؟
- ۲ آیا برای محاسبه حقوق و دستمزد کارت حضور و غیاب لازم است؟

کارت حضور و غیاب کارکنان در طول هر روز کاری و به دفعات مثلاً، به محض ورود، هنگام مرخصی ساعتی، هنگام ترک کار و غیره توسط هر یک از کارکنان به منظور ثبت اطلاعات مربوط به دستگاه ثبت حضور و غیاب وارد می‌شود. این کارت اطلاعات مرتبط با حضور هر یک از کارکنان در طول روزهای کاری را برای یک دوره معین مثلاً، یک هفته یا یک ماه نشان می‌دهد و یکی از منابع قابل اتکا و قابل اعتماد برای محاسبه و ثبت هزینه‌های حقوق و دستمزد است.

### کارت اوقات کار

### فعالیت ۳

- ۱ به نظر شما، آیا همه شرکت‌ها از یک نوع کارت حضور و غیاب مشابه و یکسان استفاده می‌کنند؟
- ۲ شرکت‌هایی که به‌صورت سفارشی محصول تولید می‌کنند تعداد ساعات کار انجام شده بر روی هر سفارش را چگونه شناسایی می‌کنند؟

کارت اوقات کار کارکنان به شکل روزانه و برای هر سفارشی که هر یک از کارکنان یا کارگران روی آن کار می‌کنند یا برحسب هر یک از خطوط تولید، تهیه و تکمیل می‌شود. در این کارت تعداد ساعات کار انجام شده روی هر سفارش و یا در هر یک از خطوط تولید، شرحی از کار انجام شده و نرخ دستمزد کارکنان مربوط درج می‌شود. جمع هزینه دستمزد و ساعات کار انجام شده برای سفارش‌های مختلف و یا در خطوط مختلف تولید برای یک دوره معین باید برابر با جمع هزینه دستمزد و ساعات کار انجام شده برای آن دوره باشد.

با مراجعه به کتاب حسابداری حقوق و دستمزد پایه یازدهم و کتاب قانون کار به سؤالات زیر پاسخ دهید.

- ۱ منظور از کارکرد ساعتی چیست؟
- ۲ منظور از کارکرد روزانه را توضیح دهید.
- ۳ مطابق قانون کار، اضافه‌کاری باید تابع چه شرایطی باشد؟ نام ببرید.

در سیستم‌های پرداخت حقوق و دستمزد بر مبنای زمان، پرداخت نرخ دستمزد بالاتر برای هر ساعت کار مازاد بر ساعات کار عادی روزانه یا هفتگی، امری کاملاً عادی و متعارف است. مبلغ مازاد بر نرخ عادی دستمزد را که در ازای ساعات کارکرد اضافی پرداخت می‌شود، اصطلاحاً «فوق‌العاده اضافه‌کاری» می‌نامند.

## کار عملی ۱

اطلاعات زیر مربوط به آئین‌نامه داخلی شرکت «مرند» می‌باشد:

- ساعت کاری کارگران از ساعت ۰۷:۳۰ تا ۱۴:۵۰ می‌باشد.
- در صورت حضور فرد قبل از ساعت ۰۷:۳۰، ساعت ورود وی ۰۷:۳۰ لحاظ خواهد شد و بابت زمان قبل از ساعت ۰۷:۳۰ اضافه‌کاری لحاظ نخواهد شد.
- روز جمعه تعطیل هفتگی کارگران است.

با در نظر گرفتن اطلاعات فوق و اطلاعات ورود و خروج یک هفته کاری ۲ نفر از پرسنل یکی از خطوط تولید به قرار زیر؛

**مطلوب است:**

محاسبه میزان کارکرد موظف و کل ساعت حضور و اضافه‌کاری در پایان هر روز و در پایان یک هفته

| ایام هفته | آقای ایرانی |         | کارکرد موظف | کل ساعت مؤثر | اضافه کاری (ساعت) |
|-----------|-------------|---------|-------------|--------------|-------------------|
|           | ورود        | خروج    |             |              |                   |
| شنبه      | ۰۶ : ۵۸     | ۱۷ : ۴۳ | ۰۷ : ۲۰     | ۱۰ : ۱۳      | ۰۲ : ۵۳           |
| یکشنبه    | ۰۶ : ۵۶     | ۱۹ : ۳۵ |             |              |                   |
| دوشنبه    | ۰۶ : ۵۸     | ۱۹ : ۳۹ |             |              |                   |
| سه شنبه   | ۰۷ : ۳۰     | ۱۹ : ۳۴ |             |              |                   |
| چهارشنبه  | ۰۶ : ۵۳     | ۱۹ : ۳۰ |             |              |                   |
| پنجشنبه   | ۰۷ : ۱۵     | ۱۴ : ۵۰ |             |              |                   |
| جمعه      | ۰           | ۰       |             |              |                   |
| جمع       |             |         |             |              |                   |

| ایام هفته | آقای سلیمی |         | کارکرد موظف | کل ساعت مؤثر | اضافه کاری (ساعت) |
|-----------|------------|---------|-------------|--------------|-------------------|
|           | ورود       | خروج    |             |              |                   |
| شنبه      | ۰۷ : ۱۵    | ۱۵ : ۵۷ | ۰۷ : ۲۰     | ۰۸ : ۲۷      | ۰۱ : ۰۷           |
| یکشنبه    | ۰۷ : ۲۳    | ۱۵ : ۵۳ |             |              |                   |
| دوشنبه    | ۰۷ : ۲۶    | ۱۷ : ۰۴ |             |              |                   |
| سه شنبه   | ۰۷ : ۱۲    | ۱۶ : ۲۲ |             |              |                   |
| چهارشنبه  | ۰۷ : ۰۹    | ۱۶ : ۳۴ |             |              |                   |
| پنجشنبه   | ۰۷ : ۳۰    | ۱۴ : ۵۰ |             |              |                   |
| جمعه      | ۰          | ۰       |             |              |                   |
| جمع       |            |         |             |              |                   |

فعالیت ۵

با مراجعه به کتاب قانون کار و با کمک هنرآموز خود اصطلاحات زیر را تعریف کنید.

اضافه کاری: .....

.....

نوبت کاری: .....

.....

شب کاری: .....

.....

## فوق العاده اضافه کاری

پرداخت دستمزد ساعات اضافی مازاد بر ساعات عادی کارکرد روزانه یا هفتگی به نرخ بالاتر از نرخ دستمزد عادی، امری متعارف است که در همه جا صورت می‌گیرد. طبق ماده ۵۹ قانون کار در ایران، فوق العاده اضافه کاری برابر با ۴۰٪ نرخ دستمزد عادی است، یعنی هزینه دستمزد ساعات اضافه کاری (مازاد بر ساعات عادی کار روزانه) معادل ۱/۴ برابر هزینه دستمزد ساعات عادی کار است. به مبلغ دستمزد مازاد بر دستمزد عادی، اصطلاحاً **فوق العاده اضافه کاری** می‌گویند. فوق العاده اضافه کاری عموماً بر مبنای درصدی از نرخ عادی دستمزد تعیین می‌شود. طبق ماده ۵۹ قانون کار، در شرایط عادی ارجاع کار اضافی به کارگر با شرایط ذیل مجاز است:

**الف) موافقت کارگر.**

**ب) پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعات کار عادی.**

**تبصره:** ساعات کار اضافی ارجاعی به کارگران نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید، مگر در موارد استثنائی با توافق طرفین

طبق ماده ۶۲ قانون کار، روز جمعه، روز تعطیل هفتگی کارگران با استفاده از مزد می‌باشد. کارگرانی که به هر عنوان روزهای جمعه کار می‌کنند، در مقابل عدم استفاده از تعطیل روز جمعه ۴۰٪ اضافه بر مزد دریافت خواهند کرد.

نکته

## کار عملی ۲

یکی از کارگران کارخانه‌ای طی یک هفته مشخص در مجموع ۶۴ ساعت کار انجام داده است. نرخ عادی دستمزد برای هر ساعت کار این کارگر ۸,۰۰۰ ریال و نرخ فوق العاده اضافه کاری، ۴۰٪ نرخ عادی دستمزد است. ساعات عادی کارکرد ۴۴ ساعت در هفته می‌باشد. مطلوب است:

الف) محاسبه دستمزد عادی

ب) محاسبه فوق العاده اضافه کاری

ج) محاسبه دستمزد استحقاقی

## فوق العاده نوبت کاری (حق شیفت)

پرداخت مبلغی مازاد بر نرخ ساعات عادی دستمزد به عنوان فوق العاده نوبت کاری برای کارکنانی که نوبت کارند، رویه‌ای معمول و پذیرفته شده است و حتی این موضوع در قوانین اغلب کشورها نیز پیش‌بینی شده است. طبق ماده ۵۵ قانون کار، **کار نوبتی** عبارت است از کاری که در طول ماه گردش دارد، به نحوی که نوبت‌های آنها در صبح یا عصر یا شب واقع می‌شود و کارگری که در طول ماه به‌طور نوبتی کار می‌کند علاوه بر مزد، **فوق العاده نوبت کاری** نیز دریافت خواهد کرد. در کار نوبتی ممکن است ساعات کار از ۸ ساعت در شبانه‌روز و ۴۴ ساعت در هفته تجاوز نماید، لکن جمع ساعات کار در چهار هفته متوالی نباید از ۱۷۶ ساعت تجاوز نماید.

اطلاعات مربوط به ۴ نفر از کارگران نوبت کار شرکتی را در طی ماه گذشته از لیست حقوق و دستمزد استخراج نموده ایم درصد فوق العاده نوبت کاری این کارگران را تعیین نمایید.

| نام کارگر   | نوبت کار       | درصد فوق العاده نوبت کاری |
|-------------|----------------|---------------------------|
| امید پاینده | صبح و شب       | ؟                         |
| حسن علمی    | عصر و شب       | ؟                         |
| دانش عاملی  | صبح و عصر و شب | ؟                         |
| مهناز ترابی | صبح و عصر      | ؟                         |

به موجب ماده ۵۳ قانون کار؛ کار روز کارهایی است که زمان انجام آن از ساعت ۶ بامداد (صبح) تا ۲۲ می باشد و کار شب کارهایی است که زمان انجام آن بین ۲۲ تا ۶ بامداد قرار دارد. کار مختلط نیز کارهایی است که بخشی از ساعات انجام آن در روز و قسمتی از آن در شب واقع شود. در کارهای مختلط، برای هر ساعت کار در شب، تنها به کارگران غیر نوبتی ۳۵٪ اضافه بر مزد ساعت کار عادی به عنوان فوق العاده شب کاری تعلق می گیرد.

### کار عملی ۳

اطلاعات مربوط به تعدادی از کارگران شرکت «تبریز» برای چهار هفته متوالی مردادماه به شرح زیر است:

| شماره کارگر | نرخ هر ساعت کار عادی (ریال) | ساعات کار عادی | ساعات اضافه کاری | نوبت کاری |     |       |
|-------------|-----------------------------|----------------|------------------|-----------|-----|-------|
|             |                             |                |                  | ۱۰٪       | ۱۵٪ | ۲۲/۵٪ |
| ۱           | ۱۲۰۰۰۰                      | ۱۷۶            | ۱۴               | ✓         |     |       |
| ۲           | ۸۰۰۰۰                       | ۱۷۶            | -                |           | ✓   |       |
| ۳           | ۵۰۰۰۰                       | ۱۷۶            | ۸                |           |     | ✓     |
| ۴           | ۶۰۰۰۰                       | ۱۷۶            | ۹                |           |     | ✓     |
| ۵           | ۹۰۰۰۰                       | ۱۷۶            | ۱۱               |           |     | ✓     |
| ۶           | ۱۰۰۰۰۰                      | ۱۷۶            | ۴                |           | ✓   |       |

با فرض اینکه تمامی فوق‌العاده‌ها به کارگران تعلق می‌گیرد، مطلوب است:

- الف) محاسبه دستمزد عادی هر کارگر و مجموع آن
- ب) محاسبه فوق‌العاده اضافه‌کاری هر کارگر و مجموع آن
- ج) محاسبه فوق‌العاده نوبت‌کاری هر کارگر و مجموع آن
- د) محاسبه دستمزد استحقاقی هر کارگر و مجموع آن

## محاسبه حقوق و دستمزد

برای محاسبه حقوق و دستمزد، باید اطلاعات و عوامل لیست حقوق و دستمزد را شناخت و علاوه بر آن قوانین و مقررات مربوطه (قانون کار، قوانین مربوط به بیمه‌های اجتماعی و قوانین مالیاتی و ...) اطلاع کافی داشت. برخی از اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد شامل، مدت کارکرد، حقوق پایه، اضافه‌کاری، حق نوبت‌کاری، مرخصی استحقاقی، پاداش، کارآموزی، اوقات تلف شده، طرح‌های تشویقی، حق بیمه‌های اجتماعی، بیمه سهم کارفرما، بیمه حوادث ناشی از کار و هزینه‌های رفاهی کارگران می‌باشند که در مورد برخی از آنها توضیحاتی ارائه گردید.

فعالیت ۷

- ۱ منظور از حقوق پایه یا مزد مبنا را توضیح دهید؟ .....
- ۲ منظور از مزایای مستمر و غیرمستمر چیست؟ .....
- ۳ انواع مزایای پرداختی به کارگران از نظر نوع پرداخت به چند دسته تقسیم می‌گردد؟ .....

## حق السعی

طبق ماده ۳۴ قانون کار، کلیه دریافت‌های قانونی که کارگر به اعتبار قرارداد کار اعم از مزد یا حقوق، کمک عایله‌مندی، هزینه‌های مسکن، خواربار، ایاب و ذهاب، مزایای غیرنقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر آنها دریافت می‌نماید را **حق السعی** می‌نامند.

## مزد

همچنین طبق ماده ۳۵ قانون کار، **مزد** عبارت است از وجوه نقدی یا غیرنقدی و یا مجموع آنها که در مقابل انجام کار به کارگر پرداخت می‌شود. چنانچه مزد با ساعات انجام کار مرتبط باشد، مزد ساعتی و در صورتی که براساس میزان انجام کار و یا محصول تولید شده باشد، کارمزد و چنانچه براساس محصول تولید شده و یا میزان انجام کار در زمان معین باشد، کارمزد ساعتی، نامیده می‌شود.

- ۱ طبق ماده ۳۶ قانون کار، مزد ثابت عبارت است از مجموع مزد شغل و مزایای ثابت پرداختی به تبع شغل.
- ۲ در کارگاه‌هایی که دارای طرح طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل نیستند منظور از مزایای ثابت پرداختی به تبع شغل، مزایایی است که برحسب ماهیت شغل یا محیط کار و برای ترمیم مزد در ساعات عادی کار پرداخت می‌گردد. از قبیل مزایای سختی کار، مزایای سرپرستی، فوق‌العاده شغل و ....
- ۳ در کارگاه‌هایی که طرح طبقه‌بندی مشاغل به مرحله اجرا درآمده است مزد گروه و پایه، مزد مبنا را تشکیل می‌دهد.
- ۴ مزایای رفاهی و انگیزه‌ای از قبیل کمک هزینه مسکن، خواربار و کمک عایله‌مندی، پاداش افزایش تولید و سود سالانه جزو مزد ثابت و مزد مبنا محسوب نمی‌شود.

نمونه‌ای از لیست حقوق و دستمزد که در کتاب حسابداری حقوق و دستمزد پایه یازدهم آموخته‌اید را در کلاس ارائه نمایید.

## کار عملی ۴

اطلاعات مربوط به کارکرد ۶ نفر از پرسنل شرکت تهران برای آبان ماه سال جاری به شرح زیر است:

| شماره پرسنل | روزهای کارکرد | ساعات اضافه کاری | ساعات شب کاری |
|-------------|---------------|------------------|---------------|
| ۱۰          | ۳۰            | ۴۲               | ۴             |
| ۱۱          | ۳۰            | ۳۶               | ۲             |
| ۱۲          | ۳۰            | ۶۰               | ۴             |
| ۱۳          | ۳۰            | ۱۴               | ۲۳            |
| ۱۴          | ۳۰            | ۲۰               | ۱۰            |
| ۱۵          | ۳۰            | ۸                | ۱۷            |

### مطلوب است:

الف) تهیه و تنظیم لیست حقوق و دستمزد با استفاده از مزد مبنا (به صورت دستی و از طریق نرم افزار حسابداری)

ب) بن کارگری و حق مسکن برای سال جاری

ج) با فرض اینکه ساعات کار عادی برای این ماه ۱۹۲ ساعت، و بخشی از ساعات عادی کارگران در شب بوده باشد با در نظر گرفتن این موضوع که کارگران جدیدالاستخدام هستند.

۱ کسور حقوق و دستمزد شامل چه مواردی است؟

۲ قانون اجازه کسر چه مواردی را از حقوق و مزایای کارگر داده است؟

۳ جدول زیر را تکمیل کنید.

|              |   |   |   |
|--------------|---|---|---|
| کسور قانونی: | ۱ | ۲ | ۳ |
| کسور توافقی: | ۱ | ۲ | ۳ |

۴ طبق ماده ۱۴۸ قانون کار و طبق قانون تأمین اجتماعی حق بیمه سهم کارگر ..... و حق بیمه اجتماعی سهم کارفرما ..... و حق بیمه بیکاری سهم کارفرما ..... است.

دایره حسابداری موظف است در زمان تنظیم لیست حقوق و دستمزد، با توجه به مصوبات قانونی یا براساس توافق به عمل آمده با پرسنل، مبالغی را تحت عنوان کسور حقوق و دستمزد، از حقوق و مزایای آنان کسر و به سازمان‌های ذی‌نفع پرداخت نماید. این کسور شامل **کسور قانونی و کسور توافقی** می‌باشد.

### کسور قانونی

**حق بیمه‌های اجتماعی:** طبق قوانین جاری سازمان تأمین اجتماعی، هر نفر حقوق بگیر باید به میزان ۷٪ از حقوق خود را بابت استفاده از مزایای تأمین اجتماعی و بازنشستگی به عنوان «حق بیمه» پرداخت نماید. کارفرما موظف است در پایان هر ماه این مبلغ را به همراه ۲۳٪ حق بیمه سهم خود (۲۰٪ بیمه اجتماعی سهم کارفرما و ۳٪ بیمه بیکاری سهم کارفرما) طبق لیست حقوق تنظیم شده برای کارگران، به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید.

کلیه اقلام حقوق و مزایا به غیر از حق اولاد و حق مأموریت شامل کسر حق بیمه می‌باشند.

نکته

**مالیات بردرآمد حقوق:** طبق قوانین سازمان امور مالیاتی کشور، کارفرما موظف است در زمان تهیه لیست حقوق و دستمزد، مالیات مربوط به حقوق و مزایای کارکنان را طبق جدول مالیاتی و پس از کسر معافیت‌های قانونی محاسبه نموده و از حقوق کارکنان کسر و در مهلت مقرر قانونی به حساب سازمان مربوطه واریز نماید.

به طور مثال در سال ۱۳۹۷ سقف معافیت سالیانه مالیاتی برای کارگران و کارمندان ۲۴۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال است، بنابراین هر فردی که حقوق و مزایایی بیش از این مبلغ داشته باشد. تا میزان ۵ برابر مبلغ معافیت سالیانه مالیاتی حقوق به نرخ ۱۰٪ و مازاد بر آن به نرخ ۲۰٪، مالیات محاسبه خواهد شد.

نکته



**صندوق اجرا (اجرائیات):** اجرائیات به مبلغی گفته می‌شود که براساس حکم دادگاه یا مراجع قانونی باید توسط کارفرما از حقوق کارگر کسر و به حساب صندوق اجرا واریز گردد.

نکته

- ۱ مهلت ارسال مدارک مربوط به بیمه حقوق و دستمزد هر ماه به سازمان تأمین اجتماعی حداکثر تا پایان آخرین روز ماه بعد است.
- ۲ مهلت ارسال مدارک مربوط به مالیات حقوق و دستمزد هر ماه به سازمان امور مالیاتی حداکثر یک ماه از زمان ثبت هزینه حقوق و دستمزد در دفاتر شرکت است.
- ۳ در مهلت‌های تعیین شده از طرف سازمان تأمین اجتماعی و سازمان امور مالیاتی هرگونه کسور انجام شده از حقوق و دستمزد کارگران باید به سازمان‌های مربوطه واریز و تسویه حساب صورت بگیرد.
- ۴ در صورت تأخیر در پرداخت کسورات مربوط به بیمه و مالیات، جریمه دیرکرد بر عهده کارفرما خواهد بود.

فعالیت ۱۰

چند نمونه از مواردی را که می‌تواند به صورت کسور قانونی تحت عنوان اجرائیات با صدور حکم دادگاه از حقوق کارگر مبلغی کسر شود، نام ببرید.

### کسور توافقی

مواردی را که با توافق کارگر و یا براساس قرارداد بین کارگر و کارفرما، در زمان تنظیم لیست حقوق و دستمزد از حقوق کارکنان کسر شود کسور توافقی نامند.

فعالیت ۱۱

حداقل پنج مورد از اقلام مربوط به کسور توافقی را نام ببرید.

### تفکیک دستمزد مستقیم و غیر مستقیم

برخی بین واژه‌های حقوق و دستمزد تفاوت قائل می‌شوند و هزینه دستمزد را مبلغی می‌دانند که بر مبنای ساعت، روزانه، هفتگی، ماهانه یا بر مبنای تولید به کارکنان تولیدی پرداخت می‌شود. اما به اعتقاد این گروه، هزینه حقوق، پرداخت ثابتی است که به طور منظم و در فواصل زمانی معین و در ازای خدمات مدیریت و یا کارهای دفتری به کارکنان پرداخت می‌گردد. در حالی که در عمل، واژه‌های حقوق و دستمزد اغلب به شکل مترادف به کار برده می‌شود.

در سال‌های اخیر جمع هزینه حقوق و دستمزد رشد سریعی داشته است. این رشد و افزایش، به ویژه در محدوده هزینه‌های جانبی و مرتبط با دستمزد، نظیر هزینه‌های بازنشستگی، بیمه‌های اجتماعی، بیمه عمر، فوق‌العاده اضافه‌کاری و نوبت‌کاری و مزایای پایان خدمت کارکنان، بیشتر به چشم می‌خورد، به نحوی که این گونه هزینه‌های جانبی و مکمل در پاره‌ای موارد، درصد عمده‌ای از هزینه دستمزد را تشکیل می‌دهد.

- ۱ در یک شرکت تولیدی، پرسنل شرکت معمولاً در چه قسمت یا حوزه‌هایی کار می‌کنند؟
- ۲ به نظر شما در یک شرکت تولیدی تلفن همراه چه تفاوتی بین حقوق و دستمزد فردی که در ساخت تلفن همراه کار می‌کند با فردی که در قسمت حسابداری و یا فردی که در قسمت فروش آن شرکت کار می‌کند، وجود دارد؟
- ۳ در یک کارگاه تولید فرش دستباف چه تفاوتی بین وظایف بافندگان و سرپرست کارگاه فروش وجود دارد؟
- ۴ فرض کنید شما به عنوان یک حسابدار در شرکت تولیدکننده مبلمان استفاده شده‌اید. حوزه فعالیت و عملکردی هر یک از افراد زیر را تعیین و بیان نمایید.

|                  |                              |       |                                |
|------------------|------------------------------|-------|--------------------------------|
| اداری و تشکیلاتی | کارکنان دایره حسابداری       | تولید | کارگران برشکار                 |
|                  | سرپرستان کارگاه تولید مبلمان |       | کارگران نجاری و کنده‌کاری      |
|                  | پرسنل رنگ کاری               |       | پرسنل کارگزینی                 |
|                  | پرسنل حراست و نگهبانی کارگاه |       | پرسنل قسمت توزیع و فروش مبلمان |
|                  | کارگران برش پارچه و خیاطی    |       | کارگران رویه‌کوب               |
|                  | بازاریابان شرکت              |       | پرسنل دفتر مدیر عامل           |
|                  | مهندسين خطوط تولید مبلمان    |       | طراحان تولید مبلمان            |

حقوق و دستمزد و مزایای جانبی آن، مربوط به پرسنلی است که در قسمت‌هایی نظیر کارگاه تولیدی یا کارخانه، اداری و تشکیلاتی و توزیع و فروش به کار اشتغال دارند. بنابراین به منظور کنترل بیشتر باید سهم هر قسمت یا حوزه عملکرد از طریق تسهیم هزینه حقوق و دستمزد و مزایای جانبی آن بر مراکز هزینه مشخص گردد. مدیران و حسابداران برای کمک به برنامه‌ریزی و کنترل و همچنین کمک در جهت تهیه صورت‌های مالی مطلوب، هزینه‌ها را برحسب حوزه‌های کارکرد سازمان که هزینه‌ها به آن حوزه مربوط می‌شود، طبقه‌بندی می‌کنند. نمونه‌هایی از حوزه‌های کارکرد شرکت‌ها عبارت‌اند از ساخت (تولید)، عمومی و اداری و توزیع و فروش.

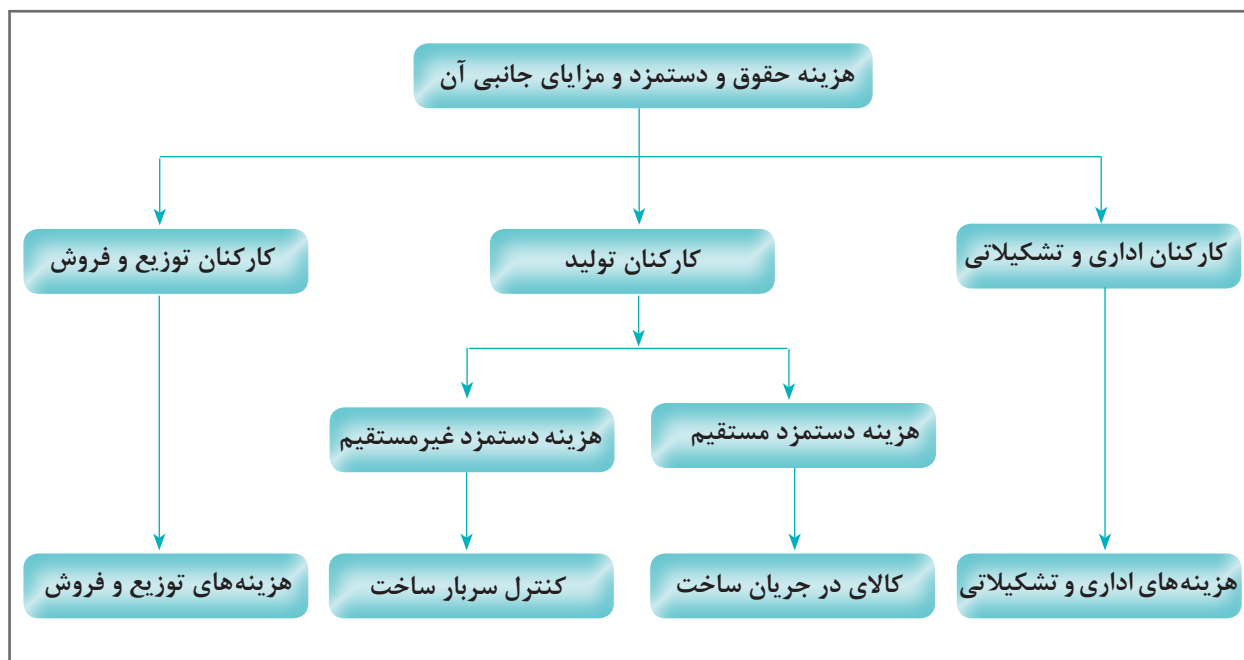
- ۱ به نظر شما در شرکت تولیدی مبلمان، چه کسانی مستقیماً در ساخت و یا تولید مبلمان نقش دارند؟
- ۲ آیا حقوق و دستمزد سرپرستان کارگاه تولید مبلمان و یا طراحان تولید مبلمان به عنوان دستمزد مستقیم است یا دستمزد غیرمستقیم؟

هزینه‌های حقوق و دستمزد را می‌توان به هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم تفکیک کرد. این طبقه‌بندی معمولاً مبتنی بر رابطه کارکنان با محصولات تولیدی است. هزینه دستمزد مستقیم کارخانه، دستمزد کارکنانی است که به شکل دستی یا با استفاده از ماشین، مستقیماً روی محصولات یا سفارش‌ها کار می‌کنند. کار مستقیم به تمام کارهایی گفته می‌شود که مستقیماً با تولید و تکمیل محصولات، سفارش‌ها و خدمات در ارتباط است، می‌توان آن را به سهولت با یک واحد محصول، یک سفارش یا خدمت ردیابی کرد و معرف بخش

عمده‌ای از هزینه‌های ساخت آن محصول، سفارش یا خدمت است. نمونه بارز کار مستقیم، کار کارکنانی است که در بخش مونتاژ در یک کارخانه خودروسازی کار می‌کنند و مستقیماً در تکمیل خودرو نقش دارند. بنابراین هر گونه حقوق و دستمزد متعلق به کار مستقیم به‌عنوان هزینه‌های دستمزد مستقیم در حساب کنترل کالای در جریان ساخت ثبت و انباشت می‌شود.

دستمزد غیرمستقیم کارکنان کارخانه نیز دستمزد تولید است، اما قابل ردیابی به یک واحد محصول مشخص یا یک سفارش معین نیست و کوشش در جهت ارتباط دادن آن با یک واحد محصول یا یک سفارش توجیه اقتصادی ندارد. کارکنانی که کار آنان به‌طور غیرمستقیم به تولید مربوط می‌شود شامل طراحان تولید، سرپرستان تولید، بازرسان کارخانه، کارکنان حسابداری صنعتی، مهندسين خطوط تولید و کلیه کارکنان بخش‌های خدماتی کارخانه می‌باشند. بنابراین حقوق و دستمزد متعلق به کارکنان غیرمستقیم تولید، جزو هزینه‌های سربار ساخت محسوب می‌شود، و هرگونه هزینه‌های حقوق و دستمزد و مزایای جانبی آن مرتبط با دستمزد کارکنان اداری و فروش به‌عنوان هزینه دوره تلقی می‌شود.

نمایه زیر تقسیم‌بندی هزینه‌های حقوق و دستمزد را نشان می‌دهد:



## تجزیه و تحلیل هزینه دستمزد

مثال ۱

تحلیل هزینه دستمزد یکی از دوایر تولیدی یک شرکت تولیدی اطلاعات زیر را نشان می دهد:

| شرح  | کارکنان مستقیم تولید - ریال | کارکنان غیرمستقیم تولید - ریال |
|--|-----------------------------|--------------------------------|
| هزینه دستمزد ساعات عادی کارکرد<br>هزینه دستمزد اوقات اضافه کاری: | ۱۲'۱۲۵'۰۰۰                  | ۷'۹۵۰'۰۰۰                      |
| دستمزد عادی  | ۴۰۰'۰۰۰                     | ۷۰۰'۰۰۰                        |
| فوق العاده اضافه کاری  | ۱۶۰'۰۰۰                     | ۲۸۰'۰۰۰                        |
| پاداش کارکنان  | ۱۳۵'۰۰۰                     | ۲'۱۷۵'۰۰۰                      |

مطلوب است:

محاسبه هزینه های دستمزد مستقیم و هزینه های دستمزد غیرمستقیم (سربار ساخت)

با توجه به اطلاعات مثال باید گفت که هیچ نشانه ای حاکی از اینکه هزینه های فوق العاده اضافه کاری و هزینه پاداش را می توان به طور مشخص با یک موضوع هزینه یا یک محصول یا سفارش معین ردیابی کرد، وجود ندارد. در نتیجه، هزینه پاداش کارکنان و هزینه فوق العاده اضافه کاری پرداختی به کارکنان اعم از مستقیم و غیرمستقیم باید به عنوان سربار ساخت طبقه بندی شود. بنابراین، تحلیل هزینه دستمزد با توجه به توضیحات به شرح زیر خواهد بود:

| شرح  | هزینه دستمزد مستقیم (ریال) | هزینه دستمزد غیرمستقیم (ریال) |
|--|----------------------------|-------------------------------|
| هزینه دستمزد ساعات عادی کارکرد<br>هزینه دستمزد اوقات اضافه کاری: | ۱۲'۱۲۵'۰۰۰                 | ۷'۹۵۰'۰۰۰                     |
| دستمزد عادی  | ۴۰۰'۰۰۰                    | ۷۰۰'۰۰۰                       |
| فوق العاده اضافه کاری  | -                          | ۴۴۰'۰۰۰                       |
| پاداش کارکنان  | -                          | ۳'۵۲۵'۰۰۰                     |
| جمع  | ۱۲'۵۲۵'۰۰۰                 | ۱۲'۶۱۵'۰۰۰                    |

هزینه دستمزد مستقیم به مبلغ ۱۲'۵۲۵'۰۰۰ ریال را می توان مستقیماً و به سهولت با یک محصول معین یا یک سفارش خاص ردیابی و براساس تحلیل کارت اوقات کار، به محصول یا سفارش مورد نظر منظور کرد، در نتیجه این مبلغ را به حساب کنترل کالای در جریان ساخت منظور می نماییم. هزینه های غیرمستقیم ساخت را به این دلیل که نمی توان آنها را با یک محصول مشخص یا یک سفارش معین ردیابی کرد، باید به کلیه محصولات و سفارش های انجام شده طی دوره مورد نظر سرشکن کرد. بنابراین مبلغ ۱۲'۶۱۵'۰۰۰ ریال هزینه دستمزد غیرمستقیم را به حساب کنترل سربار ساخت منظور می نماییم.

## کار عملی ۵

اطلاعات زیر پس از تجزیه و تحلیل کارت اوقات کار کارکنان یک شرکت تولیدی برای یک هفته استخراج شده است:

| نام کارکنان | جمع ساعات کارکرد | نرخ دستمزد یک ساعت | ساعات کار مستقیم | ساعت کار غیر مستقیم |
|-------------|------------------|--------------------|------------------|---------------------|
| علی زارع    | ۶۳               | ۴۰,۰۰۰             | ۵۵               | ۸                   |
| هادی واحدی  | ۴۶               | ۸۰,۰۰۰             | ۴۰               | ۶                   |
| یگانه غفوری | ۴۹               | ۳۵,۰۰۰             | ۴۱               | ۸                   |
| محمد هوشوند | ۵۸               | ۹۵,۰۰۰             | ۵۵               | ۳                   |
| سالار کیانی | ۴۴               | ۷۰,۰۰۰             | ۴۴               | -                   |
| علی عاملی   | ۴۰               | ۵۰,۰۰۰             | ۳۰               | ۱۰                  |

### مطلوب است:

- الف) محاسبه کل حقوق و دستمزد استحقاقی کارکنان  
 ب) محاسبه مبلغی که به حساب کالای در جریان ساخت باید منظور شود.  
 ج) محاسبه مبلغی که به حساب کنترل سربار ساخت باید منظور شود.

## ثبت حسابداری هزینه حقوق و دستمزد

فعالیت ۱۴

لیست حقوق و دستمزد معمولاً چه مواقع و توسط چه اشخاصی تهیه می‌شود؟  
 در لیست حقوق و دستمزد چه عوامل و یا آیتم‌هایی ذکر می‌شود؟  
 اطلاعات مربوط به لیست حقوق و دستمزد از چه منابعی جمع‌آوری می‌شود؟

## تنظیم لیست حقوق و دستمزد

دایره حسابداری معمولاً در پایان هر هفته یا هر پانزده روز و یا در پایان هر ماه، به تهیه لیست حقوق و دستمزد کارکنان برای همان مدت اقدام می‌نماید. لیست حقوق و دستمزد از قسمت‌های مختلفی تشکیل شده است که هر قسمت براساس قانون کار و با توجه به اطلاعات گردآوری شده از دایره کارگزینی، دایره حضور و غیاب، دایره ثبت اوقات کار و کارت‌های مربوط، همچنین قراردادهایی که کارفرما با کارگران منعقد نموده، تکمیل می‌گردد. به طور مثال حقوق و دستمزد ناخالص هر یک از کارکنان از طریق ضرب کردن ساعات منعکس در کارت اوقات کار و کارت حضور و غیاب آنان در نرخ دستمزد یک ساعت هر یک از آنان و افزودن پاداش، فوق‌العاده اضافه‌کاری و سایر مزایای متعلقه به هر یک از آنان محاسبه می‌شود.

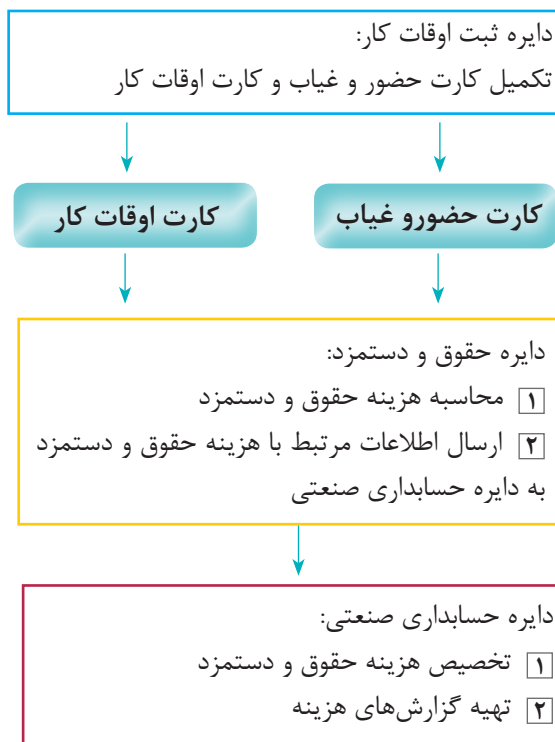
توجه داشته باشید که لیست حقوق و دستمزد دارای قسمت‌هایی به منظور درج دستمزد کار عادی، اضافه کاری، نوبت کاری، شب کاری، دستمزد ایام مرخصی و تعطیلات رسمی، فوق العاده‌ها (حق اولاد، حق مسکن، خواربار، کمک‌های غیرنقدی و حق ایاب و ذهاب)، جمع حقوق و مزایا، کسور مربوط به دستمزد و دستمزد قابل پرداخت به کارکنان و نیز حق بیمه‌های اجتماعی و سهم کارفرما و ... می‌باشد.

دایره حسابداری، موظف است در زمان تهیه لیست حقوق و دستمزد با توجه به مصوبات قانونی یا براساس توافق به عمل آمده با کارگر، مبالغی را تحت عنوان کسور دستمزد شامل کسورات قانونی و کسورات توافقی از حقوق و دستمزد کارکنان کسر و به سازمان‌های ذی‌نفع پرداخت نماید. بنابراین، برای انعکاس هزینه حقوق و دستمزد و بدهی‌های ناشی از آن ثبت حسابداری لازم انجام می‌گیرد. لازم به توضیح است که مبلغ ناخالص حقوق و دستمزد هزینه شرکت است، و مبلغ دستمزد خالص قابل پرداخت به کارکنان به عنوان یک بدهی شناسایی و ثبت می‌شود.

## تخصیص هزینه حقوق و دستمزد

دایره حسابداری صنعتی با استفاده از کارت حضور و غیاب و کارت اوقات کار کارکنان به‌عنوان مبنا، جمع هزینه دستمزد (شامل سهم کارفرما بابت بیمه‌های اجتماعی کارکنان و نظایر آن) را به تک‌تک سفارش‌ها، خطوط تولید و یا محصولات تخصیص می‌دهد. در برخی از شرکت‌ها، این تخصیص توسط دایره حقوق و دستمزد انجام می‌گیرد و نتیجه کار به دایره حسابداری صنعتی به منظور انجام ثبت‌های حسابداری مربوط به هزینه حقوق و دستمزد، ارسال می‌شود. در نهایت، هزینه حقوق و دستمزد و سایر هزینه‌های مرتبط با

آن معمولاً در پایان هر هفته، هر ۱۵ روز یا هر ماه به سفارش‌های مختلف، خطوط تولید گوناگون یا محصولات و خدمات مختلف تخصیص می‌یابد. در نمایه روبه‌رو چرخه فعالیت‌های مرتبط با حسابداری هزینه حقوق و دستمزد نشان داده شده است.



## ثبت‌های مربوط به انعکاس هزینه حقوق و دستمزد به شرح زیر است:

### ۱ ثبت تنظیم لیست حقوق و دستمزد (وقوع هزینه حقوق و دستمزد):

|   |     |  |
|---|-----|--|
| کنترل حقوق و دستمزد                           | xxx | (به میزان ناخالص حقوق و دستمزد و هزینه‌های جانبی آن) |
| سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی        | xxx | (به میزان مالیات حقوق و دستمزد)                      |
| سایر حساب‌های پرداختی - بیمه پرداختی          | xxx | (به میزان بیمه سهم کارگر و کارفرما)                  |
| سایر حساب‌های پرداختی - حقوق و دستمزد پرداختی | xxx | (به میزان مبلغ خالص حقوق و دستمزد)                   |

### ۲ ثبت مربوط به تخصیص هزینه حقوق و دستمزد:

|                            |     |   |
|----------------------------|-----|---|
| کنترل کالای در جریان ساخت  | xxx | (به میزان دستمزد مستقیم)  |
| کنترل سربار ساخت           | xxx | (به میزان دستمزد غیرمستقیم و بیمه کارفرمای حقوق و دستمزد کارکنان تولید و ...) |
| هزینه‌های توزیع و فروش     | xxx | (به میزان حقوق و دستمزد کارکنان واحد فروش و بیمه کارفرمای مربوط و ...)        |
| هزینه‌های اداری و تشکیلاتی | xxx | (به میزان حقوق و دستمزد کارکنان واحد اداری و بیمه کارفرمای مربوط و ...)       |
| کنترل حقوق و دستمزد        | xxx | (به میزان ناخالص حقوق و دستمزد و هزینه‌های جانبی آن)                          |

### ۳ ثبت مربوط به پرداخت خالص حقوق و دستمزد به کارکنان:

|   |     |
|---|-----|
| سایر حساب‌های پرداختی - حقوق و دستمزد پرداختی | xxx |
| موجودی نقد و بانک                             | xxx |

### ۴ ثبت مربوط به پرداخت کسور قانونی در مهلت مقرر قانونی:

|  |     |
|--|-----|
| سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی | xxx |
| سایر حساب‌های پرداختی - بیمه پرداختی   | xxx |
| موجودی نقد و بانک                      | xxx |

### ۵ ثبت مربوط به پرداخت کسور توافقی (در صورت وجود):

|  |     |
|--|-----|
| سایر حساب‌های پرداختی - شرکت تعاونی      | xxx |
| سایر حساب‌های پرداختی - وام مسکن کارکنان | xxx |
| موجودی نقد و بانک                        | xxx |

شرکت تولیدی «آذربایجان» حقوق و دستمزد کارکنان خود را به شکل ۱۵ روزه پرداخت می کند. خلاصه هزینه حقوق و دستمزد مربوط به نیمه دوم ماه گذشته این شرکت به شرح زیر است:

| نام کارکنان | ساعت کار مستقیم | ساعات کار غیرمستقیم | نرخ دستمزد یک ساعت | مبلغ دستمزد مستقیم | مبلغ دستمزد غیرمستقیم | دستمزد ناخالص |
|-------------|-----------------|---------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------|
| الف         | ۸۰              | ۸                   | ۵٬۲۵۰              | ۴۲۰٬۰۰۰            | ۴۲٬۰۰۰                | ۴۶۲٬۰۰۰       |
| ب           | ۶۰              | ۲۸                  | ۵٬۱۰۰              | ۳۰۶٬۰۰۰            | ۱۴۲٬۸۰۰               | ۴۴۸٬۸۰۰       |
| ج           | ۸۰              | ۸                   | ۴٬۷۵۰              | ۳۸۰٬۰۰۰            | ۳۸٬۰۰۰                | ۴۱۸٬۰۰۰       |
| د           | ۷۸              | ۱۰                  | ۵٬۱۰۰              | ۳۹۷٬۸۰۰            | ۵۱٬۰۰۰                | ۴۴۸٬۸۰۰       |
| هـ          | ۸۴              | ۴                   | ۴٬۵۰۰              | ۳۷۸٬۰۰۰            | ۱۸٬۰۰۰                | ۳۹۶٬۰۰۰       |
| و           | ۸۲              | ۶                   | ۵٬۰۰۰              | ۴۱۰٬۰۰۰            | ۳۰٬۰۰۰                | ۴۴۰٬۰۰۰       |
| جمع         |                 |                     |                    | ۲٬۲۹۱٬۸۰۰          | ۳۲۱٬۸۰۰               | ۲٬۶۱۳٬۶۰۰     |

سایر اطلاعات به شرح زیر است:

مالیات تکلیفی قابل کسر از دستمزد کارکنان  
 حق بیمه تکلیفی سهم کارکنان  
 سهم کارفرما بابت بیمه های اجتماعی

۲۲۷٬۰۰۰ ریال  
 ۷٪ دستمزد ناخالص  
 ۲۳٪ دستمزد ناخالص

مطلوب است:

الف) ثبت حسابداری لازم به منظور انعکاس هزینه دستمزد و بدهی های مربوط در حسابها

|   |   |
|---|---|
| کنترل حقوق و دستمزد                             | ۳٬۲۱۴٬۷۲۸*  |
| سایر حساب های پرداختنی - مالیات پرداختنی        | ۲۲۷٬۰۰۰   |
| سایر حساب های پرداختنی - بیمه پرداختنی          | $۲٬۶۱۳٬۶۰۰ \times ۳۰\% = ۷۸۴٬۰۸۰$                   |
| سایر حساب های پرداختنی - حقوق و دستمزد پرداختنی | ۲٬۲۰۳٬۶۴۸   |
|   | $* ۲٬۶۱۳٬۶۰۰ + (۲٬۶۱۳٬۶۰۰ \times ۲۳\%) = ۳٬۲۱۴٬۷۲۸$ |

ب) ثبت حسابداری مربوط به نحوه تخصیص هزینه حقوق و دستمزد

|                           |   |
|---------------------------|---|
| کنترل کالای در جریان ساخت | ۲٬۲۹۱٬۸۰۰                                       |
| کنترل سربار ساخت          | ۹۲۲٬۹۲۸*  |
| کنترل حقوق و دستمزد       | ۳٬۲۱۴٬۷۲۸                                       |
|                           | $* ۳۲۱٬۸۰۰ + (۲٬۶۱۳٬۶۰۰ \times ۲۳\%) = ۹۲۲٬۹۲۸$ |



- اطلاعات زیر در مورد حقوق و دستمزد شرکت سینا در بهمن ماه ۱۳۹۶ به شرح زیر در دسترس است:

|  |                   |
|--|-------------------|
| جمع هزینه دستمزد مستقیم تولیدی (شامل ۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال فوق العاده اضافه کاری) | ۱۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال   |
| جمع هزینه حقوق و دستمزد پرسنل تولیدی (دستمزد غیرمستقیم)                    | ۵'۰۰۰'۰۰۰         |
| جمع هزینه حقوق و دستمزد پرسنل اداری و فروش                                 | ۶'۰۰۰'۰۰۰         |
| <b>جمع کل</b>  | <b>۲۱'۰۰۰'۰۰۰</b> |

فرض کنید نرخ مالیات حقوق و دستمزد ۱۰٪ و نرخ بیمه کارگر ۷٪ و حق بیمه سهم کارفرما ۲۳٪ می باشد.

**مطلوب است:**

انجام ثبت های لازم بابت لیست حقوق و دستمزد، تسهیم حقوق و دستمزد و پرداخت آن

**حل:**

**۱ ثبت انباشت حقوق و دستمزد:**

|   |            |   |                                 |
|---|------------|---|---------------------------------|
| کنترل حقوق و دستمزد                           | ۲۵'۸۳۰'۰۰۰ | → | ۲۱'۰۰۰'۰۰۰ + (۲۱'۰۰۰'۰۰۰ × ۲۳٪) |
| سایر حساب های پرداختی - بیمه پرداختی          | ۶'۳۰۰'۰۰۰  | → | ۲۱'۰۰۰'۰۰۰ × ۳۰٪                |
| سایر حساب های پرداختی - مالیات پرداختی        | ۲'۱۰۰'۰۰۰  | → | ۲۱'۰۰۰'۰۰۰ × ۱۰٪                |
| سایر حساب های پرداختی - حقوق و دستمزد پرداختی | ۱۷'۴۳۰'۰۰۰ | → | ۲۱'۰۰۰'۰۰۰ × [۱ - (۷٪ + ۱۰٪)]   |

**۲ ثبت تسهیم حقوق و دستمزد:**

|   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
| کنترل کالای در جریان ساخت (دستمزد مستقیم) | ۷'۰۰۰'۰۰۰  | → | ۱۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۳'۰۰۰'۰۰۰                      |
| کنترل سربار ساخت (دستمزد غیرمستقیم)       | ۸'۰۰۰'۰۰۰  | = | ۵'۰۰۰'۰۰۰ + ۳'۰۰۰'۰۰۰ =                     |
| کنترل سربار ساخت (دستمزد غیرمستقیم)       | ۱۱'۴۵۰'۰۰۰ | → | ۸'۰۰۰'۰۰۰ + [(۷'۰۰۰'۰۰۰ + ۸'۰۰۰'۰۰۰) × ۲۳٪] |
| هزینه های اداری و فروش                    | ۷'۳۸۰'۰۰۰  | → | ۶'۰۰۰'۰۰۰ + (۶'۰۰۰'۰۰۰ × ۲۳٪)               |
| کنترل حقوق و دستمزد                       | ۲۵'۸۳۰'۰۰۰ |   |   |

**۳ ثبت پرداخت حقوق و کسورات:**

|  |            |
|--|------------|
| حقوق و دستمزد پرداختی                  | ۱۷'۴۳۰'۰۰۰ |
| موجودی نقد - بانک                      | ۱۷'۴۳۰'۰۰۰ |
| سایر حساب های پرداختی - بیمه پرداختی   | ۶'۳۰۰'۰۰۰  |
| سایر حساب های پرداختی - مالیات پرداختی | ۲'۱۰۰'۰۰۰  |
| موجودی نقد - بانک                      | ۸'۴۰۰'۰۰۰  |

## کار عملی ۶

اطلاعات زیر مربوط به حقوق و دستمزد کارکنان یکی از خطوط تولید یک کارخانه صنعتی برای خردادماه سال جاری است:

| شرح                             | مبلغ ناخالص | بیمه اجتماعی سهم کارکنان | مالیات تکلیفی |
|---------------------------------|-------------|--------------------------|---------------|
| دستمزد مستقیم ساخت              | ۱۰۰۰۰۰۰۰۰   | ۷۰۰۰۰۰                   | ۱۵۰۰۰۰        |
| دستمزد غیرمستقیم ساخت           | ۶۲۵۰۰۰۰     | ۴۳۰۷۵۰                   | -             |
| حقوق کارکنان قسمت اداری و عمومی | ۶۸۷۰۵۰۰     | ۴۸۰۱۲۵                   | ۲۰۵۰۰         |
| حقوق کارکنان قسمت فروش و توزیع  | ۷۵۰۰۰۰۰     | ۵۲۰۵۰۰                   | ۵۰۰۰۰         |

سهم کارفرما بابت بیمه‌های اجتماعی، ۲۳٪ هزینه حقوق و دستمزد ناخالص است.

### مطلوب است:

الف) ثبت حسابداری لازم برای انعکاس هزینه حقوق و دستمزد و بدهی‌های مربوط  
ب) ثبت حسابداری مربوط به نحوه تخصیص هزینه حقوق و دستمزد

## مسائل خاص مرتبط با حسابداری هزینه حقوق و دستمزد

حسابداری هزینه حقوق و دستمزد اساساً با مسائل و مشکلات خاصی از قبیل هزینه‌های جانبی حقوق و دستمزد یا مزایا و هزینه‌های مرتبط با دستمزد درگیر است. از جمله این مسائل سهم بیمه کارفرما بابت بیمه‌های اجتماعی، هزینه فوق‌العاده اضافه کاری، فوق‌العاده نوبت کاری، دستمزد ایام مرخصی، هزینه پاداش کارکنان، دستمزد اوقات تلف شده یا اوقات بیکاری و ... است، که به ترتیب در ادامه این موارد به تفصیل مورد بررسی قرار می‌گیرد.

## سهم کارفرما بابت بیمه‌های اجتماعی

شرکت‌ها علاوه بر محاسبه مبلغی تحت عنوان حق بیمه سهم کارکنان (۷٪)، مبلغی را نیز به عنوان سهم کارفرما (۲۳٪) از بابت بیمه‌های اجتماعی محاسبه و آن را از محل وجوه شرکت به سازمان مربوطه واریز می‌نمایند. بنابراین، جمع هزینه حقوق و دستمزدی که شرکت متحمل می‌شود معمولاً بیش از هزینه حقوق و دستمزد ناخالص متعلق به کارکنان است. سهم کارکنان بابت بیمه اجتماعی جزء هزینه‌های شرکت نیست. اما سهم کارفرما بابت بیمه‌های اجتماعی کارکنان چون توسط شرکت و از محل وجوه متعلق به آن واریز می‌شود، در نتیجه، یک هزینه اضافی ناشی از اشتغال نیروی انسانی است که جزء هزینه‌های شرکت و یکی از هزینه‌های مرتبط با دستمزد محسوب می‌شود.

برخی از شرکت‌ها هزینه سهم کارفرما بابت بیمه‌های اجتماعی کارکنان مستقیم خطوط تولید را جدا از دستمزد مستقیم قابل تخصیص به محصولات و سفارش‌ها، به عنوان هزینه سربار ساخت تلقی و سپس از طریق به کارگیری نرخ‌های جذب هزینه سربار به طور غیرمستقیم به تولیدات منظور می‌کنند.

مثال ۴

فرض کنید هزینه‌های حقوق و دستمزد مربوط به تیرماه شرکت تولیدی «شمال» به شرح زیر است:

|            |           |  |
|------------|-----------|--|
|            | ۶٬۰۰۰٬۰۰۰ | حقوق و دستمزد مستقیم                   |
|            | ۴٬۸۰۰٬۰۰۰ | دستمزد غیرمستقیم                       |
| ۱۰٬۸۰۰٬۰۰۰ |           | جمع                                    |
|            | ۲٬۳۴۰٬۰۰۰ | حقوق و دستمزد کارکنان اداری و تشکیلاتی |
|            | ۴٬۸۶۰٬۰۰۰ | حقوق و دستمزد کارکنان فروش و بازاریابی |
| ۷۰۲۰۰٬۰۰۰  |           | جمع                                    |
| ۱۸٬۰۰۰٬۰۰۰ |           | جمع هزینه حقوق و دستمزد ناخالص         |

حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارکنان به میزان ۷٪ حقوق و دستمزد ناخالص محاسبه می‌شود و سهم کارفرما نیز از این بابت ۲۳٪ است. از محاسبه مالیات صرف نظر کنید.

**مطلوب است:**

- الف) ثبت تنظیم لیست هزینه حقوق و دستمزد
- ب) ثبت حسابداری مربوط به نحوه تخصیص هزینه حقوق و دستمزد
- ج) ثبت حسابداری مربوط به پرداخت‌های هزینه حقوق و دستمزد

### ۱ ثبت تنظیم لیست حقوق و دستمزد:

|            |  |
|------------|--|
| ۱۸'۰۰۰'۰۰۰ | کنترل حقوق و دستمزد  |
| ۱'۲۶۰'۰۰۰  | سایر حساب‌های پرداختی - بیمه پرداختی - سهم کارکنان                 |
| ۱۶'۷۴۰'۰۰۰ | سایر حساب‌های پرداختی - حقوق و دستمزد پرداختی (خالص حقوق و دستمزد) |
| ۴'۱۴۰'۰۰۰  | کنترل حقوق و دستمزد  |
| ۴'۱۴۰'۰۰۰  | سایر حساب‌های پرداختی - بیمه پرداختی - سهم کارفرما                 |

### ۲ تخصیص هزینه‌های حقوق و دستمزد:

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| ۶'۰۰۰'۰۰۰  | کنترل کالای در جریان ساخت  |
| ۴'۸۰۰'۰۰۰  | کنترل سربار ساخت           |
| ۴'۸۶۰'۰۰۰  | هزینه‌های توزیع و فروش     |
| ۲'۳۴۰'۰۰۰  | هزینه‌های اداری و تشکیلاتی |
| ۱۸'۰۰۰'۰۰۰ | کنترل حقوق و دستمزد        |

### ثبت و تخصیص هزینه بیمه‌های اجتماعی سهم کارفرما:

|                             |   |           |                            |
|-----------------------------|---|-----------|----------------------------|
| $(۱۰'۸۰۰'۰۰۰ \times \%.۲۳)$ | → | ۲'۴۸۴'۰۰۰ | کنترل سربار ساخت           |
| $(۴'۸۶۰'۰۰۰ \times \%.۲۳)$  | → | ۱'۱۱۷'۸۰۰ | هزینه‌های توزیع و فروش     |
| $(۲'۳۴۰'۰۰۰ \times \%.۲۳)$  | → | ۵۳۸'۲۰۰   | هزینه‌های اداری و تشکیلاتی |
| ۴'۱۴۰'۰۰۰                   |   |           | کنترل حقوق و دستمزد        |

### ۳ پرداخت‌های مربوط به حقوق و دستمزد:

|            |  |
|------------|--|
| ۱۶'۷۴۰'۰۰۰ | سایر حساب‌های پرداختی - حقوق و دستمزد پرداختی                  |
| ۱۶'۷۴۰'۰۰۰ | موجودی نقد - بانک  |
| ۱'۲۶۰'۰۰۰  | سایر حساب‌های پرداختی - بیمه‌های اجتماعی پرداختی - سهم کارکنان |
| ۴'۱۴۰'۰۰۰  | سایر حساب‌های پرداختی - بیمه‌های اجتماعی پرداختی - سهم کارفرما |
| ۵'۴۰۰'۰۰۰  | موجودی نقدی بانک   |

## هزینه فوق العاده اضافه کاری

به طور کلی نحوه برخورد حسابداری از دیدگاه هزینه یابی با هزینه فوق العاده اضافه کاری کارکنان مستقیم تولید، تحت شرایط گوناگون، متفاوت و اساساً مبتنی بر علت اصلی وقوع اضافه کاری است. اما به صورت کلی هزینه فوق العاده اضافه کاری، حتی مربوط به کارکنان مستقیم تولید، معمولاً به عنوان هزینه غیرمستقیم تلقی می شود، زیرا آن را نمی توان با یک واحد محصول مشخص یا یک سفارش و کار معین، به سهولت ردیابی کرد.

مثال ۵

کارکنان یکی از خطوط تولید کارخانه ای طی یک هفته مشخص در مجموع ۲۸۰ ساعت کار مستقیم روی تولید کالاها انجام داده اند، که ۴۰ ساعت آن به صورت اضافه کاری بوده است. نرخ عادی دستمزد مستقیم کلیه کارکنان برای هر ساعت کار مستقیم یکسان و به نرخ ۳'۵۰۰ ریال و نرخ فوق العاده اضافه کاری ۴۰٪ نرخ عادی دستمزد است.

**مطلوب است:**

الف) محاسبه هزینه حقوق و دستمزد استحقاقی طی هفته مورد نظر  
ب) ثبت تخصیص هزینه حقوق و دستمزد برای هفته مورد نظر

$$\begin{aligned} 280 \times 3'500 &= 980'000 \\ (40 \times 3'500) \times 40\% &= 56'000 \\ \text{دستمزد استحقاقی} &= \underline{\underline{1'036'000}} \end{aligned}$$

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| کنترل کالای در جریان ساخت | ۹۸۰'۰۰۰   |
| کنترل سربار ساخت          | ۵۶'۰۰۰    |
| کنترل حقوق و دستمزد       | ۱'۰۳۶'۰۰۰ |

مثال ۶

تعداد پرسنل شرکت بهار ۱۰۰ نفر و نرخ متوسط دستمزد آنها ۱'۵۰۰ ریال است. از این تعداد ۶۰ نفر کارکنان مستقیم تولید، ۲۵ نفر کارکنان غیرمستقیم تولید، ۱۰ نفر پرسنل اداری و مابقی پرسنل توزیع و فروش هستند. کل ساعات کارکنان در ۴ هفته گذشته (ماه قبل) ۲۰'۰۰۰ ساعت بوده است. در ۴ هفته گذشته تعطیلی خاصی وجود نداشته است. نرخ بیمه سهم کارگر و کارفرما و نرخ مالیات حقوق و دستمزد به ترتیب ۷٪، ۲۳٪ و ۱۰٪ می باشد.

**مطلوب است:**

محاسبه دستمزد عادی و فوق العاده اضافه کاری و انجام ثبت های مربوطه

$$100 \times 5/5 \times 8 \text{ (یا } 100 \times 44) = 4000$$

$$4000 \times 4 = 17600$$

$$200000 - 17600 = 2400$$

$$200000 \times 1500 = 300000000$$

$$2400 \times 1500 \times 4\% = 1440000$$

$$300000000 + 1440000 = 314400000$$

ساعت کار عادی هفته

ساعت کار عادی در طول ۴ هفته

ساعت اضافه کاری

ریال - دستمزد عادی

ریال - فوق العاده اضافه کاری

ریال - کل دستمزد

$$314400000 + (314400000 \times 23\%) \rightarrow$$

۳۸۶۷۱۲۰۰ کنترل حقوق و دستمزد

$$314400000 \times (7\% + 23\%) \rightarrow$$

۹۴۳۲۰۰۰ سایر حساب‌های پرداختی - بیمه‌های پرداختی

$$314400000 \times 10\% \rightarrow$$

۳۱۴۴۰۰۰ سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی

$$38671200 - (9432000 + 31440000) \rightarrow$$

۲۶۰۹۵۲۰۰ سایر حساب‌های پرداختی - حقوق و دستمزد پرداختی

$$300000000 \times 60\% =$$

۱۸۰۰۰۰۰۰۰ کنترل کالای در جریان ساخت

$$(314400000 \times 25\%) + 23\% [314400000 \times (60\% + 25\%)] + (1440000 \times 60\%) =$$

۱۴۸۷۰۵۲۰ کنترل سربار ساخت

$$(314400000 \times 10\%) + 23\% (314400000 \times 10\%) =$$

۳۸۶۷۱۲۰ هزینه‌های اداری و تشکیلاتی

$$(314400000 \times 5\%) + 23\% (314400000 \times 5\%) =$$

۱۹۳۳۵۶۰ هزینه‌های توزیع و فروش

۳۸۶۷۱۲۰۰ کنترل حقوق و دستمزد

سایر حساب‌های پرداختی - حقوق و دستمزد پرداختی ۲۶۰۹۵۲۰۰

موجودی نقد - بانک ۲۶۰۹۵۲۰۰

سایر حساب‌های پرداختی - بیمه‌های پرداختی - (سهم کارگر و کارفرما) ۹۴۳۲۰۰۰

سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی ۳۱۴۴۰۰۰

موجودی نقد - بانک ۱۲۵۷۶۰۰۰

## فوق العاده نوبت کاری

فوق العاده نوبت کاری مرتبط با کارکنان مستقیم تولید به جای این که مستقیماً همراه با دستمزد مستقیم به حساب کنترل موجودی کالای در جریان ساخت منظور شود، اغلب به عنوان هزینه سربار ساخت تلقی و به کلیه محصولات تولیدی تخصیص داده می‌شود. برای ثبت تخصیص هزینه دستمزد و فوق العاده نوبت کاری، به ازای دستمزد عادی ساعات نوبت کاری، حساب کنترل کالای در جریان ساخت و به ازای فوق العاده نوبت کاری، حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار می‌گردد.

|     |  |
|-----|--|
| xxx | کنترل کالای در جریان ساخت (به میزان دستمزد عادی) |
| xxx | کنترل سربار ساخت (به میزان فوق العاده نوبت کاری) |
| xxx | کنترل حقوق و دستمزد                              |

## دستمزد ایام مرخصی

کارکنان شرکت‌ها معمولاً بعد از یک دوره کارکرد، محق به استفاده از مرخصی هستند و میزان مرخصی بستگی به مدت کارکرد در طول سال دارد. پرداخت حقوق و دستمزد ایام مرخصی به کارکنان مستقیم هنگامی که در مرخصی به سر می‌برند، معمولاً دستمزد مستقیم محسوب نمی‌شود و در نتیجه، مستقیماً به حساب کنترل کالای در جریان ساخت منظور نمی‌گردد، بنابراین هزینه دستمزد ایام مرخصی معمولاً به حساب کنترل سربار ساخت منظور و در طول دوره مربوط از طریق به کارگیری نرخ‌های جذب سربار به کلیه محصولات و سفارش‌ها تخصیص داده می‌شود.

مثال ۷

شرکت «جنوب» هزینه‌های حقوق و دستمزد مستقیم خطوط تولید خود را برای آبان ماه ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال محاسبه نموده است. همچنین کارکنان همین خطوط تولید محق به استفاده از ۴ هفته مرخصی یا مبلغ ۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال دستمزد ایام مرخصی در سال هستند.

### مطلوب است:

ثبت تخصیص و ثبت لیست هزینه حقوق و دستمزد شرکت جنوب برای آبان ماه

### ثبت لیست:

|           |  |
|-----------|--|
| ۵'۲۵۰'۰۰۰ | کنترل حقوق و دستمزد                                |
| ۲۵۰'۰۰۰   | سایر حساب‌های پرداختنی - ذخیره دستمزد و ایام مرخصی |
| ۵'۰۰۰'۰۰۰ | سایر حساب‌های پرداختنی - حقوق و دستمزد پرداختنی    |

### ثبت تخصیص:

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| ۵'۰۰۰'۰۰۰                       | کنترل کالای در جریان ساخت |
| ۲۵۰'۰۰۰*                        | کنترل سربار ساخت          |
| ۵'۲۵۰'۰۰۰                       | کنترل حقوق و دستمزد       |
| * $۳'۰۰۰'۰۰۰ \div ۱۲ = ۲۵۰'۰۰۰$ |                           |

## دستمزد اوقات تلف شده یا اوقات بیکاری

هزینه دستمزد اوقات تلف شده یا اوقات بیکاری هنگامی مطرح می‌شود که کارکنان آماده برای انجام کار هستند و دستمزد نیز دریافت می‌کنند اما کاری برای انجام دادن ندارند. اوقات بیکاری می‌تواند به علل گوناگون از جمله خرابی ماشین‌آلات، نبود سفارش، عدم دسترسی به مواد اولیه، قطع برق، آماده‌سازی ماشین‌ها، تعمیرات ماشین‌آلات و نظایر آن، ناشی می‌شود، چنانچه جمع ساعات حضور کارکنان در محل کار

با جمع ساعات کار منظور شده به محصولات، سفارش‌ها و مراکز هزینه مقایسه شود، اختلاف حاصله می‌تواند معرف اوقات تلف شده باشد.

بعضی مواقع بیکاری کارکنان از لحاظ فرایند ساخت، امری عادی و غیرقابل اجتناب است. مثلاً زمانی که سفارش جدیدی پذیرفته می‌شود و تجهیزات برای انجام کار روی آن سفارش آماده می‌شوند، ممکن است برخی از کارکنان موقتاً کاری برای انجام دادن نداشته باشند. در چنین وضعیت‌هایی، هزینه دستمزد اوقات بیکاری کارکنان مستقیم خطوط تولید به جای تلقی به عنوان هزینه دستمزد مستقیم، هزینه سربار تولید تلقی و به حساب کنترل هزینه‌های سربار ساخت منظور می‌شود.

مثال ۸

کل کارکرد کارکنان مستقیم خطوط تولید در کارخانه شرق برای ماه گذشته در رابطه با تولید کالا و سفارشات ۱۵۰۰ ساعت و همچنین ساعات تلف شده به علت آماده‌سازی ماشین‌آلات و قطع برق و تعمیر آن ۱۲۰ ساعت بوده است. متوسط نرخ دستمزد کارکنان برای هر ساعت کار مستقیم ۴۰۰۰ ریال است.

**مطلوب است:**

ثبت حسابداری مربوط به تخصیص هزینه دستمزد کارکنان

|  |   |
|--|---|
| $1'500 \times 4'000 \rightarrow 6'000'000$ | کنترل کالای در جریان ساخت - دستمزد مستقیم |
| $120 \times 4'000 \rightarrow 480'000$     | کنترل سربار ساخت - هزینه اوقات تلف شده    |
| $6'480'000$                                | کنترل حقوق و دستمزد                       |

مثال جامع

اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد خردادماه سال ۱۳۹۶ کارکنان شرکت تولیدی «پرهام» به شرح زیر است:

- ۱ جمع حقوق و دستمزد ناخالص شامل دستمزد مستقیم و غیرمستقیم مبلغ ۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال که ۶۰٪ این مبلغ دستمزد مستقیم و بقیه حقوق و دستمزد غیرمستقیم است.
- ۲ ۶۰٪ از حقوق و دستمزد غیرمستقیم مربوط به کارخانه، ۲۵٪ مربوط به قسمت اداری و تشکیلاتی و ۱۵٪ باقی مانده مربوط به کارکنان توزیع و فروش می‌باشد.
- ۳ نرخ بیمه‌ها سهم کارگر و کارفرما به ترتیب ۷٪ و ۲۳٪ می‌باشد و مالیات محاسبه شده برای این دوره ۱'۱۲۰'۰۰۰ ریال بوده است.
- ۴ طبق برآوردها، هزینه دستمزد و ایام مرخصی کارکنان معادل ۸٪ حقوق و دستمزد ناخالص محاسبه و منظور می‌گردد.
- ۵ براساس گزارش قسمت تولید و طبق محاسبات در طول خردادماه معادل ۱'۳۶۰'۰۰۰ ریال اوقات تلف شده وجود داشته است.



۶ سایر کسورات مربوط به حقوق و دستمزد به شرح زیر است:

پیش پرداخت دستمزد ۲۰۲۴۰۰۰۰، بدهی کارگران به شرکت تعاونی ۸۲۰۰۰۰۰، اقسام وام مسکن کارکنان ۱۰۲۵۰۰۰۰۰، بدهی کارکنان به صندوق اجرائیات ۳۳۰۰۰۰۰ ریال.

۷ حقوق و دستمزد کارکنان در تاریخ ۳/۳۱، بدهی کارکنان به صندوق اجرائیات و بدهی کارکنان به شرکت تعاونی و اقسام وام مسکن کارکنان در ۴/۱۸، مالیات حقوق و دستمزد، حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما در تاریخ ۴/۲۰ پرداخت گردید.

۸ به تعدادی از کارکنان که از مرخصی استفاده نموده بودند در تاریخ ۴/۲۵ مبلغ ۶۸۰۰۰۰۰ ریال نقداً بابت دستمزد ایام مرخصی آنان پرداخت گردید.

### مطلوب است:

انجام ثبت‌های لازم بابت لیست حقوق و دستمزد، سیستم حقوق و دستمزد و پرداخت آن

### ۱ کنترل حقوق و دستمزد ۳۰۰۰۰۰۰۰۰

سایر حساب‌های پرداختنی - بیمه پرداختنی سهم کارگر  $300000000 \times 7\% \rightarrow 21000000$   
 سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات پرداختنی ۱۰۱۲۰۰۰۰۰  
 پیش پرداخت دستمزد ۲۰۲۴۰۰۰۰۰  
 سایر حساب‌های پرداختنی - بدهی به شرکت تعاونی ۸۲۰۰۰۰۰  
 سایر حساب‌های پرداختنی - بدهی وام مسکن کارکنان ۱۰۲۵۰۰۰۰۰  
 سایر حساب‌های پرداختنی - صندوق اجرائیات ۳۳۰۰۰۰۰  
 سایر حساب‌های پرداختنی - حقوق و دستمزد پرداختنی ۲۲۰۱۴۰۰۰۰

کنترل حقوق و دستمزد ۶،۹۰۰،۰۰۰  $300000000 \times 23\% \rightarrow$   
 سایر حساب‌های پرداختنی - بیمه پرداختنی سهم کارفرما ۶۹۰۰۰۰۰۰

کنترل حقوق و دستمزد ۲،۴۰۰،۰۰۰  $300000000 \times 8\% \rightarrow$   
 سایر حساب‌های پرداختنی - ذخیره دستمزد ایام مرخصی ۲۴۰۰۰۰۰۰

۲ کنترل کالای در جریان ساخت  $300000000 \times 60\% = 180000000 - 136000000 \rightarrow 166400000$   
 کنترل سربار ساخت ۱۶۳۷۲۰۰۰۰  
 هزینه‌های اداری و تشکیلاتی ۳۰۹۳۰۰۰۰۰  
 هزینه‌های توزیع و فروش ۲۰۳۵۸۰۰۰۰  
 کنترل حقوق و دستمزد ۳۹۰۳۰۰۰۰۰۰

## نحوه محاسبه مبلغ کنترل سربرار و هزینه‌های اداری و تشکیلاتی و توزیع و فروش:

|  |                              |
|--|------------------------------|
| $30,000,000 \times 4\% \times 6\% = 7,200,000$   | دستمزد غیرمستقیم             |
| $(18,000,000 + 7,200,000) \times 23\% = 5,796,000$   | بیمه سهم کارفرما             |
| $(18,000,000 + 7,200,000) \times 8\% = 2,016,000$  | ذخیره دستمزد ایام مرخصی      |
| <u>1,360,000</u>   | اوقات تلف شده                |
| <u>16,372,000</u>  | کل هزینه منظور شده به سربرار |
|  | هزینه‌های اداری و تشکیلاتی:  |
| $30,000,000 \times 4\% \times 25\% = 3,000,000 + (3,000,000 \times 23\%) + (3,000,000 \times 8\%) = 3,930,000$ |                              |
|  | هزینه‌های توزیع و فروش:      |
| $30,000,000 \times 4\% \times 15\% = 1,800,000 + (1,800,000 \times 23\%) + (1,800,000 \times 8\%) = 2,358,000$ |                              |

۳

|            |   |
|------------|---|
| ۲۲,۱۴۰,۰۰۰ | ۳/۳۱ - سایر حساب‌های پرداختنی - حقوق و دستمزد پرداختنی  |
| ۲۲,۱۴۰,۰۰۰ | موجودی نقد - بانک                                       |
| ۳۳۰,۰۰۰    | ۴/۱۸ - سایر حساب‌های پرداختنی - صندوق اجرائیات          |
| ۸۲۰,۰۰۰    | سایر حساب‌های پرداختنی - بدهی به شرکت تعاونی            |
| ۱,۲۵۰,۰۰۰  | سایر حساب‌های پرداختنی - بدهی وام مسکن کارکنان          |
| ۲,۴۰۰,۰۰۰  | موجودی نقد - بانک                                       |
| ۱,۱۲۰,۰۰۰  | ۴/۲۰ - سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات پرداختنی         |
| ۲,۱۰۰,۰۰۰  | سایر حساب‌های پرداختنی - بیمه پرداختنی سهم کارگر        |
| ۶,۹۰۰,۰۰۰  | سایر حساب‌های پرداختنی - بیمه پرداختنی سهم کارفرما      |
| ۱۰,۱۲۰,۰۰۰ | موجودی نقد - بانک                                       |
| ۶۸۰,۰۰۰    | ۴/۲۵ - سایر حساب‌های پرداختنی - ذخیره دستمزد ایام مرخصی |
| ۶۸۰,۰۰۰    | موجودی نقد - بانک                                       |

## کار عملی ۷

شرکت سهامی شباهنگ، اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد اسفندماه ۱۳۹۲ را به شرح زیر در اختیار قرار داده است جمع ناخالص حقوق و دستمزد به مبلغ ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال که ۸٪ این مبلغ را دستمزد مستقیم و بقیه را دستمزد غیرمستقیم تشکیل می‌دهد. نرخ بیمه‌ها سهم کارگر ۷٪ و نرخ بیمه‌ها سهم کارفرما ۲۳٪ و مالیات محاسبه شده برای اسفندماه، ۵۶۲,۵۰۰ ریال است.

۴۵٪ از دستمزد غیرمستقیم مربوط به کارخانه، ۳۰٪ مربوط به قسمت اداری و تشکیلاتی و ۲۵٪ مربوط به کارکنان توزیع و فروش است. بدهی کارگران به شرکت تعاونی ۴۶۲,۵۰۰ ریال و به صندوق اجرائیات

۲۰۰۴۰۰۰ ریال است مبلغ ۱'۱۰۰'۰۰۰ ریال به عنوان پیش پرداخت دستمزد در طول اسفندماه به کارگران پرداخت شده است.

### مطلوب است:

الف) ثبت عملیات مربوط به تنظیم لیست حقوق و دستمزد

ب) ثبت تخصیص هزینه حقوق و دستمزد

ج) ثبت پرداخت‌های مربوط به هزینه حقوق و دستمزد

## کار عملی ۸

اطلاعات زیر از دفاتر یک کارخانه تولیدی برای اردیبهشت ماه ۱۳۹۵ استخراج شده است:

|           |  |
|-----------|--|
| ۲'۱۰۰'۰۰۰ | دستمزد کارکنان کارخانه                       |
| ۱'۱۳۵'۰۰۰ | حقوق کارکنان اداری                           |
| ۴۱۵'۰۰۰   | حقوق کارکنان فروش                            |
| ۲۸'۴۰۰    | هزینه بیمه عمر کارکنان کارخانه - سهم کارفرما |
| ۶۴۲'۸۶۰   | مالیات‌های تکلیفی - سهم کارکنان              |

سهم کارفرما و سهم کارکنان بابت بیمه‌های اجتماعی به ترتیب ۲۳٪ و ۷٪ است. ۱۲٪ دستمزد کارخانه غیرمستقیم است.

### مطلوب است:

الف) ثبت حقوق و دستمزد (شامل هزینه‌های جانبی آن) در پایان اردیبهشت

ب) ثبت مربوط به نحوه تخصیص هزینه دستمزد و هزینه‌های جانبی آن به تولید

## کار عملی ۹

شرکت صنعتی ماهان اطلاعات زیر را در ارتباط با دستمزد کارکنان مستقیم یکی از خطوط تولید خود را برای دو هفته آخر مرداد ماه ارائه کرده است:

| نام کارکنان | ساعات کار انجام کار | نرخ دستمزد برای هر ساعت کار عادی |
|-------------|---------------------|----------------------------------|
| آقای الف    | ۸۸                  | ۵'۰۰۰                            |
| آقای ب      | ۱۱۸                 | ۶'۰۰۰                            |
| آقای ج      | ۸۸                  | ۷'۰۰۰                            |
| آقای د      | ۱۱۴                 | ۸'۰۰۰                            |
| آقای هـ     | ۱۲۰                 | ۶'۰۰۰                            |

سایر اطلاعات به شرح زیر است:

- ۱ طبق قانون به کارکنان به ازای هر ساعت کار مازاد بر ۴۴ ساعت کار در هفته مبلغی معادل ۱/۴ برابر دستمزد عادی به عنوان فوق العاده اضافه کاری پرداخت می شود.
- ۲ آقای الف در دو هفته مورد نظر به شکل نوبت کاری صبح و عصر کار کرده است.
- ۳ آقای ب ۲۹ ساعت از ساعات اوقات کار را به دلیل انتظار برای دریافت مواد اولیه تلف نموده است و هیچ کاری انجام نداده است.
- ۴ آقای ج در دو هفته مورد نظر به شکل نوبت کاری عصر و شب کار کرده است.
- ۵ آقای هـ ۱۵ ساعت از اوقات کار خود را شب کار بوده است.

### مطلوب است:

ثبت حسابداری مربوط به تخصیص هزینه دستمزد و هزینه های جانبی آن

## کار عملی ۱۰

اطلاعات حقوق و دستمزد شهریور ماه ۱۳۹۴ شرکت سهامی غرب به شرح زیر است:  
حقوق و دستمزد مستقیم ۱۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال و حقوق و دستمزد غیرمستقیم ۴'۵۰۰'۰۰۰ ریال که ۵۰٪ آن مربوط به کارخانه، ۳۰٪ هزینه حقوق کارکنان اداری و ۲۰٪ هزینه حقوق کارکنان فروش می باشد.  
حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر ۷٪ و سهم کارفرما ۲۳٪ و مالیات حقوق به طور ثابت ۱۰٪ است. طبق برآوردها هزینه دستمزد ایام مرخصی برای دستمزد مستقیم ۴٪ و برای دستمزد غیرمستقیم ۲٪ حقوق و دستمزد تعیین شده است. در طول شهریور ماه مبلغ ۷۵۰'۰۰۰ ریال از اوقات کار کارگران تلف شده است. بدهی کارگران به شرکت تعاونی ۳۲۲'۵۰۰، اجرائیات ۲۷۷'۵۰۰، وام کارکنان ۴۰۵'۰۰۰ ریال و مساعده ۱'۲۶۰'۰۰۰ ریال است.  
خالص حقوق و دستمزد در ۳۱ شهریور ماه ۱۳۹۴ پرداخت گردید و سایر پرداخت ها به تاریخ ۹۴/۷/۵ موقوف شد.

### مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به تهیه لیست حقوق و دستمزد، تخصیص و پرداخت حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه

| ردیف | شاخص‌های مورد ارزیابی  | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|--|------------------|--------|-------------|--------|
|      |  | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط                          |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)                           |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری                                  |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال آن                                      |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی  |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف کارت ساعت کار و اجزای تشکیل‌دهنده آن (اضافه کاری، کسر کار، غیبت، نوبت کاری و...) |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف نرخ اجزای حقوق و دستمزد و کسورات مربوط به حقوق و دستمزد                          |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی تهیه و تنظیم لیست حقوق دستمزد و ثبت حسابداری آن                                |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی تفکیک دستمزد مستقیم و غیرمستقیم  |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی تخصیص هزینه حقوق و دستمزد و صدور سند هزینه حقوق و دستمزد                       |                  |        |             |        |

## ارزشیابی شایستگی ثبت حقوق و دستمزد (بهای تمام شده)

شرح کار:

- ۱ کنترل مستندات کارکرد پرسنل (اضافه کار - کسر کار - غیبت - حق شیفت - نوبت کاری و ...)
- ۲ محاسبه حقوق پایه ماهانه فرد بر اساس قرار داد(حقوق روزانه)
- ۳ محاسبه مبلغ اضافه کاری فرد بر اساس ساعات اضافه کاری و نرخ آن (غیرمستمر)
- ۴ محاسبه نوبت کاری - حق شیفت و... فرد بر اساس کارکرد (غیرمستمر)
- ۵ محاسبه میزان مزایای ماهانه ثابت حقوق(حق اولاد - بن کارگری - حق خوارو بار - حق مسکن و...)
- ۶ محاسبه حقوق و مزایای ناخالص فرد بر اساس مزایای مستمر و غیرمستمر
- ۷ محاسبه کسور مربوط به حقوق (بیمه - مالیات - کسر کار - مساعده و...)
- ۸ محاسبه خالص حقوق پرداختنی پس از کسر کسور حقوق از ناخالص حقوق
- ۹ تفکیک هزینه حقوق مستقیم و غیرمستقیم (چگونگی تفکیک هزینه حقوق مستقیم و غیرمستقیم)
- ۱۰ ثبت هزینه حقوق مستقیم در حساب بهای تمام شده کار در جریان ساخت
- ۱۱ ثبت هزینه حقوق غیرمستقیم به حساب سربار ساخت

استاندارد عملکرد: ثبت هزینه حقوق و دستمزد بر اساس اسناد و مدارک مثبت، قانون کار، تأمین اجتماعی و قانون مالیات‌های مستقیم

شاخص‌ها:

- |                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| ۱ کنترل مستندات حقوق و دستمزد     | ۲ محاسبه حقوق و دستمزد  |
| ۳ تفکیک دستمزد مستقیم و غیرمستقیم | ۴ ثبت سند حقوق و دستمزد |

شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات:

شرایط: میز و صندلی اداری - اتاق کار - ماشین حساب - نرم افزار حسابداری حقوق و دستمزد - کامپیوتر - پرینتر - قانون کار و تأمین اجتماعی - قانون مالیات‌های مستقیم - محاسبه حداقل ۵ نفر با شرایط و آیتم‌های متفاوت و طی مدت زمان ۵۴ دقیقه (آزمون‌ها بر اساس سیستم دستی و رایانه‌ای توأمان صورت بگیرد)

ابزار و تجهیزات: میز و صندلی اداری - ملزومات اداری - ماشین حساب - کامپیوتر - پرینتر - نرم افزار - قانون کار و تأمین اجتماعی - قانون مالیات‌های مستقیم - نرم افزار اکسل - نرم افزار حقوق و دستمزد

معیار شایستگی:

| ردیف  | مرحله کار                       | حداقل نمره قبولی از ۳ | نمره هنرجو |
|---|---------------------------------|-----------------------|------------|
| ۱   | کنترل مستندات حقوق و دستمزد     | ۱                     |            |
| ۲   | محاسبه حقوق و دستمزد            | ۱                     |            |
| ۳   | تفکیک دستمزد مستقیم و غیرمستقیم | ۲                     |            |
| ۴   | ثبت سند حقوق و دستمزد           | ۲                     |            |
| شایستگی‌های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش |                                 | ۲                     |            |
| میانگین نمرات   |                                 |                       | *          |

\* حداقل میانگین نمرات هنرجو برای قبولی و کسب شایستگی، ۲ است.

## پودمان ۳

### سربار ساخت



يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ

ای کسانی که ایمان آورده‌اید! هنگامی که بدهی مدت‌داری (به‌خاطر وام دادن یا معامله) به یکدیگر پیدا کنید آن را بنویسید.

(سوره بقره، آیه ۲۸۲)

## مقدمه

با توجه به نقش مؤثر هزینه‌های سربار در تعیین بهای تمام شده محصولات، این هزینه‌ها همواره مورد توجه حسابداران و مدیران مالی شرکت است لذا پیش‌بینی، شناسایی و ثبت و کنترل دقیق هزینه‌های سربار از اهمیت بسزایی برخوردار است.

## استاندارد عملکرد

ثبت هزینه‌های سربار ساخت بر اساس مدارک و اسناد مثبت و استانداردهای حسابداری

## شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می‌کنید

- ۱ کنترل مستندات سربار ساخت
- ۲ تفکیک هزینه‌های سربار ساخت
- ۳ ثبت هزینه‌های سربار ساخت
- ۴ تسهیم هزینه‌های سربار
- ۵ ثبت کسر یا اضافی جذب سربار ساخت



در خصوص هزینه‌های سربار بحث کنید.

## سربار ساخت

شرکت تولیدی «الف» به تولید یک نوع ماده غذایی اشتغال دارد. مدیر عامل شرکت در جلسه‌ای که با مدیر مالی شرکت داشت، از وی خواست تا بهای تمام شده محصول را به منظور تعیین قیمت فروش برای عرضه به بازار مشخص کند. مدیر مالی اطلاعات زیر را در اختیار مدیر شرکت قرارداد:

| کارت هزینه هر واحد |               |     |      |               |     |      |             |            |
|--------------------|---------------|-----|------|---------------|-----|------|-------------|------------|
| نام محصول:         |               |     |      |               |     |      |             |            |
| بهای ساخت          | سربار جذب شده |     |      | دستمزد مستقیم |     |      | مواد مستقیم | شماره مدرک |
|                    | مبلغ          | نرخ | ساعت | مبلغ          | نرخ | ساعت |             |            |
| ۳۰۰                | ۸۰            | ۸۰  | ۱    | ۱۰۰           | ۱۰۰ | ۱    | ۱۲۰         | ۱۰۳        |

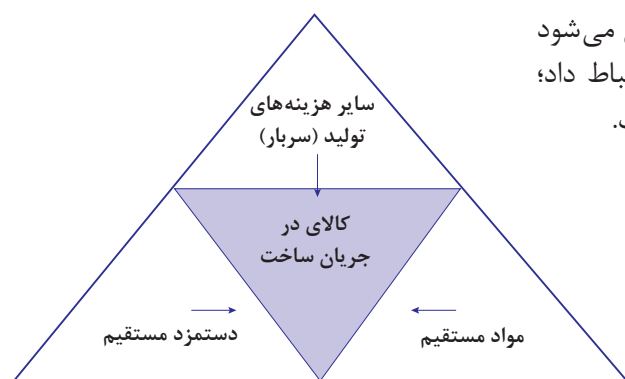
مدیر عامل بعد از دیدن کارت هزینه گفت: منظور از هزینه‌های سربار چیست؟

آیا شما می‌توانید درباره سؤال بالا به مدیر مالی کمک کنید؟

### مدیر مالی:

به کلیه هزینه‌های تولید به غیر از مواد مستقیم و دستمزد مستقیم، هزینه‌های سربار کارخانه گفته می‌شود. البته بعضی از هزینه‌های مستقیم که ارتباط دادن آنها به کالایی مشخص یا به سفارشی خاص منطقی و مقرون به صرفه نباشد، نیز می‌توان جزء هزینه‌های سربار طبقه‌بندی کرد. به طور کلی هزینه‌هایی را که در ساخت یک محصول نقش دارند، می‌توان به دو گروه طبقه‌بندی کرد: الف) هزینه‌های مستقیم: به هزینه‌هایی اطلاق می‌شود که می‌توان آنها را به یک موضوع مشخص ارتباط داد. مانند مواد مستقیم و دستمزد مستقیم

ب) هزینه‌های غیرمستقیم: به هزینه‌هایی اطلاق می‌شود که نمی‌توان آنها را به یک موضوع مشخص ارتباط داد؛ مانند هزینه‌های برق مصرفی در تولید محصولات.



نوع هزینه‌ها را در یک کارگاه تولید کفش مشخص کنید.

فعالیت ۳

| هزینه‌های غیرمستقیم ساخت |        |      | هزینه‌های مستقیم ساخت |      | شرح هزینه                      |
|--------------------------|--------|------|-----------------------|------|--------------------------------|
| سایر هزینه‌های تولید     | دستمزد | مواد | دستمزد                | مواد |                                |
|                          |        |      |                       |      | چرم مصرف شده                   |
|                          |        |      |                       |      | دستمزد سرکارگران               |
|                          |        |      |                       |      | چسب مصرف شده                   |
|                          |        |      |                       |      | هزینه برق کارگاه               |
|                          |        |      |                       |      | دستمزد کارگران تولیدی          |
|                          |        |      |                       |      | روغن برای روغن کاری چرخ‌ها     |
|                          |        |      |                       |      | دستمزد کارگران خدماتی          |
|                          |        |      |                       |      | هزینه تعمیرات چرخ‌های کفش دوزی |
|                          |        |      |                       |      | بیمه‌های اجتماعی کارفرما       |

مدیر عامل شرکت پرسید: اطلاعات واقعی سربار نظیر آب و برق و هزینه تعمیرات و استهلاک ممکن است در زمان تعیین بهای تمام شده در دسترس نباشد و با تأخیر در اختیار حسابداری قرار بگیرد. برای حل این مشکل چه باید کرد؟  
مدیر مالی: باید سربار شرکت را بر اساس مبنایی مناسب پیش‌بینی کنیم و بر اساس آن به تعیین بهای تمام شده پردازیم.

شناسایی هزینه‌های سربار به دو صورت انجام می‌گیرد:

الف) شناسایی قبل از انجام هزینه

در اکثر مؤسسات تولیدی در ابتدای دوره مالی هزینه‌های سربار را پیش‌بینی (برآورد) می‌نمایند. این برآورد باعث می‌شود تا بهای تمام شده محصولاتی که در آینده ساخته می‌شوند تا حدودی مشخص گردد.

ب) شناسایی بعد از انجام هزینه

این عمل در طول دوره و یا در پایان دوره مالی پس از اینکه هزینه به مصرف رسید انجام می‌شود. که به آن شناسایی هزینه‌های واقعی نیز می‌گویند.

### برآورد هزینه‌های سربار

در واحدهای تولیدی با استفاده از تجربیات سال قبل و با در نظر گرفتن تغییرات احتمالی در ابتدای دوره مالی، هزینه‌های سربار پیش‌بینی (برآورد) می‌کنند این پیش‌بینی برای محاسبه نرخ جذب سربار به منظور محاسبه بهای تمام شده استفاده می‌شود.  
در جدول زیر صورت خلاصه هزینه‌های سربار پیش‌بینی شده شرکت تولیدی «ب» را مشاهده می‌کنید.

| شرکت تولیدی «ب»<br>صورت پیش‌بینی هزینه‌های سربار کارخانه<br>فروردین ماه ۹۵ |                 |                 |              |          |       |         |
|--|-----------------|-----------------|--------------|----------|-------|---------|
| عنوان هزینه  | دایره ریخته‌گری | دایره تراش کاری | دایره مونتاژ | حسابداری | انبار | جمع     |
| مواد غیر مستقیم  | ۲۵'۰۰۰          | ۱۴'۰۰۰          | ۱'۰۰۰        |          |       | ۴۰'۰۰۰  |
| دستمزد غیر مستقیم  | ۴۰'۰۰۰          | ۵۰'۰۰۰          | ۲۰'۰۰۰       | ۶'۰۰۰    | ۸'۰۰۰ | ۱۲۴'۰۰۰ |
| استهلاک ماشین‌آلات   | ۱۵'۰۰۰          | ۱۲'۰۰۰          | ۱۰'۰۰۰       |          |       | ۳۷'۰۰۰  |
| بیمه آتش سوزی  |                 |                 |              |          |       | ۷۵'۰۰۰  |
| هزینه سرپرستی  |                 |                 |              |          |       | ۳۰'۰۰۰  |
| استهلاک ساختمان  |                 |                 |              |          |       | ۱۵۰'۰۰۰ |
|  | جمع             |                 |              |          |       | ۴۵۶'۰۰۰ |

در مورد دلایل پیش‌بینی نرخ جذب سربار تحقیق کنید.  
مدیر شرکت که اطلاعات خوبی به دست آورده بود، تشکر کرد و جلسه را ترک کرد.

فعالیت ۴

## هزینه‌های واقعی سربار

هزینه‌های غیرمستقیمی که در طی دوره مالی در واحد تولیدی اتفاق می‌افتد و یا در پایان دوره مالی با انجام اصلاحات شناسایی و ثبت می‌شوند، هزینه‌های واقعی سربار می‌گویند.

### شناسایی و جمع‌آوری اقلام مربوط به هزینه‌های سربار:

برای اثبات هر هزینه، نیاز به اسناد و مدارک مثبت خواهد بود که این اسناد و مدارک دلیل انجام آن هزینه است.

به عبارت دیگر بدون جمع‌آوری اسناد مربوط به هزینه نمی‌توان از وقوع آن هزینه اطمینان حاصل کرد. بعضی از اسناد و مدارک مربوط به هزینه‌های سربار عبارت‌اند از: اسناد مربوط به برگ درخواست مواد و ملزومات از انبار، کارت‌های ثبت اوقات کار، اسناد و مدارک مربوط به پرداخت یا تعهد پرداخت هزینه‌های مختلف مانند هزینه آب، برق، گاز و تلفن

| شرکت همدان                 |      |      |                |         |         |
|----------------------------|------|------|----------------|---------|---------|
| فرم درخواست مواد           |      |      | تاریخ درخواست: |         |         |
| واحد درخواست‌کننده: مونتاژ |      |      | شماره درخواست: |         |         |
| ردیف                       | شرح  | واحد | مقدار          | فی      | مبلغ    |
| ۱                          | روغن | لیتر | ۴              | ۵۰'۰۰۰  | ۲۰۰'۰۰۰ |
| ۲                          | گریس | گالن | ۱              | ۱۰۰'۰۰۰ | ۱۰۰'۰۰۰ |

| کارت تفصیلی ثبت اوقات کار |               |                      |               |                      |               |                      |               |                      |               |
|---------------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| مورخ ۹۶/۷/۱ لغایت ۹۶/۷/۳۰ |               |                      |               |                      |               |                      |               |                      |               |
| ریخته‌گری                 |               | تراش کاری            |               | مونتاژ               |               | حسابداری             |               | انبار                |               |
| ساعت کار                  | دستمزد (ریال) | ساعت کار             | دستمزد (ریال) | ساعت کار             | دستمزد (ریال) | ساعت کار             | دستمزد (ریال) | ساعت کار             | دستمزد (ریال) |
| عادی                      | ۳۸۴           | عادی                 | ۷۴۴۰۰۰        | عادی                 | ۹۶۰'۰۰۰       | عادی                 | ۳۱۸'۰۰۰       | عادی                 | ۱۹۲           |
| اضافه کار                 | ۳۰            | اضافه کار            | ۲۱۱'۲۰        | اضافه کار            | ۱۵۳'۶۰        | اضافه کار            | ۱۲۰'۰۰۰       | اضافه کار            | ۲۰            |
| عادی                      | ۴۹۶'۸۰۰       | عادی                 | ۷۴۴۰۰۰        | عادی                 | ۹۶۰'۰۰۰       | عادی                 | ۳۱۸'۰۰۰       | عادی                 | ۱۹۲           |
| فوق‌العاده اضافه کار      | ۱۴۴'۰۰۰       | فوق‌العاده اضافه کار | ۷۴۴۰۰۰        | فوق‌العاده اضافه کار | ۱۵۳'۶۰        | فوق‌العاده اضافه کار | ۱۲۰'۰۰۰       | فوق‌العاده اضافه کار | ۲۰            |
| عادی                      | ۵۷۶           | اضافه کار            | ۷۴۴۰۰۰        | عادی                 | ۹۶۰'۰۰۰       | عادی                 | ۳۱۸'۰۰۰       | اضافه کار            | ۲۰            |
| عادی                      | ۴۴            | اضافه کار            | ۷۴۴۰۰۰        | عادی                 | ۹۶۰'۰۰۰       | عادی                 | ۳۱۸'۰۰۰       | عادی                 | ۲۰            |
| عادی                      | ۲۱۳'۰۰۰       | اضافه کار            | ۷۴۴۰۰۰        | عادی                 | ۹۶۰'۰۰۰       | عادی                 | ۳۱۸'۰۰۰       | اضافه کار            | ۲۰            |
| فوق‌العاده اضافه کار      | ۸۰'۰۰۰        | اضافه کار            | ۷۴۴۰۰۰        | عادی                 | ۹۶۰'۰۰۰       | عادی                 | ۳۱۸'۰۰۰       | فوق‌العاده اضافه کار | ۲۰            |

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف هزینه های سربار   |                  |        |             |        |
| ۷    | تشخیص هزینه های سربار   |                  |        |             |        |
| ۸    | جمع آوری اقلام مربوط به هزینه های سربار                       |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی کنترل مستندات سربار                                   |                  |        |             |        |
| ۱۰   | بیان زمان شناسایی هزینه های سربار                             |                  |        |             |        |

نکته

یکی از هدف های عمده و اصلی انقلاب، استقلال است و استقلال فکری یکی از انواع استقلال است. استقلال فکری به این معنی است که مردم باور دارند که مردم کشورهای توسعه یافته برتری ذاتی ندارند بلکه آن مردم نیز با همت و پشتکار و رعایت اخلاق از جمله صداقت و امانت و درک اینکه همه مردم یک کشور در کشتی نشسته اند و اگر این کشتی صدمه ببیند، همه غرق خواهند شد، به برتری هایی دست یافته اند.

شرط تحقق استقلال فکری و فرهنگی مردم ایران ایجاد نوعی تحول عمیق اندیشه ای در آنان است، یکی از راه های این تحول آن است که مهم ترین دغدغه های مردم ایران اندیشیدن و چگونه اندیشیدن باشد. امام خمینی (قده سله) در اهمیت استقلال فکری فرموده اند: استقلال فکری شرط اول استقلال است.

استقلال فکری یک حسابدار به چه نتایجی می تواند منجر شود.

بررسی کنید

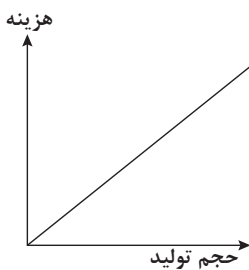
## طبقه‌بندی هزینه‌های سر بار کارخانه

فعالیت ۵

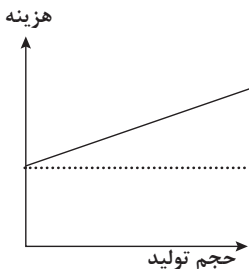
در خصوص موارد مشخص شده در صورت حساب زیر بحث کنید.

| مبلغ (ریال) | شرح                     |
|-------------|-------------------------|
| ۴۰۰۰۰       | آبونمان شهری            |
| ۱۴۸۵۰       | هزینه‌های یکبار         |
| ۱۶۹۷        | هزینه‌های دیگر          |
| ۶۲۰۰۰       | مبلغ قابل پرداخت (ریال) |

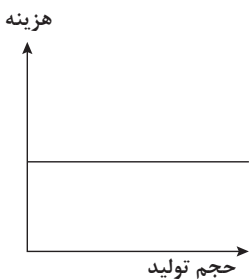
تقسیم‌بندی هزینه‌های سر بار بر اساس ارتباط با حجم محصول:



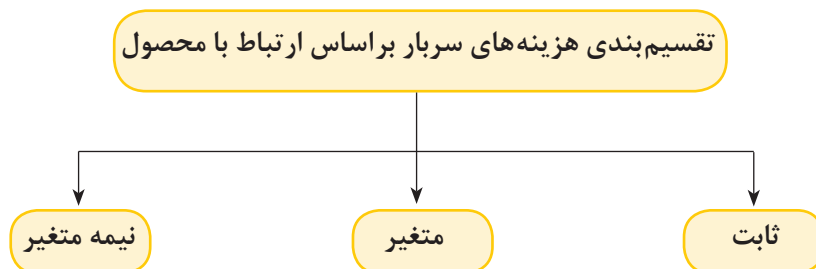
هزینه متغیر: این هزینه با تغییر حجم تولید (افزایش یا کاهش) تغییر می‌کند.



هزینه مختلط: قسمتی از این هزینه‌ها ثابت و قسمت دیگر با تغییر حجم تولید تغییر می‌کند.



هزینه ثابت: این هزینه با تغییر حجم تولید در محدوده‌ای معین از سطح تولید تغییر نمی‌کند.



در یک کارگاه جوشکاری میزان مصرف الکتروود با افزایش تولید افزایش می‌یابد. در صورت استفاده نکردن از تلفن کارگاه مبلغی به عنوان آبونمان پرداخت می‌شود. حقوق نگهبان بخش تولید با افزایش و کاهش تولید تغییر نمی‌کند.

مثال ۱

درباره مثال بالا بحث کنید.

فعالیت ۶

هزینه‌های سربار زیر را از نظر ارتباط با حجم محصول مشخص کنید.

| عنوان هزینه              | ثابت | متغیر | نیمه متغیر |
|--------------------------|------|-------|------------|
| فوق العاده اضافه کاری    |      | ✓     |            |
| اجاره انبار              |      |       |            |
| هزینه برق مصرفی          |      |       |            |
| مواد غیر مستقیم          |      |       |            |
| استهلاک به روش خط مستقیم |      |       |            |

در مورد سایر طبقه‌بندی‌های هزینه‌های سربار تحقیق کنید.

فعالیت ۷

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف هزینه های سربار ثابت                                    |                  |        |             |        |
| ۷    | تشخیص هزینه های سربار ثابت                                    |                  |        |             |        |
| ۸    | تعریف هزینه های سربار متغیر                                   |                  |        |             |        |
| ۹    | تشخیص هزینه های سربار متغیر                                   |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی تفکیک هزینه های سربار از نظر ارتباط با حجم محصول      |                  |        |             |        |



در خصوص زمان شناسایی هزینه‌های سربار تحقیق کنید.

بسیاری از هزینه‌های سربار کارخانه در طی دوره مالی واقع می‌شوند؛ بنابراین سیستم حسابداری صنعتی باید به گونه‌ای طراحی شود که آنها را به‌طور منظم و دقیق گردآوری، طبقه‌بندی و ثبت کند. هزینه‌های واقعی سربار که در طول دوره مالی رخ می‌دهند، در تاریخ وقوع به ثبت می‌رسند؛ به این صورت که هزینه‌های واقعی سربار مانند هزینه استهلاک، هزینه آب و برق و...، بدهکار و حساب متقابل آنها نظیر استهلاک انباشته، موجودی نقد و... بستانکار می‌گردد. سپس برای ثبت تخصیص به سربار، حساب کنترل سربار بدهکار و حساب‌هایی مانند هزینه حقوق و دستمزد و مواد (غیرمستقیم)، هزینه استهلاک، هزینه آب و برق و... بستانکار می‌شود. همچنین به ازای هزینه‌های واقعی، حساب کنترل سربار ساخت بدهکار می‌شود و حساب‌های متقابل نظیر هزینه استهلاک، حساب‌های پرداختنی و پیش پرداخت بیمه‌ها و... بستانکار می‌شود.

| شماره سند:<br>تاریخ سند:            |         | شرکت نوشیجان<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |                 |
|-------------------------------------|---------|------------------------------|----------|---|-----------------|
| ردیف                                | کد حساب | شرح                          | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                           | بستانکار (ریال) |
|                                     |         | کنترل سربار ساخت             |          | xxxx                                    |                 |
|                                     |         | کنترل مواد                   |          |   | xxxx            |
|                                     |         | کنترل حقوق و دستمزد          |          |   | xxxx            |
|                                     |         | هزینه استهلاک ماشین‌آلات     |          |   | xxxx            |
|                                     |         | هزینه استهلاک ساختمان        |          |   | xxxx            |
|                                     |         | جمع:                         |          | xxxx                                    | xxxx            |
| شرح سند: ثبت سربار واقعی دایره..... |         |                              |          |   |                 |
| تنظیم کننده:                        |         | تأیید کننده:                 |          | تصویب کننده:                            |                 |

| شرکت: ملایر<br>کارت تفضیلی هزینه‌های سربار کارخانه |         |                 |                   |                 |                 |                |
|--|---------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------|----------------|
| ردیف   | تاریخ   | مواد غیر مستقیم | دستمزد غیر مستقیم | تعمیر و نگهداری | بیمه ماشین آلات | سوخت و روشنایی |
| ۱  | ۹۶/۳/۱  | ۱۱'۰۰۰          | —                 | ۵۰'۰۰۰          | ۲۵۰'۰۰۰         | —              |
| ۲  | ۹۶/۳/۴  | ۸'۰۰۰           | ۵'۰۰۰             | —               | —               | —              |
| ۲۰   | ۹۶/۳/۳۱ | —               | ۴'۰۰۰             | —               | —               | ۱۲۰'۰۰۰        |
| جمع  |         | ۸۵'۰۰۰          | ۷۰'۸۸۰            | ۹۰'۰۰۰          | ۲۵۰'۰۰۰         | ۱۲۰'۰۰۰        |

## کار عملی ۱

ثبت مربوط به هزینه‌های واقعی شرکت تولیدی ملایر را در سند زیر انجام دهید. (در نرم‌افزار حسابداری نیز انجام شود)

| شماره سند:<br>تاریخ سند: |         | شرکت ملایر<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضامم: |                 |
|--------------------------|---------|----------------------------|----------|---|-----------------|
| ردیف                     | کد حساب | شرح                        | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                           | بستانکار (ریال) |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
|                          |         |                            |          |   |                 |
| جمع:                     |         |                            |          |   |                 |
| شرح سند:                 |         |                            |          |   |                 |
| تنظیم کننده:             |         | تأیید کننده:               |          | تصویب کننده:                            |                 |

## حساب سربار جذب شده

به دلایلی همچون مشخص نبودن مبلغ بسیاری از هزینه‌های واقعی تا پایان دوره مالی، تفاوت مقدار تولید واقعی با مقدار تولید برنامه‌ریزی شده و امکان شرایط مقایسه و تصمیم‌گیری برای مدیران در واحدهای تولیدی معمولاً در ابتدای دوره مالی، هزینه‌های سربار را پیش‌بینی (برآورد) می‌کنند. این عمل با استفاده از تجربیات سال قبل صورت می‌گیرد. یکی از اهداف اصلی این پیش‌بینی، محاسبه نرخ جذب سربار است. این نرخ تا پایان دوره مالی جهت محاسبه سربار تمام محصولات ساخته شده طی دوره استفاده می‌شود. که در قسمت‌های بعدی به تشریح آن می‌پردازیم.

### ثبت سربار ساخت جذب شده

ثبت سربار ساخت جذب شده به این صورت است که معادل مبلغ سربار ساخت جذب شده حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکار و در مقابل حساب کنترل سربار ساخت جذب شده به همان مبلغ بستانکار می‌گردد.

| شماره سند:<br>تاریخ سند:              |         | شرکت همدان<br>سند حسابداری     |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|---------------------------------------|---------|--------------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف                                  | کد حساب | شرح                            | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|                                       |         | حساب کنترل کالای در جریان ساخت |          | xxxx                                     |                 |
|                                       |         | کنترل سربار ساخت جذب شده       |          |  | xxxx            |
|                                       |         |                                |          | xxxx                                     | xxxx            |
| <b>جمع:</b>                           |         |                                |          |  |                 |
| شرح سند: ثبت سربار جذب شده دایره..... |         |                                |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                          |         | تأیید کننده:                   |          | تصویب کننده:                             |                 |

## کار عملی ۲

در صورتی که سربار جذب شده شرکت تولیدی ملایر ۶۵۰،۰۰۰ ریال باشد ثبت لازم در سند حسابداری را انجام دهید. (در نرم افزار حسابداری نیز انجام شود)

| شماره سند:<br>تاریخ سند: |         |              | شرکت ملایر<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضmannم: |  |
|--------------------------|---------|--------------|----------------------------|---------------|---|--|
| ردیف                     | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء                   | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                           |  |
|                          |         |              |                            |               |   |  |
|                          |         |              |                            |               |   |  |
|                          |         |              |                            |               |   |  |
| جمع:                     |         |              |                            |               |   |  |
| شرح سند:                 |         |              |                            |               |   |  |
| تنظیم کننده:             |         | تأیید کننده: |                            |               | تصویب کننده:                              |  |

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف حساب سربار  |                  |        |             |        |
| ۷    | توانایی ثبت سربار واقعی                                       |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی ثبت سربار جذب شده                                     |                  |        |             |        |
| ۹    | دلایل پیش بینی هزینه های سربار را نام ببرد.                   |                  |        |             |        |
| ۱۰   | تفاوت بین سربار جذب شده و سربار واقعی را بیان کند.            |                  |        |             |        |

## مراکز هزینه و ارتباط با هزینه‌های سربار

فعالیت ۹

در خصوص مراکز هزینه بحث کنید.

هردایره‌ای که در ایجاد هزینه سهیم باشد، یک مرکز هزینه محسوب می‌شود. مراکز هزینه در مؤسسات تولیدی به دو دسته مراکز تولیدی و مراکز خدماتی تقسیم می‌شوند.

### مراکز یا دواير توليدي

دوایری هستند که مستقیماً به تولید محصول اشتغال دارند؛ مثل دایره ریخته‌گری، ماشین‌کاری و مونتاژ در یک کارگاه تولیدی قطعات خودرو.

### دواير خدماتي

دوایری هستند که مستقیماً به تولید محصول اشتغال ندارند و خدمت‌رسانی به دواير توليدي و ديگر دواير خدماتي را انجام می‌دهند. از انبار، رستوران و حسابداری می‌توان به‌عنوان دواير خدماتي نام برد.

فعالیت ۱۰

نوع مراکز هزینه را در شرکت تولیدی آلفا مشخص کنید.

| ردیف | مرکز هزینه | تولیدی | خدماتی (پشتیبانی) |
|------|------------|--------|-------------------|
| ۱    | برش        | ✓      |                   |
| ۲    | رستوران    |        | ✓                 |
| ۳    | مونتاژ     |        |                   |
| ۴    | ریخته‌گری  |        |                   |
| ۵    | حسابداری   |        |                   |
| ۶    | کتابخانه   |        |                   |
| ۷    | ریخته‌گری  |        |                   |
| ۸    | تعمیرات    |        |                   |

## تسهیم هزینه‌های سربار

هزینه‌های سربار ساخت به‌دو صورت به‌دواير سرشکن می‌گردد که عبارت‌اند از: تسهیم مستقیم و تسهیم براساس مبناهای مناسب.

**الف) تسهیم مستقیم :** منظور از تسهیم مستقیم هزینه‌های سربار، سرشکن کردن هزینه‌هایی است که منحصراً به یک مرکز هزینه اعم از دایره تولیدی یا دایره خدماتی مربوط می‌شود و در آن دایره به مصرف می‌رسند. بعضی از این هزینه‌ها عبارت‌اند از: هزینه سرپرستی دایره، هزینه دستمزد کارگران غیرتولیدی و فوق‌العاده اضافه کاری کارگران دایره.

**ب) تسهیم براساس مبناهای مناسب:** برخی هزینه‌ها در دواير مختلف کارخانه اعم از دواير توليدي و دواير خدماتي به صورت مشترك به مصرف می‌رسند. این قبیل هزینه‌ها را اصطلاحاً هزینه‌های عمومی کارخانه می‌گویند که باید براساس مبناهای مناسب بین دوايري که در به وجود آمدن آنها نقش داشته تسهیم گردد. قبل از تسهیم هزینه‌های عمومی کارخانه به دواير توليدي و دواير خدماتي، باید مبناي مناسب شناسايي و انتخاب شود.

باکمک هنرآموز برای تسهیم هزینه‌های زیر مبناي مناسب انتخاب کنید.

فعالیت ۱۱

| عنوان هزینه             | مبناي تسهیم               |
|-------------------------|---------------------------|
| هزینه سوخت و روشنایی    | برآورد فنی / مساحت زیربنا |
| هزینه استهلاک ساختمان   |                           |
| هزینه حرارت مرکزی       |                           |
| هزینه بیمه‌های اجتماعی  |                           |
| هزینه برق صنعتی         |                           |
| هزینه سرپرستی           |                           |
| هزینه‌های رفاهی کارگران |                           |

به نظر شما کدام مبنا برای تسهیم هزینه مناسب‌تر است؟

فعالیت ۱۲

| عنوان هزینه  | مبنا               |
|--------------|--------------------|
| بیمه اجتماعی | سطح زیر بنا        |
| هزینه اجاره  | تعداد کارکنان      |
| هزینه رفاهی  | حقوق کارکنان       |
| برق مصرفی    | حواله‌های صادره    |
| انبار کالا   | کنترل (برآورد فنی) |

## تسهیم اولیه

بعد از مشخص شدن مراکز هزینه و تعیین هزینه‌های عمومی، اولین قدم تسهیم هزینه‌های عمومی براساس مبنایی مناسب بین مراکز هزینه است. سرشکن کردن هزینه‌های عمومی غیرمستقیم به مراکز هزینه اعم از مراکز تولیدی و مراکز خدماتی براساس مبناهای مناسب تسهیم اولیه می‌گویند. هزینه‌های سربار عمومی و اطلاعات دریافتی از شرکت تولیدی به شرح روبه‌رو است.

| شرکت تولیدی ب<br>صورت هزینه‌های عمومی کارخانه<br>فروردین ماه ۹۵ |         |
|---|---------|
| عنوان   | مبلغ    |
| بیمه آتش‌سوزی   | ۷۵۰۰۰۰  |
| هزینه سرپرستی   | ۳۰۰۰۰۰  |
| استهلاک ساختمان کارخانه   | ۱۵۰۰۰۰۰ |

| انبار | حسابداری | دایره مونتاژ | دایره تراش کاری | دایره ریخته‌گری | مساحت       |
|-------|----------|--------------|-----------------|-----------------|-------------|
| ۲۴۰   | ۳۰       | ۱۲۰          | ۱۰۰             | ۱۱۰             |             |
| ۱     | ۲        | ۷            | ۵               | ۱۰              | تعداد پرسنل |
| ۵۰۰۰۰ | ۸۰۰۰۰    | ۱۰۰۰۰۰       | ۱۲۰۰۰۰          | ۱۵۰۰۰۰          | ارزش ریالی  |

تسهیم اولیه هزینه‌های عمومی بین دواير خدماتی و تولیدی در جدول بالا نمایش داده شده است.

قسمت‌هایی را که کامل نیست با کمک هنرآموز کامل کنید.

فعالیت ۱۳

### جدول تسهیم اولیه

| واحدهای خدماتی |          | دواير تولیدی |                |                 | مبنای تسهیم  | مبلغ هزینه | عنوان هزینه     |
|----------------|----------|--------------|----------------|-----------------|--------------|------------|-----------------|
| انبار          | حسابداری | دایره مونتاژ | دایره تراشکاری | دایره ریخته‌گری |              |            |                 |
| ۷۵۰۰           | ۱۲۰۰۰۰   | ۱۵۰۰۰۰       | ۱۸۰۰۰۰         | ۲۲۰۵۰۰          | ارزش (ریالی) | ۷۵۰۰۰۰     | بیمه آتش‌سوزی   |
| ۱۲۰۰           | ۲۴۰۰     | ۸۴۰۰         | ؟              | ؟               | تعداد پرسنل  | ۳۰۰۰۰۰     | هزینه سرپرستی   |
| ؟              | ؟        | ؟            | ؟              | ؟               | ؟            | ۱۵۰۰۰۰۰    | استهلاک ساختمان |
| ؟              | ؟        | ؟            | ۴۹۰۰۰۰         | ۶۲۰۰۰۰          | جمع          |            |                 |



## محاسبات

### ■ بیمه آتش سوزی

$$۵'۰۰۰ + ۸'۰۰۰ + ۱۰'۰۰۰ + ۱۲'۰۰۰ + ۱۵'۰۰۰ = ۵۰'۰۰۰$$

$$\frac{۵'۰۰۰}{۵۰'۰۰۰} \times ۷۵'۰۰۰ = ۷'۵۰۰$$

سهام دایره انبار از بیمه آتش سوزی

$$\frac{۸'۰۰۰}{۵۰'۰۰۰} \times ۷۵'۰۰۰ = ۱۲'۰۰۰$$

سهام دایره حسابداری از بیمه آتش سوزی

$$\frac{۱۰'۰۰۰}{۵۰'۰۰۰} \times ۷۵'۰۰۰ = ۱۵'۰۰۰$$

سهام دایره مونتاژ از بیمه آتش سوزی

$$\frac{۱۲'۰۰۰}{۵۰'۰۰۰} \times ۷۵'۰۰۰ = ۱۸'۰۰۰$$

سهام دایره تراش کاری از بیمه آتش سوزی

$$\frac{۱۵'۰۰۰}{۵۰'۰۰۰} \times ۷۵'۰۰۰ = ۲۲'۵۰۰$$

سهام دایره ریخته‌گری از بیمه آتش سوزی

$$۲۵ = ۱ + ۲ + ۷ + ۵ + ۱۰$$

### ■ تسهیم هزینه سرپرستی

$$۳۰'۰۰۰ \times \frac{۱}{۲۵} = ۱'۲۰۰$$

سهام دایره انبار از سرپرستی

$$۳۰'۰۰۰ \times \frac{۲}{۲۵} = ۲'۴۰۰$$

سهام دایره حسابداری از سرپرستی

$$۳۰'۰۰۰ \times \frac{\square}{۲۵} = ۱'۴۰۰$$

سهام دایره مونتاژ از سرپرستی

$$۳۰'۰۰۰ \times \frac{\square}{۲۵} = \square$$

سهام دایره تراش کاری از سرپرستی

$$۳۰'۰۰۰ \times \frac{\square}{۲۵} = \square$$

سهام دایره ریخته‌گری از سرپرستی

### ■ تسهیم استهلاک ساختمان کارخانه

سهام دایره انبار از استهلاک ساختمان کارخانه

سهام دایره حسابداری از استهلاک ساختمان کارخانه

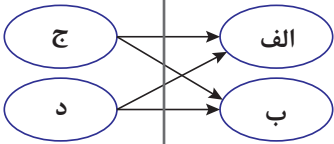
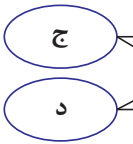
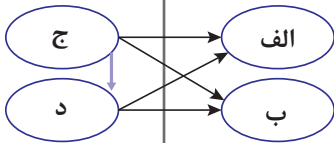
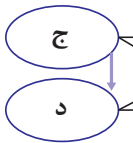
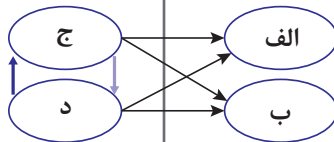
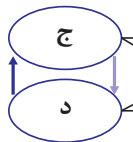
سهام دایرهٔ مونتاژ از استهلاک ساختمان کارخانه

سهام دایرهٔ تراش کاری از استهلاک ساختمان

سهام دایرهٔ ریخته‌گری از استهلاک ساختمان کارخانه

## تسهیم هزینه‌های دواير خدماتی به دواير تولیدی (تسهیم ثانویه)

همان‌طور که قبلاً اشاره شد، مراکز هزینه در مؤسسات تولیدی شامل مراکز تولیدی و خدماتی است و با توجه به اینکه دواير خدماتی برای ارائهٔ خدمات به دواير تولیدی تشکیل شده‌اند، باید هزینه‌های دواير خدماتی براساس مبنایی مناسب بین دواير تولیدی تسهیم شود که به آن تسهیم ثانویه گفته می‌شود. روش‌های مختلفی برای تسهیم هزینه‌های دواير خدماتی وجود دارد که در ادامه به سه روش متداول می‌پردازیم.

| روش            | دواير تولیدی  | دواير خدماتی  |
|----------------|---|---|
| مستقیم         |  |  |
| یک‌طرفه        |  |  |
| دوطرفه (ریاضی) |  |  |

### تسهیم مستقیم

در این روش هزینه‌های برآورد شده دواير خدماتی فقط به دواير تولیدی تسهیم می‌گردد و از خدماتی که دواير خدماتی به هم ارائه می‌دهند، صرف‌نظر می‌شود.

هزینهٔ هر یک از دواير خدماتی در تسهیم ثانویه مستقیماً و با استفاده از مبنایی مناسب فقط به دواير تولیدی سرشکن می‌گردد.

در تسهیم به‌روش مستقیم اولویتی برای اینکه کدام دایره خدماتی ابتدا تسهیم شود، وجود ندارد. برای روشن شدن موضوع به حل یک مثال می‌پردازیم.

اطلاعات زیر در مورد شرکت تولیدی «ب» پس از تسهیم اولیه در دست است.

| شرکت تولیدی «ب»<br>خلاصه اطلاعات دواير<br>فروردین ماه ۹۵ |             |                         |                  |
|--|-------------|-------------------------|------------------|
| تعداد حواله‌های صادره                                    | تعداد پرسنل | سربار پس از تسهیم اولیه |                  |
| ۱۰۰  | ۱۰          | ۱۴۲'۰۰۰                 | دايره ريخته گری  |
| ۱۸۰  | ۵           | ۱۲۵'۰۰۰                 | دايره ماشین کاری |
| ۱۲۰  | ۷           | ۸۴'۴۰۰                  | دايره مونتاژ     |
| ۳۰   | ۲           | ۲۷'۹۰۰                  | حسابداری         |
| ۲۰   | ۱           | ۷۶'۷۰۰                  | انبار            |

| شرکت تولیدی «ب»<br>صورت پیش بینی خلاصه سربار کارخانه<br>فروردین ماه ۹۵ |                 |                  |              |          |        |         |
|--|-----------------|------------------|--------------|----------|--------|---------|
| عنوان هزینه  | دايره ريخته گری | دايره ماشین کاری | دايره مونتاژ | حسابداری | انبار  | جمع     |
| مواد غیرمستقیم   | ۲۵'۰۰۰          | ۱۴'۰۰۰           | ۱'۰۰۰        | —        | —      | ۴۰'۰۰۰  |
| دستمزد غیرمستقیم   | ۴۰'۰۰۰          | ۵۰'۰۰۰           | ۲۰'۰۰۰       | ۶'۰۰۰    | ۸'۰۰۰  | ۱۲۴'۰۰۰ |
| استهلاک ماشین‌آلات   | ۱۵'۰۰۰          | ۱۲'۰۰۰           | ۱۰'۰۰۰       | —        | —      | ۳۷'۰۰۰  |
| بیمه آتش‌سوزی  | ۲۲'۵۰۰          | ۱۸'۰۰۰           | ۱۵'۰۰۰       | ۱۲'۰۰۰   | ۷'۵۰۰  | ۷۵'۰۰۰  |
| هزینه سرپرستی  | ۱۲'۰۰۰          | ۶'۰۰۰            | ۸'۴۰۰        | ۲'۴۰۰    | ۱'۲۰۰  | ۳۰'۰۰۰  |
| استهلاک ساختمان  | ۲۷'۵۰۰          | ۲۵'۰۰۰           | ۳۰'۰۰۰       | ۷'۵۰۰    | ۶۰'۰۰۰ | ۱۵۰'۰۰۰ |
| جمع  | ۱۴۲'۰۰۰         | ۱۲۵'۰۰۰          | ۸۴'۴۰۰       | ۲۷'۹۰۰   | ۷۶'۷۰۰ | ۴۵۶'۰۰۰ |

تسهیم ثانویه به روش مستقیم در جدول زیر نمایش داده شده است.

| نام دوایر            |                      |               |               |           | شرح  |
|----------------------|----------------------|---------------|---------------|-----------|--|
| دوایر خدماتی         |                      | دوایر تولیدی  |               |           |  |
| انبار                | حسابداری             | مونتاز        | ماشین کاری    | ریخته گری |  |
| ۷۶۰۷۰۰               | ۲۷۰۹۰۰               | ۸۴۰۴۰۰        | ۱۲۵۰۰۰۰       | ۱۴۲۰۰۰۰   | هزینه‌ها قبل از تسهیم هزینه‌های دوایر خدماتی   |
|                      |                      |               |               | ۱۹۰۱۷۵    | تسهیم دایره خدماتی انبار:<br>$۱۰۰+۱۸۰+۱۲۰=۴۰۰$<br>$\frac{۱۰۰}{۴۰۰} \times ۷۶۰۷۰۰ = ۱۹۰۱۷۵$ |
|                      |                      |               | <u>۳۴۰۵۱۵</u> |           | $\frac{۱۸۰}{۴۰۰} \times ۷۶۰۷۰۰ = ۳۴۰۵۱۵$   |
| <u>(۷۶۰۷۰۰)</u><br>۰ |                      | <u>۲۳۰۰۱۰</u> |               |           | $\frac{۱۲۰}{۴۰۰} \times ۷۶۰۷۰۰ = ۲۳۰۰۱۰$   |
|                      |                      |               |               | ۱۲۰۶۸۲    | تسهیم دایره حسابداری:<br>$۱۰+۵+۷=۲۲$<br>$\frac{۱۰}{۲۲} \times ۲۷۰۹۰۰ = ۱۲۰۶۸۲$             |
|                      |                      |               | ۶۳۴۱          |           | $\frac{۵}{۲۲} \times ۲۷۰۹۰۰ = ۶۳۴۱$  |
|                      | <u>(۲۷۰۹۰۰)</u><br>۰ | ۸۰۸۷۷         |               |           | $\frac{۷}{۲۲} \times ۲۷۰۹۰۰ = ۸۰۸۷۷$   |
| ۰                    | ۰                    | ۱۱۶۰۲۸۷       | ۱۶۵۰۸۵۶       | ۱۷۳۰۸۵۷   | جمع  |

### تسهیم به روش یک طرفه

در روش یک طرفه فرض بر آن است که برخی از دواير پشتیبانی به دواير پشتیبانی دیگر به صورت یک طرفه خدماتی ارائه می دهند، ولی خدماتی دریافت نمی کنند و یا چنانچه خدماتی هم دریافت می کنند. به لحاظ مبلغ آن قدرناچیز است که بتوان آن را نادیده گرفت.

در تسهیم یک طرفه اولویت تسهیم باید موارد زیر را در نظر گرفت:

الف) اولویت تسهیم با دایره ای است که درصد خدمات بیشتری را ارائه می دهد.

ب) در صورت مساوی بودن درصد ارائه خدمات، اولویت با دایره ای است که هزینه بیشتر داشته باشد.

چنانچه در مثال ۲ خدمات ارائه شده توسط دایره حسابداری به انبار ۴٪ و خدمات ارائه شده توسط دایره انبار به حسابداری ۶٪ در نظر گرفته شود بنابراین اولویت تسهیم با دایره خدماتی انبار است.

| نام دواير            |                        |              |            |           | شرح   |
|----------------------|------------------------|--------------|------------|-----------|---|
| دواير خدماتی         |                        | دواير تولیدی |            |           |   |
| انبار                | حسابداری               | مونتاژ       | ماشین کاری | ریخته گری |   |
| ۷۶۰۷۰۰               | ۲۷۰۹۰۰                 | ۸۴۰۴۰۰       | ۱۲۵۰۰۰۰    | ۱۴۲۰۰۰۰   | هزینه ها قبل از تسهیم هزینه های دواير خدماتی  |
|                      |                        |              |            | ۱۷۰۸۳۷    | تسهیم دایره خدماتی انبار:<br>$100 + 180 + 120 + 30 = 430$<br>$\frac{100}{430} \times 760700 = 170837$ |
|                      |                        |              | ۳۲۰۱۰۷     |           | $\frac{180}{430} \times 760700 = 320107$  |
|                      |                        | ۲۱۰۴۰۵       |            |           | $\frac{120}{430} \times 760700 = 210405$  |
| <u>(۷۶۰۷۰۰)</u><br>۰ | <u>۵۰۳۵۱</u><br>۳۳۰۲۵۱ |              |            |           | $\frac{30}{430} \times 760700 = 50351$  |
|                      |                        |              |            | ۱۵۰۱۱۴    | تسهیم دایره حسابداری:<br>$10 + 5 + 7 = 22$<br>$\frac{10}{22} \times 330251 = 150114$                  |
|                      |                        |              | ۷۰۵۵۷      |           | $\frac{5}{22} \times 330251 = 70557$  |
|                      | <u>(۳۳۰۲۵۱)</u><br>۰   | ۱۰۰۵۸۰       |            |           | $\frac{7}{22} \times 330251 = 100580$   |
| ۰                    | ۰                      | ۱۱۶۰۳۸۵      | ۱۶۴۰۶۶۴    | ۱۷۴۰۹۵۱   | جمع   |

### تسهیم دوطرفه (متقابل)

روش دوطرفه یا متقابل که ریاضی هم نامیده می‌شود، شامل مراحل زیر است:

۱ تعیین درصد ارائه خدمات دواير خدماتی به یکدیگر

۲ بیان هزینه دواير خدماتی به صورت معادله خطی

۳ حل معادلات

۴ تهیه جدول تسهیم

مثال ۳

شرکت تولیدی آلفا دارای دو دایره عملیاتی ساخت و مونتاژ و دو دایره خدماتی رستوران و تأسیسات است مبنای تسهیم هزینه رستوران تعداد نفرات و تأسیسات مساحت زیر بنا است. سایر اطلاعات به شرح زیر است.

| دایره   | سربار   | تعداد پرسنل | مساحت |
|---------|---------|-------------|-------|
| ساخت    | ۵۰۰'۰۰۰ | ۱۰          | ۱۵۰   |
| مونتاژ  | ۷۰۰'۰۰۰ | ۸           | ۹۰    |
| رستوران | ۲۰۰'۰۰۰ | ۳           | ۶۰    |
| تأسیسات | ۱۷۶'۰۰۰ | ۲           | ۴۰    |

### تعیین درصد ارائه خدمات دواير خدماتی به یکدیگر

سهم دایره رستوران از دایره تأسیسات  $\frac{۶۰}{۳۰۰} \times ۱۰۰ = ۲۰\%$   $۱۵۰ + ۹۰ + ۶۰ = ۳۰۰$

سهم دایره تأسیسات از دایره رستوران  $\frac{۲}{۲۰} \times ۱۰۰ = ۱۰\%$   $۱۰ + ۸ + ۲ = ۲۰$

### بیان هزینه دواير خدماتی به صورت معادله خطی

هزینه دایره رستوران علاوه بر ۲۰۰'۰۰۰ هزینه مستقیم دایره شامل ۲۰٪ هزینه دایره تأسیسات نیز است.

$$R = ۲۰۰'۰۰۰ + ۲۰\%T$$

همچنین هزینه دایره تأسیسات علاوه بر ۱۷۶'۰۰۰ هزینه مستقیم شامل ۱۰٪ هزینه دایره رستوران نیز است.

$$T = ۱۷۶'۰۰۰ + ۱۰\%R$$

حال با روش جایگذاری معادلات را حل می کنیم

$$R = 200,000 + 2\%T$$

$$T = 176,000 + 10\%R$$

$$\longrightarrow R = 200,000 + 2\%(176,000 + 10\%R)$$

$$R = 200,000 + 35,200 + 0.02R \rightarrow 0.98R = 235,200 \rightarrow R = 240,000$$

$$T = 176,000 + 10\%R \rightarrow T = 176,000 + 10\% \times 240,000 \rightarrow T = 200,000$$

تهیه جدول تسهیم

| نام دواير    |           |              |         | شرح  |
|--------------|-----------|--------------|---------|--|
| دواير خدماتي |           | دواير توليدي |         |  |
| تأسيسات      | رستوران   | مونتاز       | ساخت    |  |
| ۱۷۶،۰۰۰      | ۲۰۰،۰۰۰   | ۷۰۰،۰۰۰      | ۵۰۰،۰۰۰ | هزينه‌ها قبل از تسهيم هزينه‌هاي دواير خدماتي |
|              |           |              |         | تسهيم دايره خدماتي رستوران:                  |
|              |           |              |         | $10+8+2=20$                                  |
|              |           |              | ۱۲۰،۰۰۰ | $\frac{10}{20} \times 240,000 = 120,000$     |
|              |           | ۹۶،۰۰۰       |         | $\frac{8}{20} \times 240,000 = 96,000$       |
| ۲۴۰،۰۰۰      | (۲۴۰،۰۰۰) |              |         | $\frac{2}{20} \times 240,000 = 24,000$       |
|              |           |              |         | تسهيم دايره تأسيسات                          |
|              |           |              |         | $15+9+6=30$                                  |
|              |           |              | ۱۰۰،۰۰۰ | $\frac{15}{30} \times 200,000 = 100,000$     |
|              |           | ۶۰،۰۰۰       |         | $\frac{9}{30} \times 200,000 = 60,000$       |
| (۲۰۰،۰۰۰)    | ۴۰،۰۰۰    |              |         | $\frac{6}{30} \times 200,000 = 40,000$       |
| ۰            | ۰         | ۸۵۶،۰۰۰      | ۷۲۰،۰۰۰ | جمع  |

| ردیف | شاخص‌های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)   |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف تسهیم هزینه‌های سربار                                   |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف تسهیم اولیه   |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی انجام تسهیم اولیه                                     |                  |        |             |        |
| ۹    | تعریف تسهیم ثانویه  |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی انجام تسهیم ثانویه                                    |                  |        |             |        |



آیا سربار واقعی در ابتدای دوره مشخص است؟ بحث کنید.

## اهداف بر آورد هزینه های سربار در ابتدای دوره مالی

- در مؤسسات تولیدی معمولاً در ابتدای دوره مالی پس از تسهیم اولیه و ثانویه هزینه های سربار به منظور دستیابی به اهداف زیر بر آورد می کنند .
- الف) تعیین نرخ جذب سربار هر یک از دواير توليدي
  - ب) تعیین سربار جذب شده دواير توليدي به تفكيك
  - ج) مقایسه سربار جذب شده و سربار واقعی در پایان دوره مالی
  - د) مشخص نمودن اضافه یا کسر سربار در پایان دوره مالی

### جذب سربار

هزینه های مواد اولیه و دستمزد مستقیم با استفاده از برگ درخواست مواد و فرم تفضیلی ثبت اوقات کار قابل تعیین است و می توان مبالغ واقعی آنها را به حساب بهای تمام شده کالای در جریان ساخت منظور کرد؛ ولی مبلغ واقعی برخی از هزینه های سربار تا پایان دوره مالی قابل تعیین نیست . بنابراین به منظور اضافه نمودن هزینه های سربار باید هزینه های سربار در ابتدای هر دوره مالی برای همان دوره پیش بینی و بدین منظور از نرخ جذب سربار استفاده می شود.

- ۱ سربار برآوردی ساخت
- ۲ مبنای جذب سربار (ساعات کار مستقیم، دستمزد مستقیم، مواد مستقیم و ساعات کار ماشین آلات و....)

هنرجویان عزیز آیا مبنای دیگری به جز مبنای بیان شده در بالا وجود دارد؟

سربار ساخت، کارخانه و تولید معانی مشابهی دارند.

$$\text{نرخ جذب سربار} = \frac{\text{سربار برآوردی کارخانه}}{\text{ساعت کار مستقیم برآوردی}}$$

$$\text{نرخ جذب سربار} = \frac{\text{سربار برآوردی کارخانه}}{\text{دستمزد مستقیم برآوردی}}$$

$$\text{نرخ جذب سربار} = \frac{\text{سربار برآوردی کارخانه}}{\text{مواد مستقیم برآوردی}}$$

### محاسبه نرخ جذب سربار بر مبنای ساعت کار مستقیم

اکثر واحدهای تولیدی از مبنای ساعت کار مستقیم برای محاسبه نرخ جذب سربار استفاده می‌کنند. در این روش محاسبه نرخ جذب سربار، عملی و مناسب تر است. برای محاسبه نرخ جذب سربار ابتدا باید جمع هزینه‌های سربار برآورده شده هر دایره تولیدی پس از تسهیم ثانویه بر ساعت کار مستقیم برآورده شده دواير توليدي تقسيم گردد.

مثال ۴

اگر شرکت تولیدی آلفا از روش تسهیم متقابل استفاده کند و ساعت کار مستقیم برآوردی دایره ساخت ۸۲۰ و دایره مونتاژ ۸۰۰ ساعت باشد، نرخ جذب سربار در این دو دایره برابر است با:

$$\frac{۸۲۰,۰۰۰}{۸۲۰} = ۱۰۰۰ = \text{نرخ جذب سربار هر ساعت کار مستقیم دایره } ۱۰۰۰$$

$$\frac{۸۵۶,۰۰۰}{۸۰۰} = ۱۰۷۰ = \text{نرخ جذب سربار هر ساعت کار مستقیم دایره } ۱۰۷۰$$

### محاسبه سربار ساخت جذب شده

در ابتدای دوره نرخ جذب سربار، محاسبه می‌گردد و از این نرخ برای تخصیص هزینه‌های سربار به محصولات ساخته شده استفاده می‌شود بنابراین، سربار ساخت جذب شده از حاصل ضرب مبنای واقعی در نرخ جذب سربار به دست می‌آید.

$$\text{نرخ جذب سربار} \times \text{مبنای واقعی} = \text{سربار ساخت جذب شده}$$

برای مثال اگر مبنای محاسبه نرخ جذب سربار ساعت کار مستقیم باشد، ساعت کار مستقیم واقعی انجام شده در نرخ جذب سربار ضرب می‌شود.

$$\text{نرخ جذب سربار} \times \text{ساعت کار مستقیم واقعی} = \text{سربار ساخت جذب شده}$$

مثال ۵

اگر ساعت کار مستقیم شرکت تولیدی آلفا در دو دایره عملیاتی ساخت و مونتاژ به ترتیب ۷۵۰ و ۸۲۰ ساعت باشد، با توجه به نرخ جذب سربار محاسبه شده در مثال ۴ برابر است با:

$$\text{سربار جذب شده در دایره ساخت} = ۷۵۰ \times ۱۰۰۰ = ۷۵۰,۰۰۰$$

$$\text{سربار جذب شده در دایره مونتاژ} = ۸۲۰ \times ۱۰۷۰ = ۸۷۷,۴۰۰$$

## ثبت هزینه های سربار

الف) ثبت هزینه سربار جذب شده  
 پس از محاسبه سربار جذب شده برای ثبت آن در دفتر روزنامه حساب کنترل کالای در جریان ساخت بدهکار و حساب سربار جذب شده بستانکار می شود.

| شماره سند:<br>تاریخ سند:              |         |                              | شرکت آلفا<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|---------------------------------------|---------|------------------------------|---------------------------|---------------|--|
| ردیف                                  | کد حساب | شرح                          | مبلغ جزء                  | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                          |
|                                       |         | کنترل کالای در جریان ساخت    |                           | ۷۵۰'۰۰۰       |  |
|                                       |         | سربار جذب شده                |                           |               | ۷۵۰'۰۰۰                                  |
|                                       |         | جمع: هفتصد و پنجاه هزار ریال |                           | ۷۵۰'۰۰۰       | ۷۵۰'۰۰۰                                  |
| شرح سند: ثبت سربار جذب شده دایره ساخت |         |                              |                           |               |  |
| تنظیم کننده:                          |         | تأیید کننده:                 |                           | تصویب کننده:  |  |

فعالیت ۱۶

ثبت مربوط به جذب سربار در دایره مونتاژ را در سند زیر انجام دهید.

| شماره سند:<br>تاریخ سند: |         |              | شرکت آلفا<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|--------------------------|---------|--------------|---------------------------|---------------|--|
| ردیف                     | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء                  | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                          |
|                          |         |              |                           |               |  |
|                          |         |              |                           |               |  |
|                          |         | جمع:         |                           |               |  |
| شرح سند:                 |         |              |                           |               |  |
| تنظیم کننده:             |         | تأیید کننده: |                           | تصویب کننده:  |  |

ب) ثبت هزینه های واقعی سر بار :

هزینه های واقعی سر بار که در طول دوره مالی به تدریج رخ می دهد در حساب های مربوط ثبت می شوند.

فرض کنید هزینه های واقعی سر بار شرکت آلفا پس از تسهیم اولیه و ثانویه به شرح زیر باشد:

| شرکت تولیدی آلفا<br>خلاصه هزینه های واقعی سر بار آلفا<br>اسفند ماه ۹۵ |            |            |              |
|---|------------|------------|--------------|
| عنوان هزینه   | مبلغ هزینه | دایره ساخت | دایره مونتاژ |
| مواد غیر مستقیم   | ۶۲۵'۰۰۰    | ۳۰۵'۰۰۰    | ۳۲۰'۰۰۰      |
| دستمزد غیر مستقیم   | ۶۳۰'۰۰۰    | ۳۰۰'۰۰۰    | ۳۳۰'۰۰۰      |
| استهلاک ماشین الات  | ۶۵'۰۰۰     | ۲۵'۰۰۰     | ۴۰'۰۰۰       |
| هزینه بیمه سهم کارفرما  | ۵۲'۰۰۰     | ۴۲'۰۰۰     | ۱۰'۰۰۰       |
| هزینه اوقات تلف شده   | ۳۰'۰۰۰     | ۱۲'۰۰۰     | ۱۸'۰۰۰       |
| استهلاک ساختمان   | ۲۲۰'۰۰۰    | ۱۲۰'۰۰۰    | ۱۰۰'۰۰۰      |
| جمع   | ۱'۶۲۲'۰۰۰  | ۸۰۴'۰۰۰    | ۸۱۸'۰۰۰      |

| شماره سند:<br>تاریخ سند:             |         | شرکت آلفا<br>سند حسابداری   |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |                 |
|--------------------------------------|---------|-----------------------------|----------|---|-----------------|
| ردیف                                 | کد حساب | شرح                         | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                           | بستانکار (ریال) |
|                                      |         | کنترل سر بار ساخت           |          | ۸۰۴'۰۰۰                                 |                 |
|                                      |         | کنترل موجودی مواد           |          |   | ۳۰۵'۰۰۰         |
|                                      |         | کنترل هزینه حقوق و دستمزد   |          |   | ۳۱۲'۰۰۰         |
|                                      |         | هزینه استهلاک ماشین الات    |          |   | ۲۵'۰۰۰          |
|                                      |         | هزینه بیمه سهم کارفرما      |          |   | ۴۲'۰۰۰          |
|                                      |         | هزینه استهلاک ساختمان       |          |   | ۱۲۰'۰۰۰         |
|                                      |         | جمع: هشتصد و چهار هزار ریال |          | ۸۰۴'۰۰۰                                 | ۸۰۴'۰۰۰         |
| شرح سند: ثبت سر بار واقعی دایره ساخت |         |                             |          |   |                 |
| تنظیم کننده:                         |         | تأیید کننده:                |          | تصویب کننده:                            |                 |



حساب سربرار جذب شده در پایان دوره مالی با ثبت زیر به بستانکار سربرار ساخت منتقل می‌شود.

| شماره سند:<br>تاریخ سند:              |         | شرکت آلفا<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |                 |
|---------------------------------------|---------|---------------------------|----------|---|-----------------|
| ردیف                                  | کد حساب | شرح                       | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                           | بستانکار (ریال) |
|                                       |         | سربرار ساخت جذب شده       |          | xxxx                                    |                 |
|                                       |         | کنترل سربرار ساخت         |          |   | xxxx            |
| جمع:                                  |         |                           |          |   |                 |
| شرح سند: ثبت بستن حساب سربرار جذب شده |         |                           |          |   |                 |
| تنظیم کننده:                          |         | تأیید کننده:              |          | تصویب کننده:                            |                 |

حساب کنترل سربرار ساخت در پایان دوره مالی معادل سربرار ساخت جذب شده، بستانکار و پس از مشخص شدن هزینه‌های واقعی و انجام تسهیم ثانویه حساب کنترل سربرار ساخت معادل هزینه‌های واقعی بدهکار می‌شود.  
مانده حساب سربرار ساخت هر یک از دواير توليدي نشان‌دهنده کسر یا اضافه جذب سربرار آن دایره است.

### سربرار ساخت

|      |      |
|------|------|
| xxxx | xxxx |
|      | xxxx |
|      | xxxx |

اگر حساب سربرار ساخت دارای مانده بدهکار باشد، مشخص می‌شود که سربرار ساخت واقعی آن دایره بیشتر از سربرار ساخت جذب شده است که در این صورت کسر جذب سربرار خواهیم داشت.

نام حساب : سربرار ساخت دایره ساخت      دفتر معین      شماره حساب:

| مانده   | تشخیص | بستانکار | بدهکار  | شرح                 | تاریخ |     | ردیف |
|---------|-------|----------|---------|---------------------|-------|-----|------|
|         |       |          |         |                     | ماه   | روز |      |
| ۷۵۰'۰۰۰ | بس    | ۷۵۰'۰۰۰  |         | به شرح سند حسابداری |       |     | ۱    |
| ۵۴'۰۰۰  | بد    |          | ۸۰۴'۰۰۰ | به شرح سند حسابداری |       |     |      |
| جمع:    |       |          |         |                     |       |     |      |

$$۷۵۰'۰۰۰ - ۸۰۴'۰۰۰ = - ۵۴'۰۰۰$$

کسر جذب سربرار

### سربار ساخت

|     |     |
|-----|-----|
| xxx | xxx |
| xxx |     |
| xxx |     |

اگر حساب کنترل سربار ساخت دارای مانده بستانکار باشد، مشخص می‌شود که سربار ساخت واقعی آن دایره کمتر از سربار ساخت جذب شده است که در این صورت اضافه جذب سربار خواهیم داشت.

حساب معین مربوط به حساب سربار ساخت دایره مونتاژ را کامل کنید و کسر یا اضافه جذب آن را مشخص کنید.

فعالیت ۱۹

نام حساب : سربار ساخت دایره مونتاژ      دفتر معین      شماره حساب:

| مانده | تشخیص | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |     | ردیف |
|-------|-------|----------|--------|-----|-------|-----|------|
|       |       |          |        |     | ماه   | روز |      |
|       |       |          |        |     |       |     | ۱    |
|       |       |          |        |     |       |     |      |
|       |       |          |        |     |       |     |      |
|       |       |          |        |     |       |     | جمع: |

..... - ..... = .....

### بستن حساب سربار ساخت دایره ساخت

پس از محاسبه کسر یا اضافه جذب سربار مبلغ به دست آمده به حساب کسر یا اضافه جذب سربار انتقال می‌یابد و به این ترتیب حساب کنترل سربار ساخت بسته می‌شود.

| شماره سند:<br>تاریخ سند:                      |         |                         | شرکت آلفا<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |
|---|---------|-------------------------|---------------------------|---------------|---|
| ردیف  | کد حساب | شرح                     | مبلغ جزء                  | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                         |
|   |         | کسر یا اضافه جذب سربرار |                           | ۵۴۰۰۰۰        |   |
|   |         | کنترل سربرار ساخت       |                           |               | ۵۴۰۰۰۰                                  |
| جمع: پنجاه و چهار هزار ریال                   |         |                         |                           | ۵۴۰۰۰۰        | ۵۴۰۰۰۰                                  |
| شرح سند: ثبت بستن حساب سربرار ساخت دایره ساخت |         |                         |                           |               |   |
| تنظیم کننده:                                  |         | تأیید کننده:            |                           | تصویب کننده:  |   |

فعالیت ۲۰

ثبت مربوط به بستن حساب کنترل سربرار ساخت در دایره مونتاژ شرکت آلفا را در سند زیر انجام دهید.

| شماره سند:<br>تاریخ سند: |         |              | شرکت آلفا<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |
|--------------------------|---------|--------------|---------------------------|---------------|---|
| ردیف                     | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء                  | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                         |
|                          |         |              |                           |               |   |
|                          |         |              |                           |               |   |
|                          |         |              |                           |               |   |
| جمع:                     |         |              |                           |               |   |
| شرح سند:                 |         |              |                           |               |   |
| تنظیم کننده:             |         | تأیید کننده: |                           | تصویب کننده:  |   |

فعالیت ۲۱

حساب کسر یا اضافه جذب سربرار باید در پایان دوره مالی بسته شود. اگر مانده کسر یا اضافه جذب سربرار مبلغی کم اهمیت باشد به حساب بهای تمام شده کالای فروش رفته انتقال داده می شود.

حساب دفتر کل کسر یا اضافه جذب سربرار شرکت آلفا را تنظیم کنید.



نام حساب : کسر یا اضافه جذب سربار دفتر کل شماره حساب:

| مانده | تشخیص | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |     | ردیف |
|-------|-------|----------|--------|-----|-------|-----|------|
|       |       |          |        |     | روز   | ماه |      |
|       |       |          |        |     |       |     | ۱    |
|       |       |          |        |     |       |     |      |
|       |       |          |        |     |       |     |      |
|       |       |          |        |     |       |     | جمع: |

فرض کنید کسر یا اضافه جذب سربار شرکت آلفا مبلغی جزئی باشد ثبت مربوط بستن این حساب را درسند زیر انجام دهید.

فعالیت ۲۲

| شماره سند:   |         |              | شرکت آلفا    |               | شماره صفحه دفتر روزنامه: |      |
|--------------|---------|--------------|--------------|---------------|--------------------------|------|
| تاریخ سند:   |         |              | سند حسابداری |               | تعداد ضمام:              |      |
| ردیف         | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء     | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)          |      |
|              |         |              |              |               |                          |      |
|              |         |              |              |               |                          |      |
|              |         |              |              |               |                          |      |
|              |         |              |              |               |                          | جمع: |
| شرح سند:     |         |              |              |               |                          |      |
| تنظیم کننده: |         | تأیید کننده: |              | تصویب کننده:  |                          |      |

اگر کسر یا اضافه جذب سربار مبلغ با اهمیتی باشد برای تسهیم آن می توان به دو روش عمل کرد.

## الف) تسهیم بر مبنای سربار جذب شده

مثال ۶

سربار واقعی و جذب شده شرکت گاما به ترتیب ۴۵۰۰ و ۴۰۰۰ ریال است و اطلاعات زیر از دفاتر این شرکت استخراج شده است:

| مانده حساب<br>عوامل ساخت | کالای در جریان<br>ساخت | کالای ساخته شده | بهای تمام شده کالای فروش رفته |
|--------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| مواد مستقیم              | ۱۲۰۰                   | ۱۰۵۰            | ۳۷۵۰                          |
| دستمزد مستقیم            | ۱۰۰۰                   | ۱۵۰۰            | ۲۵۰۰                          |
| سربار جذب شده            | ۸۰۰                    | ۱۲۰۰            | ۲۰۰۰                          |
| جمع                      | ۳۰۰۰                   | ۳۷۵۰            | ۸۲۵۰                          |

| عنوان حساب                    | سربار جذب شده | تسهیم به نسبت | مبلغ قابل تخصیص |
|-------------------------------|---------------|---------------|-----------------|
| کالای در جریان ساخت           | ۸۰۰           | ٪۲۰*          | *۱۰۰            |
| کالای ساخته شده               | ۱۲۰۰          | ٪۳۰           | ۱۵۰             |
| بهای تمام شده کالای فروش رفته | ۲۰۰۰          | ٪۵۰           | ۲۵۰             |

$$۸۰۰ + ۱۲۰۰ + ۲۰۰۰ = ۴۰۰۰$$

■ سربار جذب شده

تسهیم به نسبت

$$\frac{۸۰۰}{۴۰۰۰} \times ۱۰۰ = ٪۲۰$$

■ مبلغ قابل تخصیص

کسر یا اضافه جذب سربار

$$۴۰۰۰ - ۴۵۰۰ = -۵۰۰$$

$$۵۰۰ \times ٪۲۰ = ۱۰۰$$

| شماره سند:<br>تاریخ سند:     |         |                               | شرکت گاما<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |
|------------------------------|---------|-------------------------------|---------------------------|---------------|---|
| ردیف                         | کد حساب | شرح                           | مبلغ جزء                  | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                         |
|                              |         | کالای در جریان ساخت           |                           | ۱۰۰           |   |
|                              |         | کالای ساخته شده               |                           | ۱۵۰           |   |
|                              |         | بهای تمام شده کالای فروش رفته |                           | ۲۵۰           |   |
|                              |         | کسر یا اضافه جذب سربار        |                           |               | ۵۰۰                                     |
| جمع: پانصد ریال              |         |                               |                           | ۵۰۰           | ۵۰۰                                     |
| شرح سند: ثبت تسهیم جذب سربار |         |                               |                           |               |   |
| تنظیم کننده:                 |         | تأیید کننده:                  |                           | تصویب کننده:  |   |

فعالیت ۲۳

مثال ۶ را با فرض این که سربار واقعی و جذب شده به ترتیب ۳۸۰۰ و ۴۲۰۰ باشد حل نمایید.

| شماره سند:<br>تاریخ سند: |         |              | شرکت گاما<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |
|--------------------------|---------|--------------|---------------------------|---------------|---|
| ردیف                     | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء                  | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                         |
|                          |         |              |                           |               |   |
|                          |         |              |                           |               |   |
|                          |         |              |                           |               |   |
| جمع:                     |         |              |                           |               |   |
| شرح سند:                 |         |              |                           |               |   |
| تنظیم کننده:             |         | تأیید کننده: |                           | تصویب کننده:  |   |

ب) تسهیم بر مبنای موجودی کالای در جریان ساخت و مانده حساب موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره و بهای تمام شده کالای فروش رفته

| عنوان حساب                    | مانده حساب | تسهیم به نسبت | مبلغ قابل تخصیص |
|-------------------------------|------------|---------------|-----------------|
| کالای در جریان ساخت           | ۳۰۰۰۰      | ٪۲۰           | ۱۰۰             |
| کالای ساخته شده               | ۳۰۷۵۰      | ٪۲۵           | ۱۲۵             |
| بهای تمام شده کالای فروش رفته | ۸۰۲۵۰      | ٪۵۵           | ۲۷۵             |

| شماره سند:                    |         |                               | شماره صفحه دفتر روزنامه: |               |                 |
|-------------------------------|---------|-------------------------------|--------------------------|---------------|-----------------|
| تاریخ سند:                    |         |                               | تعداد ضامائم:            |               |                 |
| شرکت گاما                     |         |                               | سند حسابداری             |               |                 |
| ردیف                          | کد حساب | شرح                           | مبلغ جزء                 | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
|                               |         | کالای در جریان ساخت           |                          | ۱۰۰           |                 |
|                               |         | کالای ساخته شده               |                          | ۱۲۵           |                 |
|                               |         | بهای تمام شده کالای فروش رفته |                          | ۲۷۵           |                 |
|                               |         | کسر یا اضافه جذب سر بار       |                          |               | ۵۰۰             |
| جمع: پانصد ریال               |         |                               |                          | ۵۰۰           | ۵۰۰             |
| شرح سند: ثبت تسهیم جذب سر بار |         |                               |                          |               |                 |
| تنظیم کننده:                  |         | تأیید کننده:                  |                          | تصویب کننده:  |                 |

## کار عملی ۳

اطلاعات زیر از شرکت نوشیجان در اسفند ۹۵ در دست است.

| صورت ریز هزینه‌های سربار واقعی برای دوره مالی منتهی به اسفند ۹۵ شرکت نوشیجان |         |                 |        |         |           |                  |
|--|---------|-----------------|--------|---------|-----------|------------------|
| جمع  | رستوران | تعمیر و نگهداری | مونتاز | برشکاری | ریخته‌گری | واحد هزینه       |
| ۱۹۴'۰۰۰  | ۲۴'۰۰۰  | ۲۰'۰۰۰          | ۵۰'۰۰۰ | ۶۰'۰۰۰  | ۴۰'۰۰۰    | مواد غیرمستقیم   |
| ۱۳۱'۴۵۰  | ۱۴'۰۰۰  | ۱۷'۴۵۰          | ۴۰'۰۰۰ | ۲۵'۰۰۰  | ۳۵'۰۰۰    | دستمزد غیرمستقیم |
| ۸۸'۰۰۰   | ۱۲'۵۰۰  | ۱۲'۵۰۰          | ۱۸'۰۰۰ | ۲۰'۰۰۰  | ۲۵'۰۰۰    | بیمه دارایی ثابت |
| ۴۵'۰۰۰   |         |                 |        |         |           | بیمه حوادث       |
| ۴۶'۰۰۰   |         |                 |        |         |           | سوخت و روشنایی   |

| سایر اطلاعات |         |                 |        |         |           |                  |
|--------------|---------|-----------------|--------|---------|-----------|------------------|
| جمع          | رستوران | تعمیر و نگهداری | مونتاز | برشکاری | ریخته‌گری | واحد هزینه       |
| ۱۲           | ۲       | ۱               | ۲      | ۳       | ۴         | پرسنل            |
| ۲۳۰          | ۵۰      | ۳۰              | ۵۰     | ۴۰      | ۶۰        | مساحت            |
| ۱۱۰          | ۵       | ۱۰              | ۲۰     | ۳۵      | ۴۰        | ارزش دارایی ثابت |

مطلوب است:

- ۱ تسهیم اولیه
- ۲ تسهیم ثانویه به روش یک طرفه

## کار عملی ۴

اطلاعات زیر از شرکت تولیدی جوزان در دست است.

| شرکت تولیدی جوزان<br>صورت خلاصه سر بار کارخانه<br>برای ۲۸ اسفند سال ۱۳۹۵ |        |          |            |           |                    |
|--|--------|----------|------------|-----------|--------------------|
| جمع  | انبار  | حسابداری | دایره دوخت | دایره برش | عناوین هزینه       |
| ۶۷۱'۸۷۵  | ۲۰'۰۰۰ | ۵۱'۸۷۵   | ۲۰۰'۰۰۰    | ۴۰۰'۰۰۰   | مواد غیرمستقیم     |
| ۶۳۰'۰۰۰  | ۸۰'۰۰۰ | ۱۰۰'۰۰۰  | ۱۵۰'۰۰۰    | ۳۰۰'۰۰۰   | دستمزد غیرمستقیم   |
| ۱۱۰'۰۰۰  | —      | —        | ۵۰'۰۰۰     | ۶۰'۰۰۰    | استهلاک ماشین آلات |
| ۳'۵۰۰  | —      | —        | ۱'۵۰۰      | ۲'۰۰۰     | بیمه ماشین آلات    |
| ۱۵'۰۰۰   |        |          |            |           | بیمه سهم کار فرما  |
| ۲۲۰'۰۰۰  |        |          |            |           | سرپرستی            |

| شرکت تولیدی جوزان<br>ضرایب دریافت هزینه<br>برای ۲۸ اسفند سال ۱۳۹۵ |          |            |
|---|----------|------------|
| انبار   | حسابداری | نام دایره  |
| %۴۰   | %۵۰      | دایره برش  |
| %۴۰   | %۴۰      | دایره دوخت |
| %۲۰   | -        | حسابداری   |
| -   | %۱۰      | انبار      |
| %۱۰۰  | %۱۰۰     | جمع        |

| جمع        | انبار     | حسابداری  | دوخت       | برش       | نام دایره / شرح |
|------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------------|
| ۱۱         | ۱         | ۱         | ۵          | ۴         | تعداد پرسنل     |
| ۲۴'۰۰۰'۰۰۰ | ۲'۰۰۰'۰۰۰ | ۳'۰۰۰'۰۰۰ | ۱۰'۰۰۰'۰۰۰ | ۹'۰۰۰'۰۰۰ | متوسط حقوق      |

مطلوب است:

- ۱ تسهیم اولیه
- ۲ تسهیم ثانویه به روش ریاضی (دو طرفه)

| ردیف | شاخص‌های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)   |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف سربار جذب شده   |                  |        |             |        |
| ۷    | محاسبه کسر یا اضافه جذب سربار                                 |                  |        |             |        |
| ۸    | تعریف کسر یا اضافه جذب سربار                                  |                  |        |             |        |
| ۹    | ثبت کسر یا اضافه جذب سربار                                    |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی تسهیم کسر یا اضافه جذب سربار                          |                  |        |             |        |

## ارزشیابی شایستگی سربار ساخت

### شرح کار:

- ۱ کنترل مستندات سربار ساخت
- ۲ تفکیک هزینه‌های سربار ساخت
- ۳ ثبت هزینه‌های سربار ساخت
- ۴ تسهیم هزینه‌های سربار
- ۵ ثبت کسر یا اضافی جذب سربار ساخت

استاندارد عملکرد: ثبت مصرف مواد طبق اسناد و مدارک مثبت و دستورالعمل‌های داخلی

### شاخص‌ها:

- ۱ کنترل مستندات هزینه‌های سربار
- ۲ تفکیک هزینه‌های سربار از لحاظ ثابت و متغیر بودن آن و مستقیم و غیرمستقیم بودن
- ۳ ثبت هزینه‌های سربار
- ۴ تسهیم هزینه‌های سربار به روش تسهیم اولیه
- ۵ تسهیم هزینه‌های سربار به روش ثانویه (مستقیم، یک طرفه، دو طرفه)
- ۶ تعیین و محاسبه نرخ جذب سربار
- ۷ محاسبه و ثبت سربار ساخت جذب شده و بستن آن

### شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات:

شرایط: اتاق کار- میز و صندلی اداری - کامپیوتر- نرم‌افزار - پرینتر - استانداردهای حسابداری - ملزومات اداری - ماشین حساب - ثبت حداقل ۵ مورد تفکیک و تسهیم هزینه طی مدت حداکثر ۴۰ دقیقه

### معیار شایستگی:

| ردیف  | مرحله کار                       | حداقل نمره قبولی از ۳ | نمره هنرجو |
|---|---------------------------------|-----------------------|------------|
| ۱   | کنترل مستندات سربار ساخت        | ۱                     |            |
| ۲   | تفکیک هزینه‌های سربار ساخت      | ۱                     |            |
| ۳   | ثبت هزینه‌های سربار ساخت        | ۲                     |            |
| ۴   | تسهیم هزینه‌های سربار           | ۲                     |            |
| ۵   | ثبت کسر یا اضافی جذب سربار ساخت | ۱                     |            |
| شایستگی‌های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست‌محیطی و نگرش |                                 | ۲                     |            |
| میانگین نمرات   |                                 |                       | *          |

\* کسب حداقل نمره ۲ از مراحل ۳ و ۵

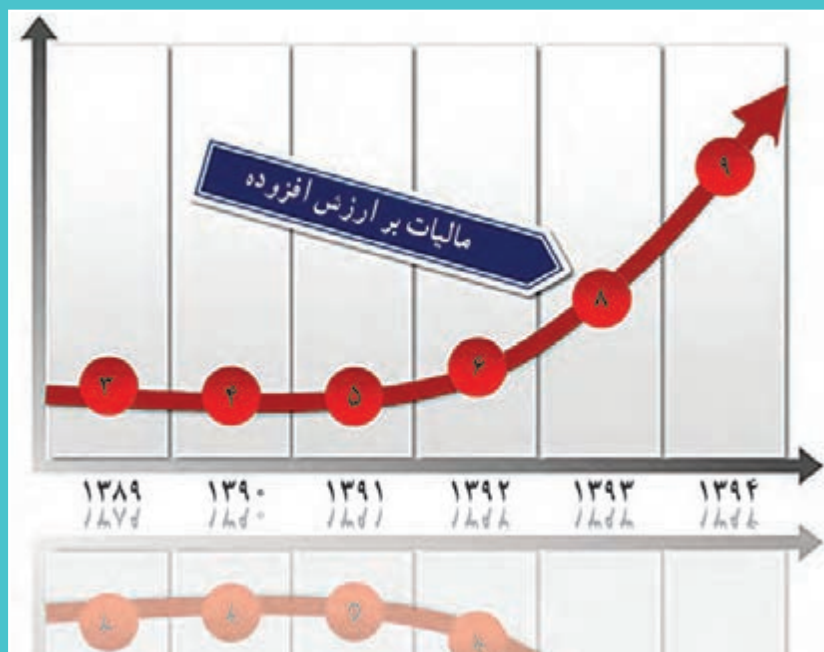
\* کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی‌های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست‌محیطی و نگرش

\* کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار



## پودمان ۴

### مالیات بر ارزش افزوده



فرض کنید شما به عنوان حسابدار در شرکتی مشغول به کار می‌باشید. کارفرما (صاحب کار) از شما می‌خواهد که ضمن انجام امور مالی شرکت، گزارش فصلی مربوط به خرید و فروش کالا یا مواد اولیه و کالاهای ساخته شده را نیز در موعد مقرر ارسال نمایید. آیا می‌دانید گزارشات فصلی چه نوع گزارشی هستند؟ و این گزارشات در طی سال مالی، در چه مواقعی تنظیم و ارسال می‌گردند؟ مبالغ ارسالی شما بابت خرید کالا یا مواد اولیه و همچنین فروش‌های مربوط به مواد اولیه و محصولات ساخته شده یا کالاهای موجود در انبار شرکت، از روی چه اسناد و مدارکی تهیه می‌گردند؟ و در نهایت ابزارهای کنترل مانده‌های ارسالی، بابت گزارش‌های فصلی، با چه مانده‌هایی در دفاتر قانونی بایستی مطابقت داشته باشند؟ در این پودمان با فلسفه مالیات بر ارزش افزوده و نحوه تهیه و تنظیم گزارشات فصلی و مستندات مربوط به مانده گزارشات فصلی و همچنین نحوه ثبت آنها در دفاتر قانونی و زمان ارسال گزارشات و نحوه تسویه آنها و قوانین مهم مربوط به گزارشات فصلی آشنا خواهید شد.

## وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَارْكَعُوا مَعَ الرَّاٰكِعِينَ

و نماز به پا دارید و زکات بدهید و با خداپرستان حق را پرستش کنید.

(سورة بقره، آیه ۴۳)

### مقدمه

درآمدهای مالیاتی به عنوان ابزار مالی مؤثر برای تأمین مالی هزینه‌های ضروری دولت و تعدیل در توزیع درآمد و ثروت و هدایت فعالیت‌های اقتصادی جامعه به کار می‌رود. مالیات بر ارزش افزوده نیز نوعی مالیات بر مصرف است که در مراحل مختلف زنجیره واردات، تولید، توزیع، مصرف، به تدریج توسط بنگاه‌های اقتصادی در هر مرحله از زنجیره انباشته، و از هر بنگاهی به بنگاه دیگر منتقل می‌گردد تا نهایتاً به مصرف‌کننده نهایی منتقل شده و توسط ایشان پرداخت شود.

- آیا می‌دانید گزارش‌های فصلی در حسابداری چیست؟
- آیا برای ارسال گزارش‌های فصلی نرم‌افزار خاصی وجود دارد؟
- در فرم گزارش‌های فصلی کدام حساب‌ها به ثبت می‌رسند؟
- چه مدارک و مستنداتی برای تهیه گزارش‌های فصلی مورد نیاز است؟

### استاندارد عملکرد

توانایی ثبت و محاسبه مالیات بر ارزش افزوده، طبق قانون مالیات بر ارزش افزوده و آیین‌نامه‌های سازمان امور مالیاتی، براساس اسناد و مدارک مثبت.

### شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می‌کنید

- ۱ کنترل اسناد و مدارک مشمول بر مالیات بر ارزش افزوده
- ۲ محاسبه مالیات بر ارزش افزوده
- ۳ تکمیل اظهارنامه مالیاتی بر ارزش افزوده در سامانه مربوط
- ۴ ثبت دریافت و پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در دفاتر قانونی

## مالیات بر ارزش افزوده

مالیات بر ارزش افزوده را از دو جنبه می‌توان تعریف کرد:

**تعریف نظری مالیات بر ارزش افزوده:** نوعی مالیات چند مرحله‌ای است که در مراحل مختلف زنجیره واردات، تولید و توزیع، براساس درصدی از ارزش افزوده کالای فروخته شده یا خدمات ارائه شده در هر مرحله اخذ می‌گردد، ولی مالیات پرداختی در هر مرحله از زنجیره واردات، تولید و توزیع، به عنصر مرحله بعدی زنجیره، انتقال می‌یابد، تا نهایتاً توسط مصرف‌کننده نهایی پرداخت گردد.

**تعریف عملیاتی مالیات بر ارزش افزوده:** مالیاتی است که کلیه عرضه‌کنندگان کالاها و خدمات (مؤدیان این نظام مالیاتی) باید علاوه بر بهای کالا یا خدمت عرضه شده به صورت درصدی از بهای فروش کالاها یا خدمات، در زمان فروش، از خریداران اخذ کند و به صورت دوره‌ای (فصلی) به سازمان امور مالیاتی کشور واریز نمایند.

**مؤدی مالیاتی:** در سازمان امور مالیاتی به ارباب رجوع یا شخص حقیقی (فرد) یا شخص حقوقی (شرکت) که مالیات از آن مطالبه می‌شود، مؤدی مالیاتی گفته می‌شود.

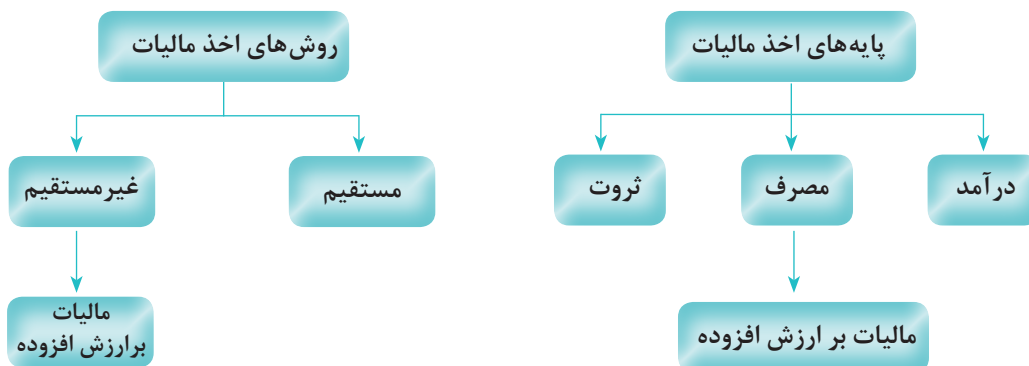
به همه کالاها و خدمات ارائه شده توسط مؤسسات و شرکت‌ها، مالیات بر ارزش افزوده:  
 تعلق می‌گیرد  نمی‌گیرد

فعالیت ۱

- ۱ به نظر شما آیا به همه کالاها و خدمات، به صورت یکسان، مالیات بر ارزش افزوده تعلق می‌گیرد؟
- ۲ برای کالاهایی همچون: بنزین، سیگار و گاز به ترتیب، چند درصد مالیات بر ارزش افزوده لحاظ می‌گردد؟
- ۳ چند کالا یا محصول یا خدمات، انتخاب کنید و درصد مالیات بر ارزش افزوده آنها را مشخص کنید؟
- ۴ اگر برای شرکت، یک ساختمان خریداری کنید، آیا مشمول مالیات بر ارزش افزوده خواهد شد؟ چرا؟

فعالیت ۲

## جایگاه «مالیات بر ارزش افزوده» در نظام مالیاتی



### فعالیت ۳

با توجه به نمودار جایگاه مالیات بر ارزش افزوده:

- ۱ مالیات بر ارزش افزوده، در نهایت توسط چه کسی (اعم از شخصیت حقیقی و حقوقی) پرداخت می‌گردد؟
- ۲ روش پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به چه صورتی است؟

### نکته

در خرداد ماه ۱۳۸۷ لایحه مالیات بر ارزش افزوده به تأیید نهایی شورای نگهبان رسید و به‌عنوان قانون به دولت ابلاغ گردید و در تاریخ ۱۳۸۷/۴/۱ قانون مزبور توسط ریاست محترم جمهوری اسلامی جهت اجرا ابلاغ گردید.

## گواهینامه مالیات بر ارزش افزوده

براساس ماده (۱۸) قانون مالیات بر ارزش افزوده، تمامی مؤدیان مشمول ابتدا باید در سامانه عملیات الکترونیکی مالیاتی به نشانی [www.tax.gov.ir](http://www.tax.gov.ir) ثبت‌نام نمایند تا گواهینامه مالیات بر ارزش افزوده آنان صادر شود.

همچنین در قسمت مدیریتی سامانه مالیات بر ارزش افزوده به نشانی [www.evat.ir/admin](http://www.evat.ir/admin) در منوی «گواهینامه ثبت‌نام» زیر منوی «صدور گواهینامه ثبت‌نام» توسط کاربران خدمات مؤدیان اقدام لازم صورت پذیرد.

- ۱ مدت اعتبار گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده برای مؤدیان حائز شرایط برای بار اول شش ماه خواهد بود.
- ۲ مدت اعتبار گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده برای مؤدیانی که بدهی مالیاتی خود را در نظام مالیات بر ارزش افزوده پرداخت کرده اند یا شرایط پرداخت آن را مشخص نموده اند، یکسال خواهد بود.
- ۳ مدت مزبور در بند (۲) برای مؤدیان خوش حساب (مؤدیانی خوش حساب هستند که سه سال مؤدی نظام مالیات بر ارزش افزوده بوده و بدهی مالیات بر ارزش افزوده ندارند) ۲۴ ماهه خواهد بود.

با مراجعه به سایت سازمان امور مالیاتی کشور، مراحل ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده را تشریح کنید و نتایج را در کلاس بحث کنید؟




وزارت امور اقتصادی و دارایی  
سازمان امور مالیاتی کشور

سایت سازمان امور مالیاتی کشور  
WWW.INTAMEDIA.IR

شماره: ۹۵/۱۲/۲۸  
تاریخ: ۹۶/۱۲/۲۸  
پیوست: کلاس: الف ۲۷۳

موضوع: مالیات بر ارزش افزوده - تهران

### گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده

بدینوسیله گواهی می گردد:

بنگاه اقتصادی با عنوان شرکت ..... با  
شماره اقتصادی ..... به عنوان شخصیت حقوقی به مدیریت آقای .....  
به نشانی: ..... بر اساس فرآیند  
مرحله اول ثبت نام خود را در نظام مالیات بر ارزش افزوده تکمیل نموده است.  
شایان ذکر است مؤدیان مرحله ..... در نظام مالیات بر ارزش افزوده مکلف به  
اجرای تکالیف قانونی از جمله دریافت مالیات و عوارض موضوعه از خریداران و  
تسلیم اظهارنامه از تاریخ ۱۳۸۷/۰۷/۰۱ (اول مهرماه هشتاد و هفت) می باشند.  
مدت اعتبار این گواهینامه تا تاریخ ۹۶/۱۲/۲۸ (سیست و هشتم اسفند ماه زود و نشن) می باشد.

**رئیس امور مالیاتی**

**یادآوری:**  
گواهینامه حائز جزو اسناد و مدارک دولتی محسوب گردیده و هر گونه دخل و تصرف و همچنین جعل آن  
مشمول قوانین و مقررات مربوطه خواهد بود.

## گواهی ارزش افزوده

این گواهی مجوزی است که از طرف سازمان امور مالیاتی صادر می‌شود. محتوای اصلی این مجوز، اخذ درصد مالیات و عوارض ارزش افزوده از مشتریان، توسط فروشنده است که به نام شرکت و یا شخص فروشنده صادر می‌گردد. این گواهینامه دارای تاریخ اعتبار است و اگر تاریخ اعتبار تمام شود، فروشنده باید برای تمدید آن اقدام کند.

### فعالیت ۵

- ۱ آیا مؤدیانی که گواهی مالیات بر ارزش افزوده را اخذ نکرده‌اند، می‌توانند از خریداران کالا یا خدمات «مالیات بر ارزش افزوده» بگیرند؟ دلایل خود را بنویسید؟
- ۲ اطلاعات و مدارک لازم برای ثبت نام جهت دریافت گواهینامه مالیات بر ارزش افزوده، توسط افراد حقیقی و حقوقی را نام ببرید؟
- ۳ فرق امضاء الکترونیک و دیجیتال را بنویسید.

## امضای الکترونیک

امضای الکترونیکی عبارت است از: هر نوع علامت منضم شده یا به نحو منطقی متصل شده به داده که از آن می‌توان برای شناسایی امضاءکننده مرتبط با داده پیام استفاده کرد و تأیید وی در خصوص اطلاعات موجود در داده پیام را نشان داد.



### شرایط امضای الکترونیک:

- ۱ نسبت به امضاءکننده منحصر به فرد باشد.
- ۲ هویت امضاءکننده پیام را معلوم کند.
- ۳ به وسیله امضاءکننده و یا تحت اراده انحصاری وی صادر شده باشد.
- ۴ به نحوی به یک داده پیام متصل شود که هر تغییری در آن داده پیام قابل تشخیص و کشف باشد.

### نکته

- ۱ از جمله روش‌های امضای الکترونیک مطمئن می‌توان به «امضای دیجیتال» اشاره کرد.
- ۲ امضای دیجیتال مفهوم امضای کاغذ سنتی را دربر دارد و آن را به یک اثر انگشت الکترونیک تبدیل می‌کند این اثر انگشت یا پیام رمزگذاری شده در مقابل سند و امضاکننده منحصر به فرد است و اختصاص به صاحب اثر انگشت دارد و شخص امضاکننده را به انجام مفاد آن سند ملزم می‌کند.
- ۳ امضای دیجیتال که بالاترین سطح امنیت و پذیرش جهانی را به دنبال دارد، اصالت و هویت امضاکننده و نیز یکپارچگی پیام و تمامیت سند را تضمین می‌کند.



- ۱ در چه جاهایی از امضاهای الکترونیکی و دیجیتالی استفاده می‌شود؟ چند مورد نام ببرید.
- ۲ از مزایای امضای الکترونیکی و دیجیتالی چند مورد نام ببرید؟
- ۳ آیا امضای الکترونیکی و دیجیتالی مورد قبول معامله‌کنندگان است؟ توضیح دهید.
- ۴ امضای الکترونیکی در کشور ما بیشتر در چه مراکزی (اعم از دولتی یا خصوصی) کاربرد دارد؟

- چند واحد تجاری نام ببرید که دارای شماره اقتصادی باشند؟

## کد اقتصادی

کد اقتصادی یک شماره منحصر به فرد و دارای ۱۲ رقم است که برای دارنده آن، حکم یک شناسنامه را دارد و کد مختص آن شرکت یا واحد اقتصادی است. کلیه افراد حقوقی که به امر تولید، توزیع، واردات و صادرات هر نوع کالا و امور خدماتی مشغول هستند و همچنین کلیه افراد حقیقی که به همین امور مشغول‌اند و دارای پروانه کسب و کار از مراجع مربوط هستند، باید نسبت به اخذ شماره یا کد اقتصادی دوازده رقمی اقدام نمایند.







- ۱ به نظر شما آیا اشخاص حقیقی که فعالیت اقتصادی می‌کنند نیاز به شناسه ملی دارند؟ دلایل خود را بنویسید.
- ۲ اگر شرکت یا واحد اقتصادی شناسه ملی نداشته باشد با چه مشکلاتی مواجه خواهد شد؟
- ۳ مراحل ثبت نام در شناسه ملی و نحوه دریافت کد شناسه ملی را بنویسید.
- ۴ برای اخذ کد یا شماره شناسه ملی ارائه چه اطلاعاتی در سامانه ثبت نام شناسه ملی الزامی است؟ به طور کامل بنویسید؟

در مشاغل انفرادی که مختص افراد حقیقی هستند و معمولاً پروانه کسب برای فعالیت‌های خدماتی، تجاری، یا تولیدی دارند، به جای شناسه ملی از کد ملی صاحب شغل استفاده می‌شود.

۱ جدول زیر را مطابق نمونه علامت بزنید:

| شناسه ملی | کد اقتصادی | پروانه کسب | نام حرفه / شغل  |
|-----------|------------|------------|---|
| *         | *          |            | کارخانه تولیدی<br>سوپر مارکت<br>آرایشگاه مردانه/ زنانه<br>شرکتهای تعاونی<br>مغازه پارچه فروشی<br>مطب پزشکان |

۲ فرق شناسه ملی و کد ملی چیست؟ توضیح دهید؟

## خرید کالا و خدمات

واحدهای اقتصادی اجناسی که به قصد فروش و یا استفاده در بخش‌های داخلی و یا تولید محصول، خریداری می‌کنند، اگر به قصد استفاده در خود واحد اقتصادی باشد، به عنوان یک دارایی، در سر فصل حساب مربوط به خودش به ثبت می‌رسد ولی اگر جنس خریداری شده در یک واحد بازرگانی به عنوان کالایی که به قصد فروش خریداری شده است، باشد، در این صورت در حساب خرید کالا (موجودی کالا) ثبت خواهد شد؛ و اگر همان جنس در یک واحد تولیدی به قصد استفاده در یک فرایند تولید محصول، خریداری شده باشد، به عنوان مواد اولیه و (موجودی مواد) در حساب‌های مربوط به ثبت خواهند رسید.

### در نتیجه:

اجناسی که به قصد فروش یا استفاده در فرایند تولید، خریداری می‌شوند، در صورت مشمول بودن (نداشتن معافیت‌های مالیات بر ارزش افزوده)، در ثبت‌های مربوط به آنها، مالیات بر ارزش افزوده لحاظ می‌گردد.

۱ جدول زیر را مطابق نمونه کامل کنید.

| نام حساب مورد نظر |             |               | نوع استفاده در واحد اقتصادی | نام محصول      |
|-------------------|-------------|---------------|-----------------------------|----------------|
| واحد خدماتی       | شرکت تولیدی | شرکت بازرگانی |                             |                |
| اثاثه             | اثاثه       | اثاثه         | اتاق مدیریت                 | میز و صندلی    |
| -                 | .....       | -             | تولید محصول                 | مواد اولیه     |
| -                 | .....       | .....         | برای فروش                   | خرید فرش       |
| .....             | .....       | .....         | تعمیر دستگاه فتوکپی         | خدمات تعمیراتی |
| -                 | .....       | -             | تولید نخ                    | خرید پنبه      |
| -                 | -           | .....         | سرویس پرسنل شرکت            | خرید اتوبوس    |
| .....             | -           | -             | .....                       | .....          |
| -                 | .....       | .....         | .....                       | .....          |
| -                 | .....       | -             | .....                       | .....          |

۲ در یک واحد تولیدی چه نوع خریدهایی تحت عنوان «مواد اولیه» به ثبت می‌رسند؟ با ذکر چند نمونه بنویسید.

۳ چند محصول تولیدی نام ببرید و برای هر کدام حداقل نام دو نوع مواد اولیه را بنویسید؟

۴ به کمک دوستان خود، چرخه خرید کالا را در یک برگ رسم کنید و مستندات خرید را در آن نشان دهید؟

۵ فاکتور خرید، مطابق با ماده (۱۶۹) قانون مالیات‌های مستقیم، حاوی چه اطلاعاتی است؟ حداقل ۸ مورد بنویسید.

منظور از خدمات، انجام کارهایی را شامل می‌شود که برای انجام‌دهنده آن درآمد ایجاد می‌کند. به شرطی که مطابق با نوع فعالیت وی باشد.

### در نتیجه:

خرید خدمات از دیگران، اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی، برای دریافت‌کننده خدمات هزینه ایجاد می‌کند.

۱ به نظر شما آیا برای کارهای خدماتی خریداری شده مالیات بر ارزش افزوده محاسبه می‌گردد؟ چرا؟

۲ آیا برای خدمات دریافت شده، فاکتور خدمات توسط ارائه‌دهنده خدمات صادر می‌شود؟

۳ فاکتور خدمات، منطبق با چه ویژگی‌هایی است؟ بحث کنید؟

## فروش کالا و خدمات

فروش کالا، اجناسی را شامل می‌شود که هدف از خرید آنها، فروش و کسب درآمد است؛ بنابراین، کالاهای خریداری شده‌ای را که به قصد ایجاد سود به فروش رسیده‌اند، فروش کالا می‌نامند.

## فروش خدمات

افراد یا مؤسساتی هستند که از طریق انجام کارهای خدماتی به سایر افراد یا مؤسسات، اعم از حقیقی و حقوقی، به کسب درآمد می‌پردازند. اصطلاحاً به این نوع از درآمد، فروش خدمات گفته می‌شود.

فعالیت ۱۴

۱ به نظر شما اگر سه دستگاه یخچال برای استفاده در یک خوابگاه دانشجویی خریداری شده باشد و یکی از آن یخچال‌ها به قیمت تمام شده به فروش برسد، فروش کالا محسوب می‌شود؟ توضیح دهید؟  
۲ جدول زیر را کامل کنید.

| نوع فعالیت  | کار خدماتی | بازرگانی | تولیدی |
|---|------------|----------|--------|
| تعمیر وسایل خانگی<br>فروش مبیل<br>خرید کالا<br>نقاشی ساختمان<br>حمل کالا (داخل شهری)<br>تولید خودرو<br>انجام خدمات ثابتی<br>پرداخت قبوض آب، برق و ...<br>حمل و نقل پایانه باربری<br>بیمه خودرو<br>شهریه مدارس غیر انتفاعی | ✓          | -        | -      |

۳ چهار نوع فروش خدمات را نام ببرید؟

۴ نام چند کارخانه و محصولات تولیدی آنها را فهرست کنید .

۵ چند شرکت بازرگانی (واردکننده وسایل ورزشی) را نام ببرید و نام محصول یا کالای عرضه شده توسط آنها را بنویسید.

- مراحل فروش یک کالا یا محصول را طبق نمودار زیر تکمیل کنید:  
 صدور صورت حساب فروش کالا و خدمات  
 شرایط و نحوه فروش  
 امضا و مهر فروشنده

|       |                          |       |                          |
|-------|--------------------------|-------|--------------------------|
| ..... | <input type="checkbox"/> | ..... | <input type="checkbox"/> |
| ..... | <input type="checkbox"/> | ..... | <input type="checkbox"/> |
| ..... | <input type="checkbox"/> | ..... | <input type="checkbox"/> |
| ..... | <input type="checkbox"/> | ..... | <input type="checkbox"/> |

### عوارض مالیات بر ارزش افزوده

فرق بین عوارض و مالیات بر ارزش افزوده چیست؟  
 موارد مشمول و غیر مشمول مالیات بر ارزش افزوده:

جدول زیر را مطابق با نمونه علامت بزنید:

| مالیات بر ارزش افزوده |       | نوع فعالیت |        |        | شرح فعالیت   |
|-----------------------|-------|------------|--------|--------|--|
| غیر مشمول             | مشمول | بازرگانی   | تولیدی | خدماتی |  |
| -                     | ✓     | -          | -      | ✓      | تعمیر وسایل خانگی  |
| -                     | ✓     | ✓          | -      | -      | فروش مبیل<br>خرید کالا<br>نقاشی ساختمان<br>حمل کالا (داخل شهری)<br>تولید خودرو<br>انجام خدمات ثابتی<br>پرداخت قبوض آب، برق و ...<br>حمل و نقل پایانه باربری<br>بیمه خودرو<br>شهریه مدارس غیر انتفاعی |

### کالاهای مشمول مالیات بر ارزش افزوده:

عرضه و فروش کلیه کالاها و ارائه خدمات در ایران، همچنین صادرات و واردات آنها، به جز کالاها و خدمات معاف، مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده است.

جدول زیر را کامل کنید:

| نام کالا / خدمات   | مشمول مالیات بر ارزش افزوده | غیرمشمول مالیات بر ارزش افزوده |
|--|-----------------------------|--------------------------------|
| محصولات تولیدی در کارخانجات<br>گندم<br>کنسرو محصولات گوشتی<br>حمل و نقل درون شهری<br>حبوبات<br>ماهی<br>.....<br>.....<br>..... | ✓                           | -                              |

### کالاهای غیرمشمول مالیات بر ارزش افزوده (معاف)

مطابق ماده ۱۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده ۱۷ قسم از کالاها به شرح هر بند آن مشمول معافیت مالیات بر ارزش افزوده هستند که به برخی از آنها اشاره می‌شود:

- ۱ محصولات کشاورزی فرآوری نشده
- ۲ دام و طیور زنده، آبزیان، زنبور عسل و نوغان
- ۳ انواع کود، سم، بذر و نهال
- ۴ آرد خبازی، نان، گوشت، قند، شکر، برنج، حبوبات و سویا، شیر، پنیر، روغن نباتی و شیر خشک مخصوص تغذیه کودکان.

۵ کتاب، مطبوعات، دفاتر تحریر، انواع کاغذ چاپ، تحریر و مطبوعات

- |          |          |
|----------|----------|
| ..... ۷  | ..... ۶  |
| ..... ۹  | ..... ۸  |
| ..... ۱۱ | ..... ۱۰ |
| ..... ۱۳ | ..... ۱۲ |
| ..... ۱۵ | ..... ۱۴ |
| ..... ۱۷ | ..... ۱۶ |

- ۱ حداقل ۲۰ نوع کالا و خدمات مشمول معافیت از مالیات بر ارزش افزوده را با مراجعه به قانون مالیات بر ارزش افزوده پیدا کنید و بنویسید.
- ۲ آیا به فعالیت اتباع خارجی که در داخل ایران کالا خرید می کنند، مالیات بر ارزش افزوده تعلق می گیرد؟ توضیح دهید.

## کار عملی ۱

یک نمونه از فرم پروانه کسب مربوط به اشخاص حقیقی را تهیه کنید؛ و در خصوص محتویات آن فرم و مقایسه با کد اقتصادی و شناسه ملی با هم کلاسی های خود بحث کنید.

## کار عملی ۲

به کمک هم کلاسی های خودتان، نمونه گواهی ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده را تهیه کنید؛ و در خصوص محتویات آن بحث کنید.

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف مالیات بر ارزش افزوده                                   |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف کد اقتصادی  |                  |        |             |        |
| ۸    | شناسه ملی چیست  |                  |        |             |        |
| ۹    | موارد مشمول مالیات بر ارزش افزوده                             |                  |        |             |        |
| ۱۰   | تعریف امضا الکترونیک  |                  |        |             |        |

## قوانین و مقررات مالیات بر ارزش افزوده

مجموعه قوانین و مقرراتی که مشمول عرضه کالاها و ارائه خدمات در ایران و همچنین واردات و صادرات کالاها به نحوی که تفاوت بین ارزش کالاها و خدمات عرضه شده با ارزش کالاها و خدمات خریداری یا تحصیل شده را مشخص نماید، شامل می‌شود.

## نرخ مالیات بر ارزش افزوده

طبق ماده ۱۶ قانون مالیات بر ارزش افزوده، نرخ مالیات بر ارزش افزوده مشخص گردیده است.

به کمک هم کلاسی‌هایتان نرخ مالیات و عوارض بر ارزش افزوده را از سال ۸۷ تاکنون تنظیم کنید؛ و با هم مقایسه نمایید.

فعالیت ۲۰

نرخ مالیات بر ارزش افزوده کالاهای خاص با نرخ مالیات بر ارزش افزوده مندرج در ماده ۱۶ قانون مالیات بر ارزش افزوده متفاوت است که شامل کالاهایی همچون

- ۱ انواع سیگار و محصولات دخانیات
- ۲ انواع بنزین و سوخت هواپیما است.

نکته

آیا می‌دانید درصد مالیات بر ارزش افزوده کالاهای خاص مشمول مالیات بر ارزش افزوده، چقدر است؟ با مراجعه به قانون مالیات بر ارزش افزوده به این سؤال پاسخ دهید.

فعالیت ۲۱

در چه مواردی، مالیات بر ارزش افزوده می‌تواند مشمول جرایم شود؟ نام ببرید.

فعالیت ۲۲

## موارد جرایم مالیاتی ارزش افزوده

مطابق ماده ۲۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده مؤدیان مالیاتی در صورت انجام ندادن تکالیف مقرر و یا در صورت تخلف از مقررات قانون مالیات بر ارزش افزوده، علاوه بر پرداخت مالیات و عوارض متعلق و جریمه تأخیر مشمول جریمه‌ای به شرح ذیل خواهند بود:

۱ ثبت نام نکردن مؤدیان در مهلت مقرر، معادل هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) مالیات و عوارض متعلق تا تاریخ ثبت نام یا شناسایی حسب مورد.



- ۲ عدم صدور صورتحساب معادل یک برابر مالیات و عوارض متعلق
- ۳ عدم درج صحیح قیمت در صورتحساب معادل یک برابر مابه التفاوت مالیات و عوارض متعلق
- ۴ عدم درج و تکمیل اطلاعات صورتحساب طبق نمونه اعلام شده، معادل بیست و پنج درصد (۲۵٪) مالیات و عوارض متعلق
- ۵ عدم تسلیم اظهار نامه از تاریخ ثبت نام یا شناسایی به بعد حسب مورد، معادل پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات و عوارض متعلق
- ۶ عدم ارائه دفاتر یا اسناد و مدارک حسب مورد معادل بیست و پنج درصد (۲۵٪) مالیات و عوارض متعلق.

مطابق ماده ۲۳ قانون مالیات بر ارزش افزوده تأخیر در پرداخت مالیات و عوارض موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده در موعد مقرر، موجب تعلق جریمه‌ای به میزان ۲٪ در ماه نسبت به مالیات و عوارض پرداخت نشده و مدت تأخیر خواهد بود.

نکته

با مراجعه به «قانون مالیات بر ارزش افزوده» در خصوص نکات مهم جرایم ماده ۲۲ و ۲۳ با یکدیگر بحث نمایید.

فعالیت ۲۳

## مالیات بر ارزش افزوده دریافتی و پرداختی

معمولاً فروشندگان کالا یا خدمات یا محصولات تولیدی کارخانجات، به‌هنگام تنظیم صورتحساب فروش با توجه به سال مالی موردنظر و نرخ مالیات و عوارض ارزش افزوده از خریداران علاوه بر مبلغ صورتحساب فروش، مالیات و عوارض ارزش افزوده نیز دریافت می‌نمایند که توسط خریدار پرداخت می‌گردد به همین دلیل فروشندگان، دریافت‌کنندگان مالیات و عوارض ارزش افزوده و خریداران، پرداخت‌کنندگان مالیات و عوارض ارزش افزوده خواهند بود.

مالیات و عوارض دریافتی از خریداران، بایستی در مهلت مقرر (تا ۱۵ روز پس از هر فصل گزارش اظهارنامه) به حساب سازمان امور مالیاتی واریز گردد که برای سازمان مربوطه مالیات و عوارض دریافتی از مودی مالیاتی محسوب خواهد شد.

با تهیه فرم صورتحساب خرید کالا و خدمات (مطابق با ماده ۱۶۹ قانون مالیات‌های مستقیم) به کمک دوستان خود در کلاس نسبت به تنظیم یک نمونه از آن اقدام نموده و مستندات مربوط به آن را ضمیمه نمایید.

فعالیت ۲۴

### کار عملی ۳

با توجه به اطلاعات زیر مبلغ مالیات و عوارض ارزش افزوده کالاهای زیر را با توجه به نرخ سال ۱۳۹۲ و ۱۳۹۴ محاسبه کنید.

| ملاحظات | عوارض ارزش افزوده |      |      | مالیات ارزش افزوده |      |      | مبلغ صورتحساب<br>(ریال) | نام کالا      | ردیف |
|---------|-------------------|------|------|--------------------|------|------|-------------------------|---------------|------|
|         | ۱۳۹۴              | ۱۳۹۳ | ۱۳۹۲ | ۱۳۹۴               | ۱۳۹۳ | ۱۳۹۲ |                         |               |      |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۲۵'۰۰۰'۰۰۰              | برنج          | ۱    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰             | مواد اولیه    | ۲    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۹۰'۰۰۰'۰۰۰              | یخچال         | ۳    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۴۰'۰۰۰'۰۰۰              | ام دی اف      | ۴    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۸۰'۰۰۰'۰۰۰              | شکر           | ۵    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۳'۲۰۰'۰۰۰               | مواد شوینده   | ۶    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۲۰۵'۲۰۰'۰۰۰             | جمع کل (ریال) |      |

### کار عملی ۴

با توجه به اطلاعات کار عملی شماره ۳، مبلغ کل صورتحساب کالاهای مشخص شده را با احتساب مالیات و عوارض ارزش افزوده، به تفکیک هر کالا محاسبه کرده و بنویسید.

| ملاحظات | عوارض ارزش افزوده |      |      | مالیات ارزش افزوده |      |      | مبلغ صورتحساب<br>(ریال) | نام کالا      | ردیف |
|---------|-------------------|------|------|--------------------|------|------|-------------------------|---------------|------|
|         | ۱۳۹۴              | ۱۳۹۳ | ۱۳۹۲ | ۱۳۹۴               | ۱۳۹۳ | ۱۳۹۲ |                         |               |      |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۲۵'۰۰۰'۰۰۰              | برنج          | ۱    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰             | مواد اولیه    | ۲    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۹۰'۰۰۰'۰۰۰              | یخچال         | ۳    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۴۰'۰۰۰'۰۰۰              | ام دی اف      | ۴    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۸۰'۰۰۰'۰۰۰              | شکر           | ۵    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۳'۲۰۰'۰۰۰               | مواد شوینده   | ۶    |
|         |                   |      |      |                    |      |      | ۲۰۵'۲۰۰'۰۰۰             | جمع کل (ریال) |      |

## کار عملی ۵

شرکت «ساوالان» که به خرید و فروش دستگاه‌های الکترونیکی مشغول است، برخی از کالاهای خود را از شرکت «سپهر» و برخی دیگر را از شرکت «ارشیا» خریداری کرده است. کلیه خریدهای این شرکت به صورت ۵۰٪ نقدی و مابقی چک سه ماهه است.

### مطلوب است:

- تهیه فاکتور رسمی خرید جداگانه به تاریخ خریدها از هر کدام از شرکت‌های فروشنده، به طوری که:
- ۱ تمامی مشخصات قید شده در فاکتور به طور کامل نوشته شده باشد.
  - ۲ مالیات و عوارض ارزش افزوده کالاهای خریداری شده نیز با توجه به نرخ سال جاری محاسبه و لحاظ شده باشد.
  - ۳ مبلغ کل صورتحساب قابل پرداخت نیز محاسبه و نشان داده شود.

### شرح خریدها

- ۹۵/۱۰/۵ - خرید از شرکت سپهر:
- ۵ عدد تلویزیون ۲۴ اینچ رنگی، هر دستگاه ۸'۵۰۰'۰۰۰ ریال
  - ۱۲ عدد LED ۴۴ اینچ، هر دستگاه ۱۹'۲۰۰'۰۰۰ ریال
  - ۹۵/۱۱/۱۰ خرید از شرکت ارشیا:
  - ۲۰ عدد LED ۵۵ اینچ، هر دستگاه ۳۲'۷۰۰'۰۰۰ ریال
  - ۶ عدد LCD ۴۴ اینچ، هر دستگاه ۲'۳۷۰'۰۰۰ ریال

- ۱ اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده در چه مواقعی از سال تنظیم و ارسال می‌گردد؟ شرح دهید.
- ۲ منظور از گزارش فصلی چیست؟ در این خصوص بحث کنید.

فعالیت ۲۵

| ردیف | شاخص‌های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |      | نظر هنرآموز |      |
|------|---|------------------|------|-------------|------|
|      |   | ناموفق           | موفق | ناموفق      | موفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |      |             |      |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزش شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)    |                  |      |             |      |
| ۳    | شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری         |                  |      |             |      |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |      |             |      |
| ۵    | ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |      |             |      |
| ۶    | جرائم مالیاتی ارزش افزوده                                     |                  |      |             |      |
| ۷    | ارزش افزوده دریافتی و پرداختی                                 |                  |      |             |      |
| ۸    | نرخ مالیات بر ارزش افزوده                                     |                  |      |             |      |
| ۹    | معافیت‌های مالیاتی بر ارزش افزوده                             |                  |      |             |      |
| ۱۰   | نحوه محاسبه مالیات بر ارزش افزوده                             |                  |      |             |      |

## اظهاری نامه مالیات بر ارزش افزوده

مؤدیان مشمول ثبت نام و اجرای نظام مالیات بر ارزش افزوده مکلفاند ظرف مدت ۱۵ روز از پایان هر دوره مالیاتی سه ماهه (مثلاً تا روز ۱۵ تیرماه در مورد دوره مالیاتی بهار) نسبت به تنظیم اظهار نامه مالیاتی خود اقدام نمایند.

فرایند اصلی تنظیم و تسلیم اظهارنامه در این نظام مالیاتی را مشخص کنید.

فعالیت ۲۶

### اظهاری نامه مالیات بر ارزش افزوده

فرمی است که در آن مودی مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده، صورت کلیه خریدهای خود (اعم از خرید کالا، مواد، محصول و خدمات) و همچنین صورت کلیه فروشهای خود (اعم از فروش کالا، مواد اولیه، محصول و خدمات) را در آن به سازمان امور مالیاتی، از طریق سامانه مربوط به مالیات بر ارزش افزوده به صورت دوره‌ای (فصلی) اظهار و ارسال می‌کند.

طبق ماده ۸ قانون مالیات بر ارزش افزوده، اشخاصی که به عرضه کالا و ارائه خدمات و واردات و صادرات آنها مبادرت می‌کنند، به‌عنوان مؤدی شناخته می‌شوند؛ و مشمول مقررات این قانون خواهند شد.

نکته

طبق ماده ۱۰ قانون مالیات بر ارزش افزوده، هر سال شمسی به چهار دوره مالیاتی سه ماهه تقسیم می‌شود.

نکته

### در نتیجه:

گزارش‌های فصلی در پایان هر فصل طی اظهارنامه مالیاتی برای هر دوره تهیه و ارسال می‌گردد.



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت امور اقتصادی و دارایی  
سازمان امور مالیاتی کشور



### اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده

(موضوع ماده ۲۱ قانون مالیات بر ارزش افزوده)

نمونه ۱: نسخه عمومی (ویژه کلیه دستگاه‌های فاقد عرضه سوخت و دخانیات)

|  |                |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> مالیات بر ارزش افزوده<br><input type="checkbox"/> اداره کل امور مالیاتی استان |                |
| سال عملکرد:  | ۱۳۸۷           |
| طول دوره مالیاتی (ماه):  | ۳              |
| شماره دوره مالیاتی:  | ۰۲             |
| مدت دوره مالیاتی:  | ۱۳۸۷ / ۰۷ / ۰۱ |
|  | ۱۳۸۷ / ۰۶ / ۲۰ |

#### الف. مشخصات و محل فعالیت مؤدی

|                                    |                  |               |            |                 |  |
|------------------------------------|------------------|---------------|------------|-----------------|--|
| شماره اقتصادی:                     |                  | شماره فرعی:   |            | شماره ثبت‌نامی: |  |
| <input type="checkbox"/> شخص حقوقی | نام بنگاه موسسه: | شماره ثبت:    |            |                 |  |
| <input type="checkbox"/> شخص حقیقی | نام:             | نام خانوادگی: | شماره ملی: |                 |  |
| استان:                             | شهرستان:         | شهر:          |            |                 |  |
| کد پستی ۹۰ رقمی:                   | کد منطقه:        | کد شهر:       |            |                 |  |
| نشانی:                             |                  |               |            |                 |  |

#### ب. محاسبه مانده مالیات و عوارض

| ردیف | شرح   | جمع مالیات و عوارض |
|------|---|--------------------|
| ۱    | جمع مالیات و عوارض دریافتی در زمان فروش کالا و ارائه خدمات (مقتول از جدول ۱)                  |                    |
| ۲    | (کسر می‌شود) جمع مالیات و عوارض پرداختی قابل محاسبه به عنوان اعتبار مالیاتی (مقتول از جدول ۳) |                    |
| ۳    | (کسر می‌شود) اضافه پرداختی مالیات و عوارض ناشی از دوره قبل                                    |                    |
| ۴    | مانده پدیی (استانکاری) مالیات و عوارض (استانکاری به صورت خالص)                                |                    |

#### ج. تصمیم در مورد اضافه پرداختی مالیات و عوارض

توجه: در صورت وجود مانده به‌خاطر اعتباری در ردیف ۲ بیش از حد این دوره مالی از درجش زیاده اعتبار نبوده و نظیر آن را اعتبار فرماید. در غیر این صورت، یعنی مانده به‌خاطر اعتباری این قسمت را تکمیل فرمایید.

| اطباء                          | شرح نوع درخواست                                       |
|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> روش ۱ | درخواست انتقال اضافه پرداختی به دوره پدیی عملکرد مؤدی |
| <input type="checkbox"/> روش ۲ | درخواست استرداد اضافه پرداختی به مؤدی                 |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| توسط مؤدی تکمیل شود               | مستند معتبر مانند اظهارنامه تسلیم کرده یا بدهی و این بنگاه اقتصادی فقط در صورتی که مستند معتبر داشته باشد و اعتبارات و ضمانت‌ها را اعلام نماید، در دوره مالیاتی دوره اظهار تکمیل شده باشد. |
| توسط اداره امور مالیاتی تکمیل شود | این اظهارنامه در تاریخ: _____ در وقت: _____ در تاریخ: _____ در شهر: _____  |
|                                   | امضاء: _____ مهر و انگشت: _____  |
|                                   | امضاء: _____ مهر و انگشت: _____  |

جدول ۱: اطلاعات مربوط به فروش و صادرات کالاها و خدمات

| ردیف | شرح                                  | بهای کالاها/خدمات فروخته شده (ریال) | جمع مالیات و عوارض پرداخت شده (ریال) |
|------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ۱    | فروش کالاها و خدمات مشمول            |                                     |                                      |
| ۲    | فروش کالاها و خدمات معاف             |                                     |                                      |
| ۳    | صادرات کالاها و خدمات (مشمول و معاف) |                                     |                                      |
| ۴    | جمع فروش و صادرات این دوره           |                                     |                                      |

جدول ۲: اطلاعات مربوط به خرید و واردات کالاها و خدمات

| ردیف | شرح                         | بهای کالا / خدمات خریداری کرده شده (ریال) | جمع مالیات و عوارض پرداخت شده (ریال) |
|------|-----------------------------|---|--------------------------------------|
| ۱    | خرید کالاها و خدمات مشمول   |   |                                      |
| ۲    | خرید کالاها و خدمات معاف    |   |                                      |
| ۳    | واردات کالاها و خدمات مشمول |   |                                      |
| ۴    | واردات کالاها و خدمات معاف  |   |                                      |
| ۵    | جمع خرید و واردات این دوره  |   |                                      |

جدول ۳: محاسبه مانده مالیات و عوارض پرداختی قابل کسر یا استرداد

| ردیف | شرح  | جمع مالیات و عوارض پرداخت شده (ریال) |
|------|--|--------------------------------------|
| ۱    | جمع کل مالیات‌ها و عوارض پرداختی   |                                      |
| ۲    | کسر می‌شود مالیات‌ها و عوارض پرداختی که قابل کسر از مالیات‌های فروش یا استرداد نمی‌باشد (موضوع تصدیق‌نامه ۳۰۶ و ۴۰۴ ماده ۲۲) |                                      |
| ۳    | مانده مالیات‌ها و عوارض پرداختی که قابل کسر از مالیات‌های فروش یا استرداد می‌باشد.   |                                      |

- ۱ به همراه هم کلاسی هایتان فهرست زمان‌های مربوط به ارسال گزارش‌های فصلی را برای هر دوره گزارش‌های فصلی تهیه کنید.
- ۲ پس از تهیه و تنظیم اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده، پرداخت اظهارنامه مزبور تا چه زمانی باید انجام پذیرد؟ توضیح دهید.
- ۳ اگر در زمان مقرر مبلغ مالیات و عوارض ارزش افزوده توسط مؤدی تسویه نشود، یا ترتیبی برای تسویه آن انجام نپذیرد، چه اتفاقی رخ خواهد داد؟ بررسی کنید؛ و توضیح دهید.
- ۴ اگر مؤدی مالیاتی در زمان مقرر، اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده را تکمیل و ارسال نکند؛ مشمول چه جرائمی خواهد شد؟ (با مراجعه به قانون مالیات بر ارزش افزوده این مورد را بررسی و توضیح دهید).
- ۵ مبلغ خریده‌ها و فروش‌های اعلامی مندرج در اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده از کدام منبع استخراج و استفاده می‌شود؟ چرا؟

اطلاعات زیر از دفاتر شرکت بازرگانی «اردبیل» برای دوره سه ماهه ۹۶/۷/۱ الی ۹۶/۹/۳۰ استخراج شده است.

#### مطلوب است:

تنظیم اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده:

اطلاعات مربوط: خرید کالا ۱۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال، فروش کالا ۱۷۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال، برگشت از خرید کالا ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال، برگشت از فروش کالا ۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت امور اقتصادی و دارایی  
سازمان امور مالیاتی کشور



### اظهاری نامه مالیات بر ارزش افزوده

موضوع ماده ۲۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده

نمونه ۱: نسخه عمومی (ویژه کلیه بنگاه‌های فاقد عرضه سوخت و دخانیات)

|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
| اداره کل          | <input type="checkbox"/> مالیات بر ارزش افزوده | استان اردبیل  |
| سال عملکرد:       | ۱۳۹۶   | طول دوره مالیاتی (ماه): ۳   |
| مدت دوره مالیاتی: | از ۰۱ / ۰۷ / ۱۳۹۶ تا ۰۹ / ۳۰ / ۱۳۹۶            | شماره دوره مالیاتی (بهار - ۱، تابستان - ۲، پاییز - ۳، زمستان - ۴) |

#### الف. مشخصات و محل فعالیت مؤدی

|                  |                                     |                  |                      |
|------------------|-------------------------------------|------------------|----------------------|
| شماره اقتصادی:   | ۴۱۱۴۶۳۶۳۵۳۵۳                        | شماره ثبت:       | ۴۹۳۱                 |
| شخص حقوقی        | <input checked="" type="checkbox"/> | نام بنگاه/مؤسسه: | شرکت بازرگانی اردبیل |
| شخص حقیقی        | <input type="checkbox"/>            | نام خانوادگی:    |                      |
| استان:           | اردبیل                              | شهر:             | اردبیل               |
| کد پستی ۱۰ رقمی: |                                     | تلفن:            |                      |
| نشانی:           |                                     |                  |                      |

#### ب. محاسبه مانده مالیات و عوارض

| ردیف | شرح   | مالیات ردی | عوارض ردی |
|------|---|------------|-----------|
| ۱    | جمع مالیات و عوارض منتهی به وقت فروش کالا و ارائه خدمات (مقتول از جدول ۱)                   | ۸۴۰۰۰۰۰    | ۴۲۰۰۰۰۰   |
| ۲    | اگر می شود جمع مالیات و عوارض پرداختی قابل محاسبه به میزان اعتبار مالیاتی (مقتول از جدول ۲) | ۵۱۰۰۰۰۰    | ۲۲۵۰۰۰۰   |
| ۳    | اگر می شود اضافه پرداختی مالیات و عوارض انتقالی از دوره قبل                                 |            |           |
| ۴    | مانده بدهی / استانگاری مالیات و عوارض (استانگاری به صورت عدد منفی)                          | ۳۳۰۰۰۰۰    | ۱۶۵۰۰۰۰   |

وجه مانده بدهی مالیات و عوارض بر ارزش افزوده هر یک یا توجه به توضیحات مندرج باید به حساب بانکی جداگانه ای که توسط اداره کل مسئول پرونده مالیات بر ارزش افزوده مودی اعلام گردیده واریز شود.

#### ج. تصمیم در مورد اضافه پرداختی مالیات و عوارض

توجه: در صورت وجود مانده مثبت (منفی) در ردیف ۴ (جمع مانده بدهی) از دو روش زیر انتخاب نموده و تعلق آن را اعلام فرمایید. در صورتی که مانده بدهی در حساب بانکی مودی ثبت شده باشد.

| انواع                          | شرح نوع درخواست   |
|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> روش ۱ | درخواست انتقال اضافه پرداختی به دوره بعدی عملکرد مؤدی   |
| <input type="checkbox"/> روش ۲ | درخواست استرداد اضافه پرداختی به مؤدی مشروط به تکمیل و ارائه درخواست و فرم ها و مدارک مربوطه (سابقاً راهنمای استرداد) ظرف ۱۵ روز از تاریخ تسلیم اظهار نامه خواهد بود. |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| توسط مؤدی تکمیل شود               | شماره: تاریخ: ۹۶/۹/۳۰ نام و نام خانوادگی: مهر و امضاء:   |
| توسط اداره امور مالیاتی تکمیل شود | این اظهارنامه در تاریخ: از طریق: در وقت و تحت شماره: در دفتر امور مالیاتی: شماره و تاریخ ثبت اظهار می: مهر و امضاء: شماره و تاریخ برومعه پستی: |

| جدول ۱: اطلاعات مربوط به فروش و صادرات کالاها و خدمات |   |   |                      |                     |
|---|---|---|----------------------|---------------------|
| کد  | شرح   | بهای کالاها و خدمات فروخته/ صادر شده (ریال) | مالیات متعلقه (ریال) | عوارض متعلقه (ریال) |
| ۱   | فروش کالاها و خدمات مشمول                   | ۱۴۰۰۰۰۰۰۰                                   | ۸۴۰۰۰۰۰۰             | ۴۲۰۰۰۰۰۰            |
| ۲   | فروش کالاها و خدمات معاف                    |   |                      |                     |
| ۳   | صادرات کالاها و خدمات (مشمول و معاف)        |   |                      |                     |
| ۴   | جمع فروش و صادرات و مالیات و عوارض این دوره | ۱۴۰۰۰۰۰۰۰                                   |                      | ۴۲۰۰۰۰۰۰            |

| جدول ۲: اطلاعات مربوط به خرید و واردات کالاها و خدمات |  |   |                          |                         |
|---|--|---|--------------------------|-------------------------|
| کد  | شرح  | بهای کالاها و خدمات خریداری / وارد شده (ریال) | مالیات پرداخت شده (ریال) | عوارض پرداخت شده (ریال) |
| ۱   | خرید کالاها و خدمات مشمول یا پرداخت مالیات و عوارض                           | ۸۵۰۰۰۰۰۰۰                                     | ۵۱۰۰۰۰۰۰                 | ۲۵۵۰۰۰۰۰                |
| ۲   | خرید کالاها و خدمات معاف و کالاها و خدمات مشمول ، بدون پرداخت مالیات و عوارض |   |                          |                         |
| ۳   | واردات کالاها و خدمات مشمول  |   |                          |                         |
| ۴   | واردات کالاها و خدمات معاف   |   |                          |                         |
| ۵   | جمع خرید و واردات و مالیات و عوارض این دوره                                  | ۸۵۰۰۰۰۰۰۰                                     | ۵۱۰۰۰۰۰۰                 | ۲۵۵۰۰۰۰۰                |

| جدول ۳: محاسبه مانده مالیات و عوارض پرداختی قابل کسر یا استرداد |   |                          |                         |  |
|---|---|--------------------------|-------------------------|--|
| کد  | شرح   | مالیات پرداخت شده (ریال) | عوارض پرداخت شده (ریال) |  |
| ۱   | جمع کل مالیات ها و عوارض پرداختی  | ۵۱۰۰۰۰۰۰                 | ۲۵۵۰۰۰۰۰                |  |
| ۲   | اگر می شود مالیات ها و عوارض پرداختی که قابل کسر از مالیات های فروش یا استرداد می باشد، ا توضیح تبصره های ۲، ۳ و ۴ ماده ۱۱۷ |                          |                         |  |
| ۳   | مانده مالیات ها و عوارض پرداختی که قابل کسر از مالیات های فروش یا استرداد می باشد.  | ۵۱۰۰۰۰۰۰                 | ۲۵۵۰۰۰۰۰                |  |

**توجه:** براساس تبصره ۲ ماده ۱۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران در سال ۱۳۹۰ نرخ مالیات و عوارض بر ارزش افزوده ۴ درصد است که فعالان اقتصادی مکلفاند مالیات را با نرخ ۲/۲ درصد و عوارض را با نرخ ۱/۸ درصد محاسبه کنند؛ و به حساب های مربوط واریز نمایند.

### محاسبات:

$$۱۷۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۳۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۱۴۰'۰۰۰'۰۰۰$$

فروش خالص کالا

$$۱۴۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۶\% = ۸۴۰'۰۰۰$$

مالیات ارزش افزوده فروش

$$۱۴۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۳\% = ۴۲۰'۰۰۰$$

عوارض ارزش افزوده فروش

$$۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ = ۸۵'۰۰۰'۰۰۰$$

خرید خالص کالا

$$۸۵'۰۰۰'۰۰۰ \times ۶\% = ۵'۱۰۰'۰۰۰$$

مالیات ارزش افزوده خرید

$$۸۵'۰۰۰'۰۰۰ \times ۳\% = ۲'۵۵۰'۰۰۰$$

عوارض ارزش افزوده خرید

## کار عملی ۶

با کمک هم کلاسی‌هایتان به سامانه الکترونیکی مالیات بر ارزش افزوده مراجعه کنید؛ و یک نمونه اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده برای یک دوره (مثلاً دوره دوم) با توجه به مانده خریدها و فروش و درآمدهای یک شرکت و مدارک و مستندات آنها تکمیل کنید.

## کار عملی ۷

اطلاعات زیر مربوط به خریدها و فروش‌های یک واحد بازرگانی است که از دفاتر قانونی و مستندات مالی آن واحد استخراج شده است؛ اگر کلیه کالاها و خدمات ارائه شده توسط این واحد بازرگانی مشمول مالیات بر ارزش افزوده باشد، مطلوب است:

اظهار نامه مالیات بر ارزش افزوده این واحد اقتصادی را برای دوره اول تنظیم کنید.

### اطلاعات مورد نیاز :

خرید کالا ۴۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال برگشت از خرید کالا ۲'۰۰۰'۰۰۰ ریال  
فروش کالا ۵۲'۰۰۰'۰۰۰ ریال برگشت از فروش کالا ۴'۰۰۰'۰۰۰ ریال





وزارت امور اقتصادی و دارایی  
سازمان امور مالیاتی کشور



### اظهاری نامه مالیات بر ارزش افزوده

(موضوع ماده ۲۱ قانون مالیات بر ارزش افزوده)

نمونه ۱؛ نسخه عمومی (ویژه کلیه بنگاه‌های فاقد عرضه سوخت و دخانیات)

اداره کل  مالیات بر ارزش افزوده  
 امور مالیاتی استان

|                   |    |   |                         |    |   |   |
|-------------------|----|---|-------------------------|----|---|---|
| سال عملکرد:       | ۳  | ۱ | طول دوره مالیاتی (ماه): | ۳  | شماره دوره مالیاتی (بهار-۱، تابستان-۲، پاییز-۳، زمستان-۴) | ۴ |
| مدت دوره مالیاتی: | از | / | /                       | تا | /   | / |

#### الف. مشخصات و محل فعالیت مؤدی

|                                    |                  |               |                      |
|------------------------------------|------------------|---------------|----------------------|
| شماره اقتصادی:                     | شماره ثبت:       | شماره ثبت:    | شماره شعبه نمایندگی: |
| شخص حقوقی <input type="checkbox"/> | نام بنگاه مؤسسه: | شماره ملی:    | شماره ثبت:           |
| شخص حقیقی <input type="checkbox"/> | نام:             | نام خانوادگی: | شماره ملی:           |
| استان:                             | شهرستان:         | شهر:          | کد پستی ۱۰ رقمی:     |
| کد پستی ۱۰ رقمی:                   | تلفن:            | شماره:        | نشانی:               |

#### ب. محاسبه مانده مالیات و عوارض

| ردیف | شرح   | مالیات ردیف | عوارض ردیف |
|------|---|-------------|------------|
| ۱    | جمع مالیات و عوارض منتهی بابت فروش کالا و ارائه خدمات (نقل از جدول ۱)                       |             |            |
| ۲    | اکسرس نمودار جمع مالیات و عوارض پرداختی قابل محاسبه به عنوان اعتبار مالیاتی (نقل از جدول ۳) |             |            |
| ۳    | اکسرس نمودار اضافه پرداختی مالیات و عوارض انتقالی از دوره قبل                               |             |            |
| ۴    | مانده بدوین استنادگاری مالیات و عوارض (استنادگاری به صورت عدد منفی)                         |             |            |

درجه ۱ مانده بدوین مالیات و عوارض بر ارزش افزوده هر یک با توجه به نرخهای مقرر باید به حساب بانکی جداگانه ای که توسط اداره کل مسئول پرونده مالیات بر ارزش افزوده مودی اعلام گردیده واریز شود.

#### ج. تصمیم در مورد اضافه پرداختی مالیات و عوارض

توجه: در صورت وجود مانده استنادگاری در ردیف ۴ جدول بالا از ۵۵ درصد زود استنادگاری بوده و بقیه آن را اضافه فرمایید. در غیر این صورت، بقیه مانده استنادگاری استنادگاری است. قسمت را تکمیل فرمایید.

| شرح نوع درخواست  | امضاء |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> درخواست انتقال اضافه پرداختی به دوره بعدی عملکرد مؤدی   |       |
| <input type="checkbox"/> درخواست استرداد اضافه پرداختی به مؤدی<br>مشروط به تکمیل و ارائه درخواست و فرم ۵۸ و مدارک مربوطه (مطابق راهنمای استرداد) ظرف ۱۵ روز از تاریخ تسلیم اظهار نامه خواهد بود. |       |

|   |                          |           |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------|-----------------------|----------------------------|
| تصمیمات مترادفات اظهار نامه تنظیمی مورد تأیید بوده و این بنگاه اقتصادی فاقد هرگونه عرضه سوخت و دخانیات از دوره مالیاتی متنازع در اظهار نامه می باشد.<br>امضاء و مهر مجاز مؤدی درج گردد. | شماره:                   | تاریخ:    | نام و نام خانوادگی:   | مهر و امضاء:               |
| توسط اداره امور مالیاتی تکمیل شود   | این اظهار نامه در تاریخ: | از طرف:   | در دفتر امور مالیاتی: | شماره و تاریخ ثبت اظهارضی: |
|   | توسط مؤدی تکمیل شود      | در تاریخ: | پست سازمانی:          | شماره و تاریخ برگه پیوسته: |

**جدول ۱: اطلاعات مربوط به فروش و صادرات کالاها و خدمات**

| رد | شرح   | بهای کالاها و خدمات فروخته / صادر شده (ریال) | مالیات متعلقه (ریال) | عوارض متعلقه (ریال) |
|----|---|--|----------------------|---------------------|
| ۱  | فروش کالاها و خدمات مشمول                   |  |                      |                     |
| ۲  | فروش کالاها و خدمات معاف                    |  |                      |                     |
| ۳  | صادرات کالاها و خدمات (مشمول و معاف)        |  |                      |                     |
| ۴  | جمع فروش و صادرات و مالیات و عوارض این دوره |  |                      |                     |

**جدول ۲: اطلاعات مربوط به خرید و واردات کالاها و خدمات**

| رد | شرح  | بهای کالاها و خدمات خریداری / وارد شده (ریال) | مالیات پرداخت شده (ریال) | عوارض پرداخت شده (ریال) |
|----|--|---|--------------------------|-------------------------|
| ۱  | خرید کالاها و خدمات مشمول با پرداخت مالیات و عوارض                         |   |                          |                         |
| ۲  | خرید کالاها و خدمات معاف و کالاها و خدمات مشمول بدون پرداخت مالیات و عوارض |   |                          |                         |
| ۳  | واردات کالاها و خدمات مشمول  |   |                          |                         |
| ۴  | واردات کالاها و خدمات معاف   |   |                          |                         |
| ۵  | جمع خرید و واردات و مالیات و عوارض این دوره                                |   |                          |                         |

**جدول ۳: محاسبه مانده مالیات و عوارض پرداختی قابل کسر یا استرداد**

| رد | شرح  | مالیات پرداخت شده (ریال) | عوارض پرداخت شده (ریال) |
|----|--|--------------------------|-------------------------|
| ۱  | جمع کل مالیات‌ها و عوارض پرداختی   |                          |                         |
| ۲  | کسری شود مالیات‌ها و عوارض پرداختی که قابل کسر از مالیات‌های فروش یا استرداد نمی‌باشد. (موضوع نمره‌های ۲، ۳ و ۴ ماده ۱۷) |                          |                         |
| ۳  | مانده مالیات‌ها و عوارض پرداختی که قابل کسر از مالیات‌های فروش یا استرداد می‌باشد.                                       |                          |                         |

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی  | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|--|------------------|--------|-------------|--------|
|      |  | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط      |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزش شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)         |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری              |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها         |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                                  |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده                              |                  |        |             |        |
| ۷    | گزارش فصلی چیست؟   |                  |        |             |        |
| ۸    | فرایند اصلی تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده          |                  |        |             |        |
| ۹    | نحوه ارسال اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده با استفاده از نرم افزار |                  |        |             |        |
| ۱۰   | طراحی فرم مالیات بر ارزش افزوده                                    |                  |        |             |        |

## شناسایی اعتبار مالیاتی و تسویه آن

۱ هرگونه مالیات بر ارزش افزوده پرداخت شده در زمان خرید توسط مویدان اعم از واردکنندگان، تولیدکنندگان، توزیع کنندگان و صادرکنندگان که در این نظام مالیاتی به عنوان عامل وصول و نه پرداخت کننده مالیات شناسایی می گردند، طلب ایشان از دولت محسوب می شود و به صورت فصلی با سازمان امور مالیاتی کشور تسویه می گردد.

۲ تسویه مطالبات مؤدیان بابت مالیات های پرداختی ایشان در زمان خرید یا از طریق کسر از مطالبات دریافتی از خریداران و یا از طریق استرداد توسط سازمان امور مالیاتی کشور به ایشان صورت می پذیرد.

- ۱ آیا می دانید منظور از تهاتر در زمان تسویه مالیات بر ارزش افزوده چیست؟ توضیح دهید.
- ۲ چه زمانی مؤدی مالیاتی به سازمان امور مالیاتی کشور از بابت مالیات ارزش افزوده بدهکار می گردد؟ توضیح دهید.

فعالیت ۲۸

## مأخذ محاسبه عوارض و مالیات بر ارزش افزوده

طبق ماده ۱۴ قانون مالیات بر ارزش افزوده، مأخذ محاسبه عوارض و مالیات ارزش افزوده، بهای کالا یا خدمات مندرج در صورت حساب خواهد بود. در مواردی که صورت حساب موجود نباشد، یا از ارائه آن خودداری شود و یا به موجب اسناد و مدارک مثبت، احراز شود که ارزش مندرج در آنها واقعی نیست، مأخذ محاسبه مالیات و عوارض، بهای روز کالا یا خدمات به تاریخ روز تعلق مالیات و عوارض است و در مورد برگشت کالا، فروشنده باید مالیات و عوارض مربوط به کالای برگشت شده را به خریدار برگرداند.

### وظایف و تکالیف قانونی مؤدیان مالیات بر ارزش افزوده:

- ۱ ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده
- ۲ صدور صورت حساب
- ۳ وصول مالیات و عوارض
- ۴ تسلیم اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده
- ۵ ثبت و نگهداری اسناد و مدارک

- ۱ اگر اسناد و مدارک موجود در شرکت با محتویات اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده مطابقت نداشته باشد کوتاهی از طرف چه کسی است و چه عواقبی برای شرکت یا واحد اقتصادی خواهد داشت؟
- ۲ به کمک هم کلاسی های خود بررسی کنید که نحوه پرداخت مالیات و عوارض ارزش افزوده در زمان مقرر و تعیین شده به سازمان امور مالیاتی کشور به چه شکلی انجام می شود؟

فعالیت ۲۹

## شیوه محاسبه و ثبت عوارض و مالیات بر ارزش افزوده

در راستای اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده و تکالیف قانونی مربوط و با توجه به رهنمودهای حسابداری جامعه حسابداران رسمی ایران در زمینه ثبت حسابداری مالیات بر ارزش افزوده مؤدیان ثبت نام شده و مکلف به وصول این مالیات و عوارض باید در دفاتر کل سر فصل حساب‌هایی با عناوین ذیل افتتاح گردد.

■ سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده

■ سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات بر ارزش افزوده

نحوه ثبت مالیات بر ارزش افزوده در دفتر روزنامه عمومی:

دفتر روزنامه عمومی

| بستانکار | بدهکار       | عطف | شرح  | تاریخ |     |     | ردیف |
|----------|--------------|-----|--|-------|-----|-----|------|
|          |              |     |  | سال   | ماه | روز |      |
| xxxx     | xxxx<br>xxxx |     | خرید کالا / مواد اولیه<br>سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده<br>موجودی نقد / حساب‌های پرداختنی |       |     |     |      |
| xxxx     | xxxx         |     |  |       |     |     |      |

ثبت مربوط به صورتحساب خرید با پرداخت عوارض و مالیات ارزش افزوده مشمولین قانون مالیات بر ارزش افزوده.

دفتر روزنامه عمومی

| بستانکار | بدهکار | عطف | شرح  | تاریخ |     |     | ردیف |
|----------|--------|-----|--|-------|-----|-----|------|
|          |        |     |  | سال   | ماه | روز |      |
| xxxx     | xxxx   |     | موجودی نقد / حساب‌های دریافتنی<br>فروش کالا / مواد اولیه<br>سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات بر ارزش افزوده |       |     |     |      |
| xxxx     | xxxx   |     |  |       |     |     |      |



### ثبت مربوط به صورتحساب فروش یا خدمات با پرداخت عوارض و مالیات ارزش افزوده مشمولین قانون مالیات بر ارزش افزوده.

مودیان مالیات بر ارزش افزوده، پس از وصول مالیات‌ها در هنگام فروش کالا یا ارائه خدمات مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده باید در پایان هر دوره مالیاتی، اقدام به تکمیل اظهارنامه و تسویه حساب مالیاتی نمایند. در این حالت ثبت زیر نوشته خواهد شد:

#### دفتر روزنامه عمومی

| ردیف | تاریخ |     |     | شرح   | عطف | بدهکار                       | بستانکار |
|------|-------|-----|-----|---|-----|------------------------------|----------|
|      | روز   | ماه | سال |   |     |                              |          |
|      |       |     |     | سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات بر ارزش افزوده<br>سایر حساب‌های دریافتنی (سازمان امور مالیاتی)<br>سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده<br>موجودی نقد (واریز مانده بدهی)<br>بابت ثبت مربوط به تهاتر مالیات و عوارض ارزش افزوده در پایان دوره<br>سه ماهه برای تسویه حساب با سازمان امور مالیاتی |     | xxxx<br>xxxx<br>xxxx<br>xxxx |          |

در ثبت تهاتر مالیات و عوارض ارزش افزوده چنانچه جمع مالیات و عوارض ارزش افزوده فروش بزرگ‌تر از جمع مالیات و عوارض ارزش افزوده خرید باشد، آنگاه مؤدی مالیاتی باید با پرداخت وجه نقد حداکثر تا ۱۵ روز پس از اتمام دوره گزارش فصلی، نسبت به تسویه حساب با سازمان امور مالیاتی اقدام کند و در حالت عکس، مابه التفاوت موجود تحت عنوان طلب از سازمان مالیاتی در دوره‌های بعدی لحاظ و مورد محاسبه قرار خواهد گرفت.

نکته

در پایان یک دوره سه ماهه (۹۵/۱/۱ تا ۹۵/۳/۳۱) مانده خالص خرید کالا ۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال و مالیات بر ارزش افزوده خرید، ۷۲۰'۰۰۰ ریال است. همچنین مانده خالص فروش کالا ۱۱'۰۰۰'۰۰۰ ریال و مالیات بر ارزش افزوده فروش آن نیز ۹۹۰'۰۰۰ ریال است. اگر شرکت، «مشگین شهر» بخواهد در تاریخ ۹۵/۴/۱۵ مالیات بر ارزش افزوده مزبور را تسویه نماید، ثبت سند حسابداری مربوط به تهاتر آن به قرار زیر خواهد بود.

| شماره سند:   |         | شرکت مشگین شهر                                |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--|---------|---|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۹۵/۴/۱۵   |         | سند حسابداری                                  |          | تعداد ضمائم: ۲           |                 |
| ردیف   | کد حساب | شرح   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
| ۱  | ۲۰۰۰۰۹  | سایر حساب‌های پرداختی - مالیات بر ارزش افزوده |          | ۹۹۰'۰۰۰                  |                 |
| ۲  | ۱۰۴۰۰۱  | سایر حساب‌های دریافتی - مالیات بر ارزش افزوده |          |                          | ۷۲۰'۰۰۰         |
| ۲  | ۱۰۰۰۰۱  | موجودی نقد - بانک                             |          |                          | ۲۷۰'۰۰۰         |
|  |         |   |          |                          |                 |
| جمع: نهصد و نود هزار ریال  |         |   |          | ۹۹۰'۰۰۰                  | ۹۹۰'۰۰۰         |
| شرح سند: بابت تهاتر مالیات ارزش افزوده خرید و فروش و واریز بدهی مالیات دوره به حساب امور مالیاتی |         |   |          |                          |                 |
| تنظیم کننده:   |         | تأیید کننده:                                  |          | تصویب کننده:             |                 |

## کار عملی ۸

شرکت تولیدی «بیله سوار» رویدادهای مالی زیر را در تاریخ‌های مشخص شده انجام داده است.

۹۵/۲/۵ خرید ۲۰۰۰ کیلوگرم مواد اولیه A به ازای هر کیلوگرم ۵۲'۰۰۰ ریال به صورت نقد.

۹۵/۲/۳۱ خرید ۱۰۰۰۰ کیلوگرم مواد اولیه B به ازای هر کیلوگرم ۶۳'۰۰۰ ریال به طور نصف نقد باقیمانده با صدور چک ۴۰ روزه.

۹۵/۳/۱۰ فروش ۵۰۰ کیلوگرم از مواد اولیه A و ۲۲۰ کیلوگرم از مواد اولیه B به ترتیب از قرار هر کیلو ۶۵'۰۰۰ ریال و ۷۹'۰۰۰ ریال، به صورت  $\frac{1}{4}$  نقد و باقیمانده وصول سفته دو ماهه.

### مطلوب است:

- ثبت رویدادهای مالی فوق در سند حسابداری شرکت با احتساب نرخ عوارض و مالیات ارزش افزوده سال ۱۳۹۵ و انتقال به حساب‌های مربوط.
- ثبت مربوط به تسویه عوارض و مالیات بر ارزش افزوده به تاریخ ۹۵/۴/۱۰.

| شماره سند:   |         | شرکت :       |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--------------|---------|--------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند:   |         | سند حسابداری |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف         | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
| جمع:         |         |              |          |                          |                 |
| شرح سند:     |         |              |          |                          |                 |
| تنظیم کننده: |         | تأیید کننده: |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند:   |         | شرکت :       |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--------------|---------|--------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند:   |         | سند حسابداری |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف         | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
| جمع:         |         |              |          |                          |                 |
| شرح سند:     |         |              |          |                          |                 |
| تنظیم کننده: |         | تأیید کننده: |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند:   |         | شرکت :       |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--------------|---------|--------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند:   |         | سند حسابداری |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف         | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
| جمع:         |         |              |          |                          |                 |
| شرح سند:     |         |              |          |                          |                 |
| تنظیم کننده: |         | تأیید کننده: |          | تصویب کننده:             |                 |

| شماره سند:   |         | شرکت :       |          | شماره صفحه دفتر روزنامه: |                 |
|--------------|---------|--------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند:   |         | سند حسابداری |          | تعداد ضامائم:            |                 |
| ردیف         | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)            | بستانکار (ریال) |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
|              |         |              |          |                          |                 |
| جمع:         |         |              |          |                          |                 |
| شرح سند:     |         |              |          |                          |                 |
| تنظیم کننده: |         | تأیید کننده: |          | تصویب کننده:             |                 |

جدول زیر را کامل کنید.

| ردیف | شرح   | مالیات بر ارزش افزوده فروش | عوارض بر ارزش افزوده فروش |
|------|---|----------------------------|---------------------------|
| ۱    | اگر در زمان تسویه مالیات و عوارض بر ارزش افزوده مانده مالیات و عوارض بر ارزش افزوده خرید ۴۳۹۸۰۰۰۰ ریال باشد و مبلغ وجه نقد پرداختی به سازمان امور مالیاتی ۶۸۵۰۰۰۰ ریال تعیین شود، مانده مالیات و عوارض بر ارزش افزوده فروش چه مبلغی بوده است؟ | ؟                          | ؟                         |

## کار عملی ۹

عملیات خرید کالا در یک فروشگاه برای سه ماهه سوم سال (فصل پاییز) به شرح زیر است:

| فروشنده     | شماره فاکتور | تاریخ خرید | شرایط خرید                     | مالیات بر ارزش افزوده | عوارض بر ارزش افزوده | مبلغ قابل پرداخت |
|-------------|--------------|------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| فروشگاه الف | ۰۰۴۲۰        | ۹۵/۷/۷     | نسیه                           | ۷۲۰'۰۰۰               | ۳۶۰'۰۰۰              | ۱۳'۰۸۰'۰۰۰       |
| شرکت ب      | ۰۰۰۵۹۸       | ۹۵/۷/۱۸    | نقدی                           | ۸۷۰'۰۰۰               | ۴۳۵'۰۰۰              | ۱۵'۸۵۰'۰۰۰       |
| تولیدی ج    | ۰۴۲۹۴۷       | ۹۵/۸/۲۵    | چک سه ماهه                     | ۱'۳۰۲'۰۰۰             | ۶۵۱'۰۰۰              | ۲۳'۶۵۳'۰۰۰       |
| کارخانه د   | ۰۳۹۲۵۱       | ۹۵/۹/۱۰    | سفته دو ماهه                   | ۱'۸۳۰'۰۰۰             | ۹۱۵'۰۰۰              | ۳۳'۲۴۵'۰۰۰       |
| فروشگاه هـ  | ۰۰۰۶۱۰       | ۹۵/۹/۲۰    | $\frac{1}{2}$ نقد و مابقی نسیه | ۵۲۲'۰۰۰               | ۲۶۱'۰۰۰              | ۹'۴۸۳'۰۰۰        |

عملیات فروش کالای مربوط به فروشگاه مذکور برای سه ماهه سوم سال (فصل پاییز) به شرح زیر است:

| خریدار    | شماره فاکتور | تاریخ فروش | شرایط فروش                           | مالیات بر ارزش افزوده | عوارض بر ارزش افزوده | مبلغ قابل پرداخت |
|-----------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| شرکت A    | ۰۰۰۵۷        | ۹۵/۷/۱۲    | نقدی                                 | ۴۲۰'۰۰۰               | ۲۱۰'۰۰۰              | ۷'۶۳۰'۰۰۰        |
| تولیدی B  | ۰۰۰۵۸        | ۹۵/۸/۳۰    | $\frac{1}{4}$ نقدی و مابقی چک ۲ ماهه | ۱'۱۸۸'۰۰۰             | ۵۹۴'۰۰۰              | ۲۱'۵۸۲'۰۰۰       |
| مؤسسه F   | ۰۰۰۵۹        | ۹۵/۹/۲۵    | نسیه                                 | ۵۱۶'۰۰۰               | ۲۵۸'۰۰۰              | ۹'۳۴۷'۰۰۰        |
| فروشگاه E | ۰۰۰۶۰        | ۹۵/۹/۳۰    | نقدی                                 | ۱'۴۷۰'۰۰۰             | ۷۳۵'۰۰۰              | ۲۶'۷۰۵'۰۰۰       |

مطلوب است:

- ۱ با توجه به تاریخ خرید و فروش‌های مندرج در جدول، ثبت‌های مربوط به آنها را با احتساب مالیات و عوارض بر ارزش افزوده بنویسید و در حساب‌های مربوطه در دفتر کل به ثبت رسانده و مانده‌گیری کنید.
- ۱ ثبت مربوط به تهاتر مالیات و عوارض ارزش افزوده را نوشته و مبلغ مربوط به تسویه حساب قابل ارائه به سازمان امور مالیاتی (مالیات بر ارزش افزوده) را مشخص کنید.



| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزش شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)    |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | اعتبار مالیاتی و نحوه ثبت آن                                  |                  |        |             |        |
| ۷    | تکالیف قانونی مؤدیان مالیات بر ارزش افزوده                    |                  |        |             |        |
| ۸    | نحوه محاسبه و ثبت عوارض و مالیات بر ارزش افزوده               |                  |        |             |        |
| ۹    | نحوه تهاتر مالیات بر ارزش افزوده                              |                  |        |             |        |
| ۱۰   | نحوه تسویه مبلغ مالیات بر ارزش افزوده در موعد مقرر            |                  |        |             |        |

## ارزشیابی شایستگی مالیات بر ارزش افزوده

### شرح کار:

- ۱ کنترل اسناد و مدارک مشمول مالیات بر ارزش افزوده
- ۲ محاسبه مالیات بر ارزش افزوده
- ۳ تکمیل اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده در سامانه مربوطه
- ۴ ثبت دریافت و پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در دفاتر قانونی

استاندارد عملکرد: توانایی ثبت و محاسبه مالیات بر ارزش افزوده، طبق قانون مالیات بر ارزش افزوده و آیین‌نامه‌های سازمان امور مالیاتی بر اساس اسناد و مدارک مثبت.

### شاخص‌ها:

- ۱ کنترل اسناد و مدارک مشمول بر مالیات بر ارزش افزوده
- ۲ محاسبه مالیات بر ارزش افزوده
- ۳ تکمیل اظهارنامه مالیاتی بر ارزش افزوده در سامانه مربوطه
- ۴ ثبت دریافت و پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در دفاتر قانونی

### شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات:

شرایط: شرایط: میز و صندلی، اتاق کار، رایانه، ملزومات اداری، ماشین حساب، نرم‌افزار، قانون مالیات بر ارزش افزوده، آیین‌نامه معاملات.

ابزار و تجهیزات: میز و صندلی، اتاق کار، رایانه، ملزومات اداری، ماشین حساب، نرم‌افزار، قانون مالیات بر ارزش افزوده، آیین‌نامه معاملات.

### معیار شایستگی:

| ردیف | مرحله کار   | حداقل نمره قبولی از ۳ | نمره هنجار |
|------|---|-----------------------|------------|
| ۱    | کنترل مستندات مشمول بر مالیات بر ارزش افزوده                | ۱                     |            |
| ۲    | انجام محاسبات مالیات بر ارزش افزوده                         | ۲                     |            |
| ۳    | تکمیل اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده                       | ۲                     |            |
| ۴    | ثبت دریافت و پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در دفاتر قانونی   | ۲                     |            |
|      | شایستگی‌های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش | ۲                     |            |
|      | میانگین نمرات   |                       | *          |

\* حداقل میانگین نمرات هنجار برای قبولی و کسب شایستگی، ۲ می‌باشد.



## پودمان ۵

### مالیات تکلیفی



مالیات ابزار نیرومندی است که با کاربرد صحیح آن می‌توان تحولات اساسی در شئون مختلف زندگی اقتصادی و اجتماعی به‌وجود آورد. در واقع پیشرفت اقتصادی کشورها وابستگی زیادی به برنامه مالیاتی آنها دارد. درآمدهای مالیاتی مطمئن‌ترین و سالم‌ترین نوع درآمد برای دولت‌ها به حساب می‌آید. از نگاه دیگر وصول مالیات از طرف دولت و پرداخت آن از سوی مردم یک همیاری و همکاری متقابل و مشترک را به‌وجود آورده که در تأمین هزینه‌های عمومی و نیازهای اجتماعی بسیار تأثیرگذار است.

درآمدهای مالیاتی در راستای تأمین هزینه‌های دولت، شرایط نامطلوب اقتصادی جامعه را بهبود می‌بخشد. سهم درآمدهای مالیاتی دولت‌ها از تولید ناخالص داخلی کشورها معمولاً قابل توجه است. البته در اقتصاد ایران این سهم رقم بسیار ناچیزی است. نبود فاصله میان دولت و مردم مهم‌ترین مسئله در پرداخت «بارغبت» مالیات است. زمانی که مردم بدانند عدم پرداخت مالیات در نهایت به زیان خود آنهاست و مانع از اجرای برنامه‌های رفاهی دولت خواهد شد، پس مالیات را با رغبت پرداخت خواهند کرد.

«مالیات یک نوع هزینه اجتماعی است که افراد جامعه به تناسب استفاده از این هزینه اجتماعی باید آن را متقبل و پرداخت نمایند».

صاحب‌نظران اقتصاد و توسعه معتقدند که مناسب‌ترین نوع درآمد دولت، مالیات است، که باعث انتقال درآمد از گروه جامعه ثروتمند به اقشار کم درآمد می‌گردد.

وَقُلْ رَبِّ ادْخُلْنِيْ مُدْخَلَ صِدْقٍ وَاَخْرِجْنِيْ مُخْرَجَ صِدْقٍ وَاَجْعَلْ لِيْ مِنْ لَدُنْكَ سُلْطٰنًا نَّصِيْرًا

و بگو: پروردگارا مرا (در هر کار) با صداقت وارد کن، و با صداقت خارج ساز و از سوی خود، حجتی یاری کننده  
برایم قرار بده

(سوره الاسراء، آیه ۸۰)

## مقدمه

- آیا می دانید مالیات تکلیفی چیست؟
- آیا می دانید مالیات های تکلیفی را چه کسانی پرداخت می کنند؟
- اسناد و مدارک مشمول مالیات تکلیفی کدام هستند؟
- نحوه محاسبه، ثبت و پرداخت مالیات های تکلیفی به چه صورت است؟

## استاندارد عملکرد

ثبت مالیات های تکلیفی طبق قانون مالیات های مستقیم و آیین نامه ها و دستورالعمل های سازمان امور مالیاتی براساس مستندات و اسناد حسابداری

## شایستگی هایی که در این پودمان کسب می کنید

- ۱ کنترل اسناد و مدارک مشمول مالیات تکلیفی
- ۲ محاسبه مالیات تکلیفی
- ۳ ثبت مالیات تکلیفی پرداختنی
- ۴ ثبت پرداخت مالیات تکلیفی

طبق قانون مالیات‌های مستقیم برخی از مقررات مربوط به پرداخت مالیات‌ها به صورت تکلیفی آمده است. یعنی قبل از اینکه وجوه پرداخت شود شخص باید مالیات را متناسب با احکام مقرر در قانون محاسبه و به حساب اداره مالیاتی واریز نماید. طبیعی است چنین مالیات‌هایی در قانون محدود است.

درمورد مالیات‌های تکلیفی تحقیق کنید.

.....

.....

## مالیات‌های تکلیفی چیست؟

بر اساس مفهوم لغوی منظور از مالیات‌های تکلیفی انجام یک تکلیف است و مقصود فرایند پرداخت نوعی مالیات است که انجام آن را قانون بر عهده اشخاصی معین به صورت تکلیف قرار داده است. این اشخاص معین قبل از پرداخت هر وجهی به اشخاص ثالث مکلف هستند مبالغی را طبق قانون از وجوه مزبور کسر و در موعد مقرر به حساب سازمان امور مالیاتی واریز نموده و مابقی را به اشخاص ثالث پرداخت نمایند.

به عنوان مثال مالیات بر درآمد حقوق، یک مالیات تکلیفی است که با توجه به نرخ ضریب مالیات، توسط پرداخت‌کننده کسر شده و مابقی حقوق پرداخت می‌شود. به عبارتی ساده‌تر مالیات تکلیفی قسمتی از مالیات بر درآمد اشخاص است که تکلیف کسر و پرداخت آن طبق احکام قانونی به عهده پرداخت‌کنندگان وجوه می‌باشد. بنابراین سه عنصر کارفرما (کسی که تکلیف بر عهده اوست)، مالیات و اشخاص ثالث در این میان نقش دارند.



براساس تبصره ۱ و ۲ ماده ۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم و با توجه به جدول زیر، میزان درصد کسر مالیات تکلیفی به اشخاص حقیقی، توسط تمامی مؤسسات آموزشی و پژوهشی تحت پوشش وزارتخانه‌ها را مشخص نمایید.

| درصد مالیات تکلیفی | اشخاص حقیقی                  | ردیف |
|--------------------|------------------------------|------|
|                    | حق پژوهش                     | ۱    |
|                    | حق التحقیق                   | ۲    |
|                    | حق التدریس                   | ۳    |
|                    | قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی | ۴    |

### تفاوت مالیات تکلیفی و مالیات بر درآمد یا عملکرد چیست؟

منظور از مالیات بر درآمد یا عملکرد، مالیاتی است که مؤسسات پس از تنظیم صورت‌های مالی و تعیین سود و زیان براساس ضرایب و مقدار تعیین شده در قانون، ملزم به پرداخت آن به سازمان امور مالیاتی می‌باشد. ولی مالیات تکلیفی بخشی از مالیات بر درآمد افراد جامعه است که وظیفه پرداخت و کسر آن بر اساس قوانین بر عهده افراد پرداخت کننده وجوه می‌باشد.



پرداخت مالیات یعنی توسعه و آبادانی کشور

| ردیف | نوع مالیات تکلیفی                                       |
|------|---|
| ۱    | اجاره املاک   |
| ۲    | حقوق  |
| ۳    | مضاربه  |
| ۴    | حق الوکاله  |
| ۵    | اشخاص حقوقی خارجی و مؤسسات مقیم خارج                    |
| ۶    | مدیران تصفیه اشخاص حقوقی                                |
| ۷    | مسئولیت آخرین مدیران شخص حقوقی و مدیران تصفیه و ضامن‌ها |
| ۸    | مؤسسات بیمه   |
| ۹    | منافع بلاعوض اموال                                      |
| ۱۰   | نقل و انتقال سهام                                       |

### انواع مالیات‌های تکلیفی:

مالیات‌های تکلیفی مقرر در قانون مالیات‌های مستقیم به شرح جدول روبه‌رو است.

#### فعالیت ۲

تکلیف دستگاه‌ها و مؤسسات دولتی و اشخاص حقوقی هنگام پرداخت اجاره در خصوص کسر مالیات چیست؟

.....

.....

### اسناد و مدارک تعیین مالیات تکلیفی:

مهم‌ترین اسناد و مدارک تعیین مالیات تکلیفی به شرح زیر است:

| ردیف | مالیات تکلیفی   | اسناد و مدارک تعیین مالیات تکلیفی                                   |
|------|---|---|
| ۱    | اجاره املاک   | اجاره‌نامه رسمی - ارزیابی املاک مشابه                               |
| ۲    | حقوق  | لیست حقوق و دستمزد  |
| ۳    | مضاربه  | کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید و فروش و موجودی کالای موضوع مضاربه |
| ۴    | حق الوکاله  | قرارداد حق الوکاله و الصاق و ابطال تمبر براساس نرخ تعیین شده        |
| ۵    | اشخاص حقوقی خارجی و مؤسسات مقیم خارج                    | اسناد و مدارک مستند مربوط به فعالیت‌های خدمات و تجاری               |
| ۶    | مدیران تصفیه اشخاص حقوقی                                | اسناد و مدارک مالی شرکت منحل شده                                    |
| ۷    | مسئولیت آخرین مدیران شخص حقوقی و مدیران تصفیه و ضامن‌ها | اطلاعات مالی و اسناد انحلال شرکت                                    |
| ۸    | مؤسسات بیمه   | قرارداد منعقد شده بابت بیمه‌نامه                                    |
| ۹    | منافع بلاعوض اموال                                      | اسناد و مدارک انتقال منافع مالی بلاعوض                              |
| ۱۰   | نقل و انتقال سهام                                       | سهام و سهم‌الشرکه منتقل شده   |

## کار عملی ۲

باتوجه به جدول زیر کدام یک از فعالیت‌ها، مالیات تکلیفی و کدام یک مالیات عملکرد است؟

| ردیف | شرح پرداخت                               | مالیات تکلیفی | مالیات عملکرد |
|------|--|---------------|---------------|
| ۱    | مالیات فروشگاه‌های زنجیره‌ای             |               | ✓             |
| ۲    | مالیات حقوق کارکنان بخش دولتی            |               |               |
| ۳    | مالیات حقوق کارکنان بخش خصوصی            |               |               |
| ۴    | مالیات فروشگاه‌های عمده فروشی            |               |               |
| ۵    | مالیات درآمد خدمات کارکنان               |               |               |
| ۶    | مالیات بر اجاره املاک (مستأجر شخص حقوقی) |               |               |
| ۷    | مالیات بر اجاره املاک (مستأجر شخص حقیقی) |               |               |
| ۸    | مالیات وکلای دادگستری                    |               |               |
| ۹    | مالیات واحدهای تجاری بازرگانی            |               |               |
| ۱۰   | مالیات واحدهای خدماتی                    |               |               |
| ۱۱   | مالیات خدمات مؤسسات حسابداری             |               |               |



## شایستگی غیر فنی

## مالیات و اقتصاد مقاومتی

اقتصاد مقاومتی اصطلاحی است که در پی مقاوم‌سازی و ترمیم برخی از ساختارها و نهادهای فرسوده و ناکارآمد اقتصادی مطرح می‌شود که قطعاً باور مشارکت همگانی و اعمال مدیریت‌های عقلایی و مدبرانه، پیش‌شرط و الزام چنین موضوعی است. اقتصاد مقاومتی کاهش وابستگی‌ها و تأکید روی مزیت‌های تولید داخلی و تلاش برای خوداتکایی است. یکی از مهم‌ترین محورهای اجرای سیاست‌های ابلاغی اقتصاد مقاومتی تکیه مخارج دولتی بر دریافت مالیات و کاهش وابستگی به درآمدهای نفتی است.



از طرفی، چالش مهم و اساسی در

اقتصاد مقاومتی، تأمین درآمدها و منابع مالی است چرا که معمولاً اولین مسئله‌ای که در شرایط تحریم هدف قرار می‌گیرد، منابع مالی است. کشورهای تحریم‌کننده با استفاده از ابزارها و روش‌های گوناگون سعی در محدود کردن و قطع درآمدهای کشورهای تحریم‌شونده دارند، تا آنها را دچار بحران‌های اقتصادی، سیاسی و اجتماعی کرده و وادار به پذیرش شرایط خود کنند. این محدودیت‌ها و تحریم‌ها در اقتصادهای تک محصولی بیشتر نمود پیدا می‌کند. چراکه این‌گونه نظام‌های اقتصادی معمولاً آسیب‌پذیر هستند و حتی در شرایط عادی که تحریم یا فشار خارجی وجود ندارد، ممکن است نوسانات قیمت و تحولات بازارهای جهانی، آنها را دستخوش بحران کند. از این رو باید پایه‌های درآمدی دیگری در اقتصاد مقاومتی در نظر گرفته و زمینه آسیب‌پذیری را کاهش داد.

بی‌شک، درآمدهای مالیاتی یکی از پایدارترین و درعین حال مطمئن‌ترین منابع درآمدی دولت‌ها جهت نیل به اهداف اقتصادی و اجتماعی در جامعه به‌شمار می‌رود. کشورهای توسعه یافته به دلیل اتکا به همین منابع مالیاتی در اقتصادشان از دهه‌های گذشته، به صورت نظام‌مند و هدف‌مند از این ظرفیت بی‌پایان بهره می‌برند. نظام مالیاتی پویا می‌تواند تمامی نیازهای یک اقتصاد مقاومتی را تأمین نماید، زیرا دولت‌ها برای انجام وظایف و اجرای تعهدات خود نیازمند منابع مالی هستند و مالیات به عنوان یک راهبرد می‌تواند اتکالی درآمدهای کشور را به درآمدهای نفتی کاهش دهد. چرا که تأمین مالی آن به وسیله خود افراد جامعه و مالیات‌های پرداختی آنها است که موجب عدم نیاز مالی دولت به منابع دیگر می‌گردد و باعث استحکام پایه‌های آن می‌شود. در واقع مالیات می‌تواند به عنوان کلیدی‌ترین منبع درآمدی دولت، نقش به‌سزایی در شکوفایی اقتصاد مقاومتی ایفا نماید.

از طرفی، باید پرداخت مالیات به یک باور و تکلیف اقتصادی نهادینه شده در مردم منجر شود، اما از آنجا که یکی از شروط اساسی ایجاد نظام مالیاتی مطلوب، مقبولیت آن از سوی مردم و پرداخت داوطلبانه مالیات است، راهی به جز تقویت فرهنگ مالیاتی نیست چرا که با ایجاد زیرساخت‌ها و بسترهای فرهنگی مناسب می‌توان انتظار ترغیب و مشارکت مردم به پرداخت مالیات را داشت.

| نظر هنرآموز |      | خودارزیابی هنرجو |      | شاخص های مورد ارزیابی   | ردیف |
|-------------|------|------------------|------|---|------|
| ناموفق      | موفق | ناموفق           | موفق |   |      |
|             |      |                  |      | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط | ۱    |
|             |      |                  |      | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)   | ۲    |
|             |      |                  |      | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         | ۳    |
|             |      |                  |      | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    | ۴    |
|             |      |                  |      | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             | ۵    |
|             |      |                  |      | تعریف پرداخت های مشمول مالیات تکلیفی                          | ۶    |
|             |      |                  |      | ویژگی مالیات های تکلیفی و تفاوت آن با مالیات عملکرد           | ۷    |
|             |      |                  |      | اسناد و مدارک تعیین مالیات تکلیفی                             | ۸    |
|             |      |                  |      | تفکیک مخارج مشمول مالیات تکلیفی از سایر پرداخت ها             | ۹    |
|             |      |                  |      | انواع مالیات های تکلیفی                                       | ۱۰   |



## محاسبات مربوط به مالیات تکلیفی

فعالیت ۳

الف) تفاوت بین مالیات‌های مستقیم و غیرمستقیم چیست؟

.....

.....

ب) آیا هر نوع مالیات اجاره املاک تکلیفی محسوب می‌شود؟ بحث کنید.

.....

.....

## مالیات اجاره املاک



براساس ماده ۵۲ قانون مالیات‌های مستقیم درآمد شخص حقیقی یا حقوقی ناشی از واگذاری حقوق خود نسبت به املاک واقع در ایران پس از کسر معافیت‌های مقرر در این قانون مشمول مالیات بر درآمد املاک می‌باشد.

فعالیت ۴

تفاوت مالکیت رهنی و مالکیت اجاره به شرط تملیک چیست؟

.....

.....

### انواع مالیات بر درآمد اجاره (مستغلات)

الف) مالیات اجاره دست اول: مالیاتی است که به درآمد املاک و مستغلاتی که از طرف مالک به اجاره واگذار می‌شود تعلق می‌گیرد و در واقع موجر شخص مالک می‌باشد.

ب) مالیات اجاره دست دوم: هرگاه مستأجر محل مورد اجاره را به غیر واگذار نماید مشمول مالیات اجاره دست دوم می‌باشد و در واقع موجر مالک نمی‌باشد.

### درآمد مشمول مالیات بر اجاره دست اول

طبق ماده ۵۳ قانون مالیات‌های مستقیم درآمد مشمول مالیات املاکی که به اجاره واگذار می‌گردد عبارت است از کل مال الاجاره اعم از نقدی و غیرنقدی پس از کسر بیست و پنج درصد (۲۵٪) بابت هزینه‌ها و استهلاکات و تعهدات مالک نسبت به مورد اجاره.

$$\text{درآمد } ۷۵\% \times \text{کل مال الاجاره} = \text{درآمد مشمول مالیات اجاره}$$

مثال ۱

اجاره بهای سالانه یک دستگاه ساختمان ۳۰۰ متری به مبلغ ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال می‌باشد، درآمد مشمول مالیات سالانه و میزان معافیت ماده ۵۳ قانون مالیات‌های مستقیم را محاسبه کنید.

پاسخ:

$$\begin{aligned} ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۷۵\% &= ۱۱۲'۵۰۰'۰۰۰ && \text{درآمد مشمول مالیات اجاره} \\ ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۲۵\% &= ۳۷'۵۰۰'۰۰۰ && \text{معافیت ماده ۵۳ ق.م.م} \end{aligned}$$

فعالیت ۵

چه بخش از مالیات‌های اجاره املاک تکلیفی محسوب می‌شوند؟

.....  
.....  
.....

### کار عملی ۳

شخصی یک واحد آپارتمان ۲۰۰ متری خود را از ابتدای سال ۱۳۹۷ به مدت یک سال به مبلغ ماهیانه ۱۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال اجاره داده است.

مطلوب است:

محاسبه درآمد مشمول مالیات اجاره و معافیت ماده ۵۳ قانون مالیات‌های مستقیم

## کار عملی ۴

باتوجه به میزان محاسبه درآمد مشمول مالیات اجاره املاک، جدول زیر را کامل کنید.

| ردیف | دریافتی اجاره املاک<br>سالانه | دریافتی اجاره املاک<br>ماهانه | درآمد مشمول مالیات<br>سالانه | میزان معافیت سالانه<br>ماده ۵۳ ق.م.م |
|------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| ۱    | ۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰                   |                               |                              |                                      |
| ۲    |                               | ۳۰'۰۰۰'۰۰۰                    |                              |                                      |
| ۳    |                               | ۲۱'۵۰۰'۰۰۰                    |                              |                                      |
| ۴    |                               |                               | ۴۹۵'۰۰۰'۰۰۰                  |                                      |
| ۵    |                               |                               |                              | ۶۹'۰۰۰'۰۰۰                           |
| ۶    |                               |                               | ۳۶۰'۰۰۰'۰۰۰                  |                                      |

تفاوت بین حق واگذاری (سرقفلی) و اجاره چیست؟

فعالیت ۶

.....  
.....

### درآمد مشمول مالیات بر اجاره دست دوم

هرگاه موجر مالک نباشد درآمد مشمول مالیات وی عبارت است از مابه‌التفاوت اجاره دریافتی و پرداختی بابت ملک مورد اجاره.

در مورد اجاره دست دوم چون موجر مالک نیست لذا در محاسبه درآمد مشمول مالیات اجاره ۲۵٪ ذکر شده در ماده ۵۳ قانون مالیات‌های مستقیم بابت هزینه‌ها و استهلاکات و تعهدات مالک از اجاره دریافتی کسر نمی‌شود.

نکته

حکم این ماده در مورد خانه‌های سازمانی متعلق به اشخاص حقوقی در صورتی که مالیات آنها طبق دفاتر قانونی تشخیص شود جاری نخواهد بود.

نکته

## کار عملی ۵

با توجه به اطلاعات جدول زیر درآمد مشمول مالیات اجاره املاک را محاسبه کنید.

| نام   | دریافتی اجاره دست اول سالانه | مابه‌التفاوت دریافتی اجاره دست دوم سالانه | میزان معافیت سالانه ماده ۵۳ ق.م.م | درآمد مشمول مالیات سالانه |
|-------|------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------|
| حسین  | ۳۵۰'۰۰۰'۰۰۰                  | ۰   | ۸۷'۵۰۰'۰۰۰                        | ۲۶۲'۵۰۰'۰۰۰               |
| رضا   | ۰                            | ۳۸۰'۰۰۰'۰۰۰                               |                                   |                           |
| فاطمه | ۷۵۰'۰۰۰'۰۰۰                  | ۲۶۰'۰۰۰'۰۰۰                               |                                   |                           |
| مهدیه | ۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰                  | ۴۰'۰۰۰'۰۰۰                                |                                   |                           |
| زینب  | ۰                            | ۷۵۰'۰۰۰'۰۰۰                               |                                   |                           |
| علی   | ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰                  | ۰   |                                   |                           |
| مهدی  | ۷۰'۰۰۰'۰۰۰                   | ۳۵'۰۰۰'۰۰۰                                |                                   |                           |

## کار عملی ۶

مؤسسه ساوه در ابتدای سال ۱۳۹۷ طی یک سند رسمی یک مجتمع ۴ واحدی آپارتمان را به مدت ۳ سال از آقای آروین اجاره نمود. مبلغ اجاره بهای سالانه طبق سند تنظیمی ۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال می‌باشد. مؤسسه ساوه مجتمع ۴ واحدی را به ۴ نفر اجاره داده و در سال ۱۳۹۷ جمعاً مبلغ ۱۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال از مستأجرین دریافت کرده است.

**مطلوب است:**

محاسبه درآمد مشمول مالیات اجاره مؤسسه «ساوه» در سال ۱۳۹۷.

تفاوت بین رهن و اجاره چیست؟

فعالیت ۷

.....

.....

## نحوه محاسبه مالیات اجاره

۱ اگر شخص حقیقی باشد

نرخ ماده ۱۳۱ قانون مالیات‌های مستقیم × درآمد مشمول مالیات اجاره = مالیات اجاره اشخاص حقیقی

## نرخ محاسبه مالیات براساس ماده ۱۳۱ قانون مالیات‌های مستقیم

نرخ مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی به استثنای مواردی که طبق مقررات این قانون دارای نرخ جداگانه‌ای است به شرح زیر است:

### ماده ۱۳۱ قانون مالیات‌های مستقیم

|  |                           |
|--|---------------------------|
| تا میزان پانصد میلیون (۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰) ریال درآمد مشمول مالیات سالانه   | نرخ پانزده درصد (٪۱۵)     |
| نسبت به مازاد پانصد میلیون (۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰) ریال تا میزان یک میلیارد (۱'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰) ریال درآمد مشمول مالیات سالانه | نرخ بیست درصد (٪۲۰)       |
| نسبت به مازاد یک میلیارد (۱'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰) ریال درآمد مشمول مالیات سالانه  | نرخ بیست و پنج درصد (٪۲۵) |

### ۲ اگر شخص حقوقی باشد

براساس ماده ۱۰۵ قانون مالیات‌های مستقیم جمع درآمد شرکت‌ها و درآمد ناشی از فعالیت‌های انتفاعی سایر اشخاص حقوقی که از منابع مختلف در ایران یا خارج از ایران تحصیل می‌شود پس از وضع زیان‌های حاصل از منابع غیرمعاف و کسر معافیت‌های مقرر به استثنای مواردی که طبق مقررات این قانون دارای نرخ جداگانه‌ای می‌باشد، مشمول مالیات به نرخ بیست و پنج درصد (٪۲۵) خواهند بود. بنابراین نرخ مالیات بر درآمد مشمول مالیات اشخاص حقوقی به صورت مقطوع ٪۲۵ است.

$$۲۵\% \times \text{درآمد مشمول مالیات اجاره} = \text{مالیات اجاره اشخاص حقوقی}$$

مثال ۲

درآمد مشمول مالیات اجاره سالانه یک شخص حقیقی در سال ۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است مالیات وی را براساس ضرایب ماده ۱۳۱ قانون مالیات‌های مستقیم محاسبه نمایید.

$$۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۱۵\% = ۷۵'۰۰۰'۰۰۰ \quad \text{پاسخ:}$$

$$۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۲۰\% = ۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰$$

$$۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۲۵\% = ۵۰'۰۰۰'۰۰۰$$

$$۷۵'۰۰۰'۰۰۰ + ۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰ + ۵۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۲۲۵'۰۰۰'۰۰۰ \quad \text{جمع مالیات}$$

درآمد مشمول مالیات اجاره یک شخص حقوقی ماهیانه به مبلغ ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال می‌باشد. مالیات سالیانه این مؤسسه را حساب کنید.  
پاسخ:

$$\begin{aligned} \text{درآمد سالیانه} &= ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۱۲ = ۲۴۰'۰۰۰'۰۰۰ \\ \text{جمع مالیات} &= ۲۴۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۲۵\% = ۶۰'۰۰۰'۰۰۰ \end{aligned}$$

## کار عملی ۷

با توجه به اطلاعات داده شده در جدول زیر میزان مالیات اجاره را برای هریک محاسبه کنید؟

| ردیف | نام مؤسسه / مالک          | نوع شخصیت | درآمد مشمول مالیات | مالیات |
|------|---------------------------|-----------|--------------------|--------|
| ۱    | شرکت سهامی نوبران         | حقوقی     | ۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰        |        |
| ۲    | مؤسسه برنج فروشی نیما     | حقیقی     | ۱۷۵'۰۰۰'۰۰۰        |        |
| ۳    | اداره آموزش و پرورش       | حقوقی     | ۴۰۰'۰۰۰'۰۰۰        |        |
| ۴    | شرکت تعاونی کارگران       | حقوقی     | ۵۲۰'۰۰۰'۰۰۰        |        |
| ۵    | مؤسسه خدمات رایانه آشتیان | حقیقی     | ۶۵'۰۰۰'۰۰۰         |        |
| ۶    | فروشگاه مواد غذایی زرنديه | حقیقی     | ۱'۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰      |        |
| ۷    | عمده فروشی فراهان         | حقیقی     | ۹۵۰'۰۰۰'۰۰۰        |        |

## کار عملی ۸

آقای «شکری» آپارتمان خود را در سال جاری ماهیانه به مبلغ ۶۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال به اجاره واگذار نموده است. درآمد مشمول مالیات سالانه و مالیات وی را حساب کنید.

الف) تفاوت بین اجاره‌نامه رسمی و غیررسمی چیست؟

.....

.....

ب) مبنای محاسبه درآمد اجاره برای تشخیص مالیات چگونه انجام می‌شود؟

.....

.....

## کار عملی ۹

آقای محلاتی ساختمان مسکونی خود را به مدت یک سال به شخصی اجاره داده است. قرارداد در بنگاه املاک رسمی تنظیم شده است. مبلغ اجاره ماهیانه ۲۸۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد که مورد قبول واقع نشد. براساس دفترچه ارزش اداری هر متر عرصه ۷۰۰۰۰۰ ریال و اعیانی ۱۰۰۰۰۰۰ ریال است، ضمناً زیر بنای ملک ۲۰۰ متر و زمین آن ۳۰۰ متر مربع است.  
**مطلوب است:** محاسبه مالیات سالانه

## کار عملی ۱۰

بنگاه املاک خمین کارگاهی را به مدت یک سال به تولیدی مهدی اجاره داده است. شروع قرارداد از ابتدای خردادماه سال جاری است. مبلغ اجاره ماهیانه ۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال است که مورد قبول اداره امور مالیاتی واقع نشد. براساس دفترچه ارزش اجاری هر متر مربع مسکونی اعیانی ۹۰۰۰۰۰ ریال و عرصه ۶۰۰۰۰۰ ریال و هر متر مربع تجاری اعیانی ۱۴۰۰۰۰۰ ریال و عرصه ۱۱۰۰۰۰۰ ریال است. زیر بنای ملک ۲۵۰ متر و عرصه آن ۴۰۰ متر مربع است.  
**مطلوب است:** محاسبه مالیات سال جاری

فعالیت ۹

چه املاکی در ایران مشمول مالیات بردرآمد اجاره املاک نیستند؟

## معافیت‌های مالیاتی اجاره

- ۱ محل سکونت پدر یا مادر یا همسر یا فرزند یا اجداد و همچنین محل سکونت افراد تحت تکفل مالک اجاری تلقی نمی‌شود.
- ۲ املاکی که مجاناً در اختیار سازمان‌ها قرار می‌گیرد غیر اجاری تلقی می‌شود.
- ۳ از نظر مالیات بر درآمد اجاره املاک هر واحد آپارتمان یک مستغل محسوب می‌شود.
- ۴ در مورد املاکی که با ائانه یا ماشین‌آلات به اجاره واگذار می‌شود، درآمد ناشی از اجاره ائانه و ماشین‌آلات نیز جزء درآمد ملک محسوب و مشمول مالیات این فصل می‌شود.
- ۵ مالکان مجتمع‌های مسکونی دارای بیش از سه واحد استیجاری که با رعایت الگوی مصرف مسکن بنا به اعلام وزارت مسکن و شهرسازی ساخته شده یا می‌شوند در طول مدت اجاره از صد در صد (۱۰۰٪) مالیات بر درآمد املاک اجاری معاف می‌باشد، در غیر این صورت درآمد هر شخص ناشی از اجاره واحد یا واحدهای مسکونی در تهران تا مجموع یکصد و پنجاه مترمربع زیربنای مفید و در سایر نقاط تا مجموع دویست مترمربع

زیربنای مفید از مالیات بر درآمد ناشی از اجاره املاک معاف می‌باشد.

۶ هرگاه مالک خانه یا آپارتمان مسکونی، آن را به اجاره واگذار نماید و خود محل دیگری برای سکونت خویش اجاره نماید یا از خانه‌سازمانی که کارفرما در اختیار او می‌گذارد استفاده کند در احتساب درآمد مشمول مالیات این فصل میزان مال الاجاره‌ای که به موجب سند رسمی یا قرارداد می‌پردازد یا توسط کارفرما از حقوق وی کسر و یا برای محاسبه مالیات حقوق تقویم می‌گردد از کل مال الاجاره دریافتی او کسر خواهد شد.

۷ در مورد شخص حقیقی که هیچ‌گونه درآمدی ندارد تا میزان معافیت مالیاتی درآمد حقوق موضوع ماده (۸۴) این قانون از درآمد مشمول مالیات سالانه مستغلات از مالیات معاف و مازاد طبق مقررات این فصل مشمول مالیات می‌باشد.

#### مثال ۴

آقای بدیعی کارگاهی را به همراه ماشین‌آلات داخل آن را از ابتدای سال جاری به مدت یک سال طی سند رسمی به اجاره واگذار نموده است. بر اساس قرارداد اجاره ماهیانه ساختمان کارگاه ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال و ارزش اجاری ماشین‌آلات ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال تعیین گردیده است.

**مطلوب است:** محاسبه درآمد مشمول مالیات اجاره سال جاری و تعیین مالیات

پاسخ:

$$۳۰۰۰۰۰۰۰۰ + ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ = ۵۰۰۰۰۰۰۰۰$$

جمع درآمد اجاره ماهانه

$$۵۰۰۰۰۰۰۰۰ \times ۱۲ = ۶۰۰۰۰۰۰۰۰$$

جمع درآمد اجاره سالانه

$$۶۰۰۰۰۰۰۰۰ \times ۰.۲۵ = ۱۵۰۰۰۰۰۰۰$$

معافیت موضوع ماده ۵۳

$$۶۰۰۰۰۰۰۰۰ - ۱۵۰۰۰۰۰۰۰ = ۴۵۰۰۰۰۰۰۰$$

درآمد مشمول مالیات اجاره سال جاری

$$۴۵۰۰۰۰۰۰۰ \times ۰.۱۵ = ۶۷۵۰۰۰۰۰$$

مالیات پرداختی براساس ضرایب ماده ۱۳۱

#### مثال ۵

آقای آزادی یک دستگاه آپارتمان مسکونی به مساحت ۲۴۰ متر در اراک دارد که اجاره ماهیانه آن ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد.

**مطلوب است:** محاسبه مالیات ماهیانه و سالانه

پاسخ:

$$۳۰۰۰۰۰۰۰۰ \times ۱۲ = ۳۶۰۰۰۰۰۰۰۰$$

جمع درآمد اجاره سالانه

$$۳۶۰۰۰۰۰۰۰ \div ۲۴۰ = ۱۰۵۰۰۰۰۰۰$$

اجاره هر مترمربع سالانه

$$۲۴۰ - ۲۰۰ = ۴۰$$

مقدار مترمربع مشمول مالیات

$$۴۰ \times ۱۰۵۰۰۰۰۰ \times ۰.۷۵ = ۴۵۰۰۰۰۰۰۰$$

درآمد مشمول مالیات اجاره

$$۴۵۰۰۰۰۰۰۰ \times ۰.۱۵ = ۶۷۵۰۰۰۰۰۰$$

مالیات سالانه براساس ضرایب ماده ۱۳۱

$$۶۷۵۰۰۰۰۰ \div ۱۲ = ۵۶۲۰۰۰۰$$

مالیات ماهیانه



الف) آیا حقوق بازنشستگی و وظیفه دریافتی و جوایز و سود ناشی از سپرده‌های بانکی برای اشخاص حقیقی درآمد تلقی می‌شود؟

ب) وظایف اشخاص حقیقی مشمول طبق قانون جهت استفاده از معافیت سالانه مستغلات چگونه است؟

آقای امانی در ابتدای سال جاری ملک خود را با تنظیم قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به مدت یک سال اجاره داد. مبلغ اجاره ماهیانه ۳۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال می‌باشد. آقای امانی به جز درآمد این ملک عایدی دیگری ندارد.

**مطلوب است:**

محاسبه مالیات سال جاری (معافیت سال ۱۳۹۷ مبلغ ۲۱۶٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال است)

**پاسخ:**

درآمد مشمول مالیات قبل از کسر مالیات  $30,000,000 \times 12 \times 75\% = 270,000,000$   
 درآمد مشمول مالیات پس از کسر معافیت  $270,000,000 - 216,000,000 = 54,000,000$   
 محاسبه براساس نرخ مالیات بر درآمد ماده ۱۳۱ ق م م:  
 مالیات آقای امانی  $54,000,000 \times 15\% = 8,100,000$

## کار عملی ۱۱

مشمول و غیرمشمول بودن موارد زیر را از نظر مالیات بر درآمد اجاره املاک مشخص نمایید.

| ردیف | شرح                                     | مشمول مالیات اجاره | عدم مشمول مالیات اجاره |
|------|---|--------------------|------------------------|
| ۱    | آپارتمان ۱۸۰ متری در اراک               |                    |                        |
| ۲    | محل سکونت فرزند واجداد                  |                    |                        |
| ۳    | اجاره ساختمان به صورت رایگان به بهزیستی |                    |                        |
| ۴    | ساختمان ۲۰۵ متری در اراک                |                    |                        |
| ۵    | مغازه ۳۰ متری تجاری                     |                    |                        |
| ۶    | واحد ۱۲۰ متری اداری                     |                    |                        |
| ۷    | آپارتمان ۱۶۵ متری در تهران              |                    |                        |

## کار عملی ۱۲

آقای امیری کارمند بازنشسته آموزش و پرورش می‌باشد و غیر از حقوق بازنشستگی درآمد دیگری ندارد. ایشان در فروردین ماه سال جاری یک واحد آپارتمان ۳۰۰ متری خود را در تهران با اجاره ماهیانه ۴۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال در اختیار مستأجر گذاشت.  
مطلوب است: محاسبه مالیات سالانه

## نحوه پرداخت مالیات بر درآمد اجاره املاک

اظهارنامه مالیاتی چیست؟

فعالیت ۱۱

طبق ماده ۸۰ قانون مالیات‌های مستقیم مالک یا مالکین مکلف هستند اظهارنامه مالیاتی هر سال درآمد اجاره خود را تا پایان تیرماه سال بعد به حوزه مالیاتی مربوطه تسلیم و مالیات متعلقه را نیز پرداخت کنند. همچنین براساس تبصره ۹ ماده ۵۳ قانون مالیات‌های مستقیم در صورتی که مستأجر اشخاص حقوقی (اعم از دولتی یا خصوصی و یا نهادهای عمومی غیردولتی) باشند هنگام پرداخت اجاره‌بها مکلف هستند مالیات متعلقه را براساس قانون محاسبه، کسر و ظرف مدت ده روز پس از کسر، مالیات مربوطه را به اداره امور اقتصادی و دارایی محل وقوع ملک پرداخت و رسید آن را به مؤجر تسلیم نمایند.

منظور از مالیات نقل و انتقال املاک چیست؟

فعالیت ۱۲

## مشمولین مالیات بر درآمد املاک

کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از اینکه مالک عین ملک و یا مستأجر دارای حق واگذاری محل بابت هرگونه واگذاری سرقفلی محل کسب خود یا انتقال حقوق مربوط به حق تصرف و یا حقوق ناشی از موقعیت تجاری مشمول مالیات می‌باشند.

چه عواملی در محاسبه ارزش معادلاتی املاک تأثیرگذار هستند؟

فعالیت ۱۳

## مالیات نقل و انتقال املاک



## الف) مالیات انتقال املاک

براساس ماده ۵۹ قانون مالیات‌های مستقیم نقل و انتقال قطعی املاک به مأخذ ارزش معاملاتی و به نرخ پنج درصد (۵٪) در تاریخ انتقال از طرف مالکان عین یا صاحبان حق مشمول مالیات می‌باشد.

**تبصره:** چنانچه برای مورد معامله ارزش معاملاتی تعیین نشده باشد، ارزش معاملاتی نزدیک‌ترین محل مشابه مبنای محاسبه مالیات خواهد بود.

مثال ۷

۴۵۰'۸۹۶'۲۵۰ ریال  
 ۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال  
 ۴۸'۷۲۱'۷۰۰ ریال  
 ۹۲'۲۱۰'۴۵۰ ریال  
 ۷۱۱'۸۲۸'۴۰۰ ریال

اطلاعات زیر مربوط به انتقال یک واحد مسکونی می‌باشد.  
 مساحت مفید آپارتمان ۱۲۵ متر مربع با ارزش معاملاتی  
 میزان سهم از عرصه ۶۶ مترمربع با ارزش معاملاتی  
 پارکینگ و مشاعات ۲۸ متر مربع با ارزش معاملاتی  
 آسانسور با ارزش معاملاتی  
 مجموع ارزش معاملاتی آپارتمان مورد انتقال  
**مطلوب است:** محاسبه مالیات نقل و انتقال واحد مسکونی  
**پاسخ:**

$$۷۱۱'۸۲۸'۴۰۰ \times ۵\% = ۳۵'۵۹۱'۴۲۰$$

## ب) مالیات انتقال حق واگذاری املاک (حقوق صنفی و سرقفلی)

براساس ماده ۵۹ قانون مالیات‌های مستقیم انتقال حق واگذاری محل به مأخذ وجوه دریافتی مالک یا صاحب حق و به نرخ دو درصد (۲٪) در تاریخ انتقال از طرف مالکان عین یا صاحبان حق مشمول مالیات می‌باشد.

**تبصره:** حق واگذاری محل از نظر این قانون عبارت است از حق کسب یا پیشه یا حق تصرف محل یا حقوق ناشی از موقعیت تجاری محل.

مثال ۸

فروشگاه تفرش حق واگذاری مغازه خود را با دریافت مبلغ ۶۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال به مؤسسه آشتیان واگذار نموده است. در صورتی که ارزش معاملاتی حق واگذاری این واحد تجاری ۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال باشد.

**مطلوب است:** محاسبه مالیات حق واگذاری مغازه  
**پاسخ:**

$$۶۵۰'۰۰۰'۰۰۰ \times ۲\% = ۱۳'۰۰۰'۰۰۰$$

مالیات حق واگذاری مغازه

## جدول نرخ مالیات نقل و انتقال املاک

| انواع نقل و انتقال املاک                           | نرخ مالیات    | توضیحات                                |
|--|---------------|--|
| مالیات نقل و انتقال املاک براساس ارزش معاملاتی     | پنج درصد (۵٪) | در تاریخ انتقال از طرف صاحب یا صاحبان  |
| انتقال حق واگذاری محل به مأخذ وجوه دریافتی صاحب حق | دو درصد (۲٪)  | در تاریخ واگذاری از طرف صاحب یا صاحبان |

### کار عملی ۱۳

مؤسسه «خمین» ملکی را به مبلغ ۷۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال براساس اطلاعات زیر به فروش رسانده است.

- ۱ این ملک شامل ۳ واحد آپارتمان مسکونی و یک باب واحد صنفی تجاری است.
  - ۲ عرصه ملک ۳۰۰ متر مربع و اعیان آن ۲۰۰ متر مربع می‌باشد.
  - ۳ ارزش معاملاتی عرصه هر متر مربعی ۹۰۰'۰۰۰ ریال.
  - ۴ ارزش معاملاتی اعیان هر متر مربع ۵۵۰'۰۰۰ ریال است.
  - ۵ حق واگذاری (سرقفلی) محل کسب ۲۶۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال.
- مطلوب است:** محاسبه مالیات نقل و انتقال و حق واگذاری قطعی ملک.

### کار عملی ۱۴

بنگاه «کمیجان» ۴ باب واحد تجاری خود را در سال جاری به مؤسسه «فراهان» واگذار نمود. در تاریخ انتقال ارزش معاملاتی ملک ۵۸۹'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ارزش معاملاتی حق واگذاری ۸۸۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال است. در صورتی که بنگاه «کمیجان» مبلغ ۹۹۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال دریافت کرده باشد.

**مطلوب است:** محاسبه مالیات نقل و انتقال و حق واگذاری.

### ج) مالیات بر درآمد حاصل از ساخت و فروش

براساس ماده ۷۷ قانون مالیات‌های مستقیم درآمد اشخاص حقیقی و حقوقی ناشی از ساخت و فروش هر نوع ساختمان حسب مورد مشمول مقررات مالیات بر درآمد خواهد بود.

**تبصره ۱:** اولین نقل و انتقال ساختمان‌های مذکور علاوه بر مالیات نقل و انتقال قطعی موضوع ماده (۵۹) این قانون مشمول مالیات علی‌الحساب به نرخ ده درصد (۱۰٪) به مأخذ ارزش معاملاتی ملک مورد انتقال است. مالیات قطعی مؤدیان موضوع این ماده (مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی و حقوقی) پس از رسیدگی طبق مقررات مربوط تعیین می‌شود.

**تبصره ۲:** شمول مقررات این ماده در خصوص ساخت و فروش ساختمان توسط اشخاص حقیقی منوط به آن است که بیش از سه سال از تاریخ صدور گواهی پایان کار آن نگذشته باشد.

**تبصره ۳:** شهرداری‌ها موظف‌اند هم‌زمان با صدور پروانه ساخت و همچنین در هنگام صدور پایان کار مراتب را به منظور تشکیل پرونده مالیاتی به اداره امور مالیاتی ذی‌ربط به ترتیبی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تعیین می‌گردد گزارش کنند.

**تبصره ۴:** شهرهای زیر یک صد هزار نفر جمعیت از حکم مفاد این ماده مستثنی است.

آقای «ایلیاد» یک مجتمع مسکونی ۴ واحدی نوساز واقع در اراک، که گواهی پایان کار آن در یک سال پیش صادر گردیده بود به مبلغ ۶٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال به فروش رساند. مساحت زمین ۳۰۰ مترمربع و کل مساحت ساخت ۸۰۰ مترمربع و ارزش معاملاتی هر متر مسکونی ۲٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال و هر متر زمین ۲٬۵۰۰٬۰۰۰ ریال است. همچنین بهای تمام شده هر مترمربع ساخت و ساز طبق اسناد و مدارک مستند ۳٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال است.

**مطلوب است:**

الف) محاسبه مالیات نقل و انتقال

ب) محاسبه مالیات علی‌الحساب ساخت و فروش

ج) محاسبه مالیات قطعی ساخت و فروش

**پاسخ:**

الف) مالیات نقل و انتقال زمین  $300 \times 2,500,000 \times 5\% = 3,750,000,000$

مالیات نقل و انتقال ساختمان  $800 \times 2,000,000 \times 5\% = 8,000,000,000$

کل مالیات نقل و انتقال  $3,750,000,000 + 8,000,000,000 = 11,750,000,000$

ب) مالیات علی‌الحساب ساخت و فروش  $800 \times 2,000,000 \times 10\% = 1,600,000,000$

ج) قیمت تمام شده ساخت و ساز  $800 \times 3,000,000 = 2,400,000,000$

درآمد مشمول مالیات ساخت و فروش  $6,000,000,000 - 2,400,000,000 = 3,600,000,000$   
براساس ماده ۱۳۱ قانون مالیات‌های مستقیم محاسبه می‌کنیم.

$500,000,000 \times 15\% = 75,000,000$

$500,000,000 \times 20\% = 100,000,000$

$2,600,000,000 \times 25\% = 650,000,000$

کل مالیات قطعی  $650,000,000 + 100,000,000 + 75,000,000 = 825,000,000$

مالیات پرداختی پس از کسر علی‌الحساب  $825,000,000 - 1,600,000,000 = 665,000,000$

## کار عملی ۱۵

آقای امینی مجتمع مسکونی خود را با تاریخ پایان کار ۱۳۹۷/۱۰/۲۰ در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۱ به شرح زیر به فروش رسانید.

- مساحت زمین ۸۰۰ مترمربع
- کل مساحت ساخت مسکونی ۱۸۰۰ مترمربع
- قیمت فروش هر مترمربع مسکونی ۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
- ارزش معاملاتی هر مترمربع مسکونی ۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال
- ارزش معاملاتی هر مترمربع زمین ۹'۰۰۰'۰۰۰ ریال
- بهای تمام شده هر متر ساخت و ساز طبق اسناد و مدارک ۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

### مطلوب است:

- (الف) محاسبه مالیات نقل و انتقال
- (ب) محاسبه مالیات علی الحساب ساخت و فروش
- (ج) محاسبه مالیات قطعی ساخت و فروش پس از کسر علی الحساب

## مالیات تکلیفی حقوق

فعالیت ۱۴

(الف) میزان بخشودگی مالیات حقوق کارکنان شاغل در مناطق کمتر توسعه یافته چقدر است؟

.....  
.....

(ب) نرخ مالیات بر درآمد حقوق کارکنان دولتی و غیردولتی در سال جاری چگونه می باشد؟

| ردیف | شرح                                    | میزان درصد |
|------|--|------------|
| ۱    | تا مبلغ معافیت قانونی                  | ؟          |
| ۲    | تا ۱/۵ برابر مبلغ معافیت قانونی        | ؟          |
| ۳    | از ۱/۵ تا ۲/۵ برابر مبلغ معافیت قانونی | ؟          |
| ۴    | از ۲/۵ تا ۴ برابر مبلغ معافیت قانونی   | ؟          |
| ۵    | بیشتر از ۴ برابر مبلغ معافیت قانونی    | ؟          |

## تعریف مالیات حقوق

براساس ماده ۸۲ قانون مالیات‌های مستقیم درآمدی که شخص حقیقی در خدمت شخص دیگر اعم از حقیقی یا حقوقی در قبال تسلیم نیروی کار خود بابت اشتغال در ایران برحسب مدت یا کار انجام یافته به طور نقد یا غیرنقد تحصیل می‌کند مشمول مالیات بر درآمد حقوق است. همچنین درآمد حقوقی که در مدت مأموریت خارج از کشور از طرف دولت جمهوری اسلامی ایران یا اشخاص مقیم ایران از منابع ایرانی عاید شخص می‌شود مشمول مالیات بر درآمد حقوق است.

فعالیت ۱۵

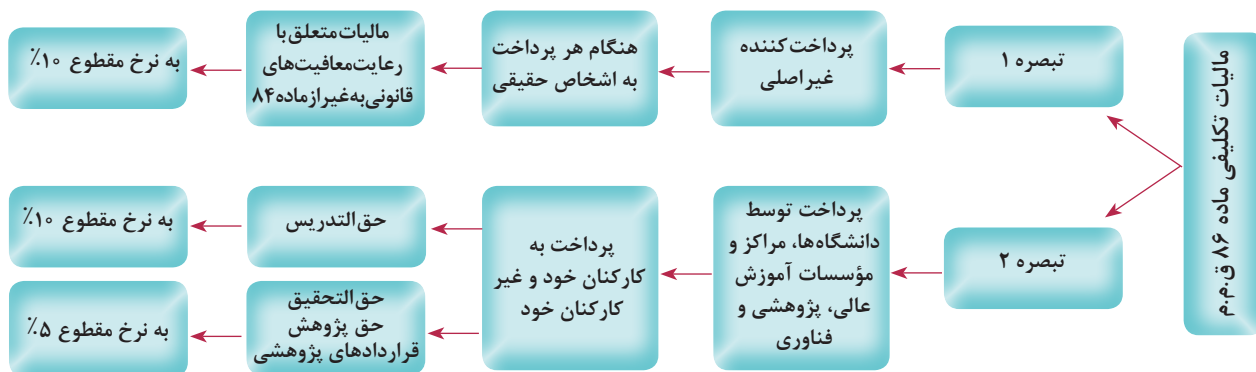
در مورد نحوه ارسال لیست مالیات حقوق تحقیق کنید.

.....  
.....

## انواع درآمد حقوق

الف) حقوق ثابت (اصل حقوق)

ب) مزایای مربوط به شغل که به دو دسته مزایای مستمر و مزایای غیرمستمر تفکیک می‌شود.



مثال

حقوق مستمر مهر ماه ۱۳۹۷ کارگری در یک مؤسسه ۲۶'۰۰۰'۰۰۰ ریال می‌باشد همچنین نامبرده در طی همین ماه مبلغ ۱۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال به عنوان حق پژوهش نیز از دانشگاه دریافت نموده است. **مطلوب است:** محاسبه مالیات حقوق و حق پژوهش مهرماه ۱۳۹۷ (معافیت سالیانه ۲۷۶'۰۰۰'۰۰۰) پاسخ:

$$۲۶'۰۰۰'۰۰۰ - ۲۳'۰۰۰'۰۰۰ = ۳'۰۰۰'۰۰۰$$

حقوق مستمر ماهانه مشمول مالیات

$$۳'۰۰۰'۰۰۰ \times ۱۰\% = ۳۰۰'۰۰۰$$

مالیات حقوق مهرماه

$$۱۸'۰۰۰'۰۰۰ \times ۵\% = ۹۰۰'۰۰۰$$

مالیات تکلیفی حق پژوهش

$$۳۰۰'۰۰۰ + ۹۰۰'۰۰۰ = ۱'۲۰۰'۰۰۰$$

جمع کل مالیات مهرماه

مؤدیان مالیاتی چه کسانی هستند؟

.....

.....

همان طور که طبق قانون مالیات‌های مستقیم اجرای مسئولیت‌ها متناسب با اختیارات مراجع مالیاتی لحاظ شده است در خصوص عدم اجرای تکالیف قانونی از طرف مؤدیان مالیاتی و یا اشخاص ثالث نیز جرایم نقدی و مجازات حبس تأدیبی پیش‌بینی شده است و لذا براساس حکم کلی ماده ۱۸۲ قانون مالیات‌های مستقیم کسانی که مطابق مقررات قانون مذکور مکلف به پرداخت مالیات دیگران می‌باشند و همچنین هرکسی که پرداخت مالیات دیگری را تعهد یا ضمانت کرده باشد و کسانی که بر اثر خودداری از انجام تکالیف مقرر مشمول جریمه‌ای شناخته شده‌اند، در حکم مؤدی محسوب می‌شوند و از نظر وصول بدهی طبق مقررات قانونی اجرای وصول مالیات‌ها با آنان رفتار خواهد شد.

جرایم مالیاتی طبق قانون چگونه می‌باشد؟

.....

.....

### جرایم مالیاتی چیست؟

جرایم مالیاتی مواردی هستند که به دلیل عدم انجام تکالیف مالیاتی و یا انجام تکالیف مالیاتی بعد از مهلت قانونی به مؤدیان تعلق می‌گیرند و بر اساس نوع تخلف صورت گرفته، انواع و نرخ‌های متفاوتی دارند.





برخی از جرایم و میزان آن در قانون مالیات‌های مستقیم به شرح زیر است:

### الف) جرایم مالیات بر درآمد املاک

| موضوع جریمه   | ماده قانونی | نرخ جریمه              | مأخذ               |
|---|-------------|------------------------|--------------------|
| تسلیم اظهارنامه خلاف واقع                                 | ۵۷          | یک برابر               | مالیات             |
| پرداخت مالیات پس از آن موعد مقرر (تأخیر در پرداخت مالیات) | ۱۹۰         | ۲/۵ درصد به ازای هرماه | مالیات             |
| عدم تسلیم اظهارنامه توسط اشخاص حقیقی                      | ۱۹۲         | ۱۰ درصد                | مالیات             |
| عدم تسلیم اظهارنامه توسط اشخاص حقوقی                      | ۱۹۲         | ۳۰ درصد                | مالیات             |
| عدم کسر و وایصال مالیات یا عدم پرداخت مالیات تکلیفی       | ۱۹۹         | ۱۰ درصد                | مالیات پرداخت نشده |
|   |             | ۲/۵ درصد به ازای هرماه | مالیات             |

### ب) جرایم مالیات بر درآمد حقوق

| موضوع جریمه                            | ماده قانونی | نرخ جریمه              | مأخذ               |
|--|-------------|------------------------|--------------------|
| تسلیم خلاف واقع یا عدم تسلیم لیست حقوق | ۱۹۷         | ۲ درصد                 | حقوق پرداختنی      |
| عدم کسر و وایصال مالیات حقوق           | ۱۹۹         | ۱۰ درصد                | مالیات پرداخت نشده |
|  |             | ۲/۵ درصد به ازای هرماه | مالیات پرداخت نشده |

### ج) جرایم سایر مالیات‌های تکلیفی

| موضوع جریمه                          | ماده قانونی | نرخ جریمه              | مأخذ               |
|--------------------------------------|-------------|------------------------|--------------------|
| تسلیم خلاف واقع یا عدم تسلیم قرارداد | ۱۹۷         | ۱ درصد                 | مبلغ قرارداد       |
| عدم کسر و وایصال مالیات مؤدیان       | ۱۹۹         | ۱۰ درصد                | مالیات پرداخت نشده |
|                                      |             | ۲/۵ درصد به ازای هرماه | مالیات پرداخت نشده |

۱ در مواردی که به موجب قانون مکلف به پرداخت مالیات براساس اظهارنامه مالیاتی باشیم و در موعد مقرر اقدام نکنیم، میزان جریمه سالانه چقدر می‌باشد؟

.....

.....

۲ تفاوت بین برگ تشخیص و برگ قطعی مالیات بر درآمد چیست؟

.....

.....



### پیگیری جرایم مالیاتی:

پیگیری جرایم مالیاتی بر اساس تبصره‌های ۱ و ۲ ماده ۱۹۰ قانون مالیات‌های مستقیم به شرح زیر است:

**تبصره ۱:** مؤدیانی که به تکالیف قانونی خود راجع به تسلیم به موقع اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان و پرداخت یا ترتیب دادن پرداخت مالیات طبق اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان و حسب مورد ارائه به موقع دفاتر و اسناد و مدارک خود اقدام نموده‌اند، در موارد مذکور در ماده (۲۳۹) این قانون، هرگاه برگ تشخیص مالیاتی صادره را قبول یا با اداره امور مالیاتی توافق نمایند و نسبت به پرداخت مالیات متعلقه یا ترتیب دادن پرداخت آن اقدام کنند از **هشتاد درصد (۸۰٪)** جرایم مقرر در این قانون معاف خواهند بود. همچنین، در صورتی که این گونه مؤدیان ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ برگ قطعی مالیات نسبت به پرداخت یا ترتیب دادن پرداخت آن اقدام نمایند از **چهل درصد (۴۰٪)** جرایم متعلقه مقرر در این قانون معاف خواهند بود.

**تبصره ۲:** چنانچه فاصله تاریخ وصول اعتراض مؤدی نسبت به برگ تشخیص مالیات تا تاریخ قطعی شدن مالیات از یک سال تجاوز نماید جریمه **دو و نیم درصد (۲/۵٪)** در ماه موضوع این ماده نسبت به مدت زمان بیش از یک سال مذکور تا تاریخ ابلاغ برگ قطعی مالیات قابل مطالبه از مؤدی نخواهد بود. سازمان امور مالیاتی کشور مکلف است ترتیباتی اتخاذ نکند که رسیدگی و قطعیت یافتن مالیات مؤدیان حداکثر تا یک سال پس از تاریخ تسلیم اعتراض آنان صورت پذیرد.

جرایم مالیاتی در چه صورتی قابل بخشودگی است؟

.....

.....

## شایستگی غیر فنی

### تأثیر و نقش پرداخت مالیات در توسعه زیرساخت‌های شهری

بهره‌گیری از یک نظام مالیاتی جامع و متناسب با شرایط اقتصادی کشور، موجب توزیع عادلانه‌تر درآمدها، دستیابی به رشد اقتصادی بالاتر، توجه بیشتر به بخش خصوصی، حساسیت بیشتر دولت در زمینه هزینه‌کردن اعتبارات و در نتیجه اثربخشی بالاتر خواهد شد، بنابراین همکاری و همراهی مردم با نظام مالیاتی می‌تواند مهم‌ترین عامل رشد و توسعه جامعه، تحقق رفاه اجتماعی، افزایش خدمات و عمران و آبادانی کشور شود.



از آنجا که مالیات نقش مؤثر و مستقیمی در تأمین منابع مالی کشورها برعهده داشته و انجام پروژه‌های عمرانی و توسعه زیرساخت‌ها، ارتباط مستقیمی با میزان مالیات‌های وصول شده دارد، مالیات و توسعه عمرانی، ارتباط معناداری پیدا خواهد نمود. طرح‌های عمرانی همچون بزرگراه‌ها، خیابان‌ها، جاده‌ها و پل‌ها، حمل‌ونقل عمومی، فرودگاه‌ها و خطوط هوایی، منابع آبی، مدیریت شهری، تولید جریان برق و مخابرات، ارتباطات، مدیریت سلامت جامعه، توسعه زیرساخت‌های آموزشی و گسترش خدمات در مناطق محروم، نیازمند بودجه قابل توجهی است که بخشی از آنها از محل درآمدهای مالیاتی تأمین خواهد شد. مالیات و پرداخت به موقع آن ضامن بسترسازی و رفع نیازهای اولیه برای توسعه زیرساخت‌های کشوری و پیشبرد صحیح و بهینه امور کشور است. مردم با پرداخت مالیات به موقع کمک شایان توجهی به تأمین بخش عظیمی از بودجه کشور می‌کنند و به عبارتی دولت را برای تأمین منابع مالی برای اجرای این امر یاری می‌نمایند. مسئولان و مردم در شرایط کنونی به خوبی معایب اقتصاد تک‌محصولی یعنی وابستگی شدید اقتصاد به درآمدهای نفتی را درک می‌کنند، اقتصادی که به راحتی با تحریم یا کاهش قیمت جهانی نفت دچار مشکلات عدیده‌ای می‌شود، نمی‌تواند قابل اتکا باشد. در این راستا با آگاه کردن مردم از نقش مالیات در توسعه و ارتقا زیرساخت‌های کشور می‌توان به افزایش سطح مشارکت مردم در پرداخت مالیات کمک نمود. بهره‌گیری از یک نظام مالیاتی جامع و متناسب با شرایط اقتصادی کشور، موجب توزیع عادلانه‌تر درآمدها، دستیابی به رشد اقتصادی بالاتر، توجه بیشتر به بخش خصوصی، حساسیت بیشتر دولت در زمینه هزینه کردن اعتبارات و در نتیجه اثربخشی بالاتر خواهد شد، بنابراین همکاری و همراهی مردم با نظام مالیاتی می‌تواند مهم‌ترین عامل رشد و توسعه جامعه، تحقق رفاه اجتماعی، افزایش خدمات و عمران و آبادانی کشور شود.

امروزه اهمیت مالیات باعث شده است که این مقوله در رأس برنامه‌های اقتصادی دولت‌ها قرار گرفته و در این میان مسئولین نظام مالیاتی نیز کوشیده‌اند با شفاف‌سازی و تبیین نقش مالیات در گرداندن چرخ اقتصادی کشور، راهکارهایی را ارائه نمایند که موجب افزایش اعتماد عمومی و نیز مشارکت مردم در پرداخت مالیات شود.

| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف مالیات اجاره و توانایی محاسبه مالیات اجاره              |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف مالیات نقل و انتقال و توانایی محاسبه مالیات آن          |                  |        |             |        |
| ۸    | تعریف مالیات حقوق و محاسبه آن                                 |                  |        |             |        |
| ۹    | تعریف جرایم مالیاتی   |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی پیگیری جرایم مالیاتی و کنترل مالیات پرداختی           |                  |        |             |        |

## تعریف مالیات تکلیفی پرداختی

فعالیت ۲۰

تفاوت بین مالیات‌های «تکلیفی» و مالیات «بر عملکرد» چیست؟

.....

.....

«مالیات تکلیفی» مالیاتی است که توسط پرداخت‌کننده براساس قوانین کسر می‌شود و به حساب سازمان امور مالیاتی پرداخت می‌گردد.

## ثبت‌های مالیات تکلیفی

### ۱ ثبت هزینه و درآمد اجاره

در ارتباط با شناخت درآمد و هزینه در دفاتر موجر و مستأجر در صورتی که مکلف به ثبت رویدادهای مالی در دفاتر قانونی باشند ثبت‌های زیر اعمال می‌گردد:

#### دفاتر مستأجر:

«ثبت پرداخت اجاره بها»

| شماره سند:<br>تاریخ سند:       |         | شرکت...<br>سند حسابداری                |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |                 |
|--------------------------------|---------|--|----------|---|-----------------|
| ردیف                           | کد حساب | شرح                                    | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                           | بستانکار (ریال) |
|                                |         | هزینه اجاره                            |          | xx                                      |                 |
|                                |         | سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی |          |   | x               |
|                                |         | موجودی نقد                             |          |   | x               |
| جمع:                           |         |  |          |   |                 |
| شرح سند: پرداخت اجاره ماه..... |         |  |          |   |                 |
| تنظیم‌کننده:                   |         | تأیید‌کننده:                           |          | تصویب‌کننده:                            |                 |

**دفاتر موجز:**  
«ثبت دریافت اجاره از مستأجر»

| شماره سند:                     |         | شرکت...<br>سند حسابداری                     |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائ: |                 |
|--------------------------------|---------|---|----------|---|-----------------|
| ردیف                           | کد حساب | شرح   | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                           | بستانکار (ریال) |
|                                |         | موجودی نقد                                  |          | ×                                       |                 |
|                                |         | سایر حساب‌های دریافتی - مطالبات فیش مالیاتی |          | ×                                       |                 |
|                                |         | درآمد اجاره                                 |          |   | xx              |
| جمع:                           |         |   |          |   |                 |
| xx                             |         |   |          |   |                 |
| xx                             |         |   |          |   |                 |
| شرح سند: پرداخت اجاره ماه..... |         |   |          |   |                 |
| تنظیم کننده:                   |         | تأیید کننده:                                |          | تصویب کننده:                            |                 |

**۲ ثبت هزینه «حقوق و دستمزد»، «حق التدریس»، «حق التحقیق»، «حق پژوهش»:**

| شماره سند:  |         | شرکت...<br>سند حسابداری                |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائ: |                 |
|---|---------|--|----------|---|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                                    | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                           | بستانکار (ریال) |
|   |         | هزینه حقوق و دستمزد                    |          | xx                                      |                 |
|   |         | سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی |          |   | ×               |
|   |         | موجودی نقد                             |          |   | ×               |
| جمع:  |         |  |          |   |                 |
| xx  |         |  |          |   |                 |
| xx  |         |  |          |   |                 |
| شرح سند: ثبت کسر مالیات حقوق، حق التدریس، حق التحقیق، حق پژوهش ماه..... |         |  |          |   |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                           |          | تصویب کننده:                            |                 |

### ثبت پرداخت مالیات تکلیفی:

هنگام پرداخت مالیات‌های تکلیفی به اداره امور مالیاتی ثبت‌های زیر صورت می‌گیرد  
مالیات تکلیفی اجاره

#### ۱ دفاتر مستأجر

| شماره سند:<br>تاریخ سند:                     |         |  | شرکت...<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |
|--|---------|--|-------------------------|---------------|---|
| ردیف   | کد حساب | شرح                                    | مبلغ جزء                | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                         |
|  |         | سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی |                         | xx            |   |
|  |         | موجودی نقد                             |                         |               | xx                                      |
| جمع:   |         |  |                         |               |   |
| شرح سند: پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی |         |  |                         |               |   |
| تنظیم کننده:                                 |         | تأیید کننده:                           |                         | تصویب کننده:  |   |

#### ۲ دفاتر موجر

موجر در زمان دریافت فیش مالیاتی ثبت زیر را در دفاتر اعمال می‌کند.

| شماره سند:<br>تاریخ سند:                   |         |   | شرکت...<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: |
|--|---------|---|-------------------------|---------------|---|
| ردیف                                       | کد حساب | شرح   | مبلغ جزء                | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                         |
|  |         | پیش پرداخت مالیات                           |                         | x             |   |
|  |         | سایر حساب‌های دریافتی - مطالبات فیش مالیاتی |                         |               | x                                       |
| جمع:                                       |         |   |                         |               |   |
| شرح سند: دریافت فیش مالیاتی اجاره ماه..... |         |   |                         |               |   |
| تنظیم کننده:                               |         | تأیید کننده:                                |                         | تصویب کننده:  |   |



## مهلت پرداخت مالیات اجاره املاک

در صورتی که مستأجر شخص حقوقی اعم از دولتی و غیر دولتی باشد هنگام پرداخت اجاره بهاء مکلف است مالیات آن را طبق قانون کسر و ظرف ده روز به اداره امور مالیاتی محل وقوع ملک پرداخت و رسید آن را به موجر تسلیم نماید.

## ۲ پرداخت مالیات، «حقوق و دستمزد»، «حق التدریس»، «حق تحقیق»، «حق پژوهش»

| شماره سند:<br>تاریخ سند:                     |         | شرکت...<br>سند حسابداری                |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمايم: |                 |
|--|---------|--|----------|--|-----------------|
| ردیف   | کد حساب | شرح                                    | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|  |         | سایر حساب های پرداختی - مالیات پرداختی |          | xx                                       |                 |
|  |         | موجودی نقد                             |          |  | xx              |
| جمع:   |         |  |          |  |                 |
| شرح سند: پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی |         |  |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                                 |         | تأیید کننده:                           |          | تصویب کننده:                             |                 |

## مثال ۱۱

آقای قریشی حقوق بگیر اصلی شرکت خنداب است که در فروردین ماه سال جاری مبلغ ۳۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال حقوق از این شرکت دریافت نموده است. همچنین ایشان در همین ماه بابت حق پژوهش و تحقیق از مؤسسه آموزشی «سینا» مبلغ ۱۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال دریافت کرد.

## مطلوب است:

(معافیت مالیاتی سال ۱۳۹۷ اعمال شود و صرف نظر از سایر معافیت ها)

الف) محاسبه و ثبت سند حقوق و مالیات در دفاتر شرکت «خنداب»

ب) ثبت پرداخت سند مالیات در دفاتر شرکت «خنداب»

ج) محاسبه و ثبت سند حق پژوهش و مالیات متعلقه در دفاتر مؤسسه آموزشی «سینا»

د) ثبت پرداخت سند مالیات در دفاتر مؤسسه آموزشی «سینا»

## پاسخ:

$$۳۵'۰۰۰'۰۰۰ - ۲۳'۰۰۰'۰۰۰ = ۱۲'۰۰۰'۰۰۰$$

مشمول مالیات

$$۱۲'۰۰۰'۰۰۰ \times ۱۰\% = ۱'۲۰۰'۰۰۰$$

مالیات حقوق مربوط به شرکت خنداب

### الف) ثبت حقوق و مالیات

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۳۹۷/۱/۳۱         |         | شرکت خنداب<br>سند حسابداری               |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|--|---------|--|----------|--|-----------------|
| ردیف                                       | کد حساب | شرح                                      | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|  |         | هزینه حقوق و دستمزد                      |          | ۳۵'۰۰۰'۰۰۰                               |                 |
|  |         | سایر حساب های پرداختنی - مالیات پرداختنی |          |  | ۱'۲۰۰'۰۰۰       |
|  |         | موجودی نقد                               |          |  | ۳۳'۸۰۰'۰۰۰      |
| جمع: سی و پنج میلیون ریال                  |         |  |          | ۳۵'۰۰۰'۰۰۰                               | ۳۵'۰۰۰'۰۰۰      |
| شرح سند: ثبت حقوق و کسر مالیات فروردین ماه |         |  |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                               |         | تأیید کننده:                             |          | تصویب کننده:                             |                 |

### ب) پرداخت مالیات

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۳۹۷/۱/۳۱           |         | شرکت خنداب<br>سند حسابداری               |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|--|---------|--|----------|--|-----------------|
| ردیف   | کد حساب | شرح                                      | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|  |         | سایر حساب های پرداختنی - مالیات پرداختنی |          | ۱'۲۰۰'۰۰۰                                |                 |
|  |         | موجودی نقد                               |          |  | ۱'۲۰۰'۰۰۰       |
| جمع: یک میلیون و دویست هزار ریال             |         |  |          | ۱'۲۰۰'۰۰۰                                | ۱'۲۰۰'۰۰۰       |
| شرح سند: پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی |         |  |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                                 |         | تأیید کننده:                             |          | تصویب کننده:                             |                 |

$$۱۳٬۰۰۰٬۰۰۰ \times ۵\% = ۶۵۰٬۰۰۰$$

مالیات حق پژوهش و تحقیق مربوط به مؤسسه آموزشی سینا

ج) ثبت حق پژوهش و تحقیق

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۳۹۷/۱/۳۱                        |         | مؤسسه آموزشی سینا<br>سند حسابداری      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|---|---------|--|----------|--|-----------------|
| ردیف  | کد حساب | شرح                                    | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|   |         | هزینه حقوق و دستمزد                    |          | ۱۳٬۰۰۰٬۰۰۰                               |                 |
|   |         | سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی |          |  | ۶۵۰٬۰۰۰         |
|   |         | موجودی نقد                             |          |  | ۱۲٬۳۵۰٬۰۰۰      |
| جمع: سیزده میلیون ریال                                    |         |  |          | ۱۳٬۰۰۰٬۰۰۰                               | ۱۳٬۰۰۰٬۰۰۰      |
| شرح سند: ثبت حق پژوهش و تحقیق و کسر مالیات در فروردین ماه |         |  |          |  |                 |
| تنظیم کننده:  |         | تأیید کننده:                           |          | تصویب کننده:                             |                 |

د) پرداخت مالیات

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۳۹۷/۱/۳۱           |         | مؤسسه آموزشی سینا<br>سند حسابداری      |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|--|---------|--|----------|--|-----------------|
| ردیف   | کد حساب | شرح                                    | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|  |         | سایر حساب‌های پرداختی - مالیات پرداختی |          | ۶۵۰/۰۰۰                                  |                 |
|  |         | موجودی نقد                             |          |  | ۶۵۰/۰۰۰         |
| جمع: ششصد و پنجاه هزار ریال                  |         |  |          | ۶۵۰/۰۰۰                                  | ۶۵۰/۰۰۰         |
| شرح سند: پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی |         |  |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                                 |         | تأیید کننده:                           |          | تصویب کننده:                             |                 |

## کار عملی ۱۶

در ابتدای سال ۱۳۹۷ یک مؤسسه دولتی آپارتمانی را به مبلغ ماهیانه ۶۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال اجاره کرده است و طبق قرارداد اجاره بها را در پایان هر ماه پرداخت می‌نماید.

الف) وظیفه مؤسسه مزبور پس از کسر مالیات چیست؟

ب) نحوه محاسبه و ثبت اجاره و مالیات را برای پایان فروردین ماه محاسبه کنید.

ج) ثبت پرداخت مالیات در تاریخ ۱۳۹۷/۲/۱۵

پاسخ الف: .....

پاسخ ب:

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۳۹۷/۱/۳۱ |         |              | شرکت<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: ..... |
|------------------------------------|---------|--------------|----------------------|---------------|---|
| ردیف                               | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء             | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                               |
|                                    |         |              |                      |               |   |
|                                    |         |              |                      |               |   |
|                                    |         |              |                      |               |   |
| جمع:                               |         |              |                      |               |   |
| شرح سند: پرداخت اجاره فروردین ماه  |         |              |                      |               |   |
| تنظیم کننده:                       |         | تأیید کننده: |                      | تصویب کننده:  |   |

پاسخ ج:

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۳۹۷/۲/۱۵           |         |              | شرکت<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمام: ..... |
|--|---------|--------------|----------------------|---------------|---|
| ردیف   | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء             | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                               |
|  |         |              |                      |               |   |
|  |         |              |                      |               |   |
|  |         |              |                      |               |   |
| جمع:   |         |              |                      |               |   |
| شرح سند: پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی |         |              |                      |               |   |
| تنظیم کننده:                                 |         | تأیید کننده: |                      | تصویب کننده:  |   |

## کار عملی ۱۷

یک «بانک خصوصی» در ابتدای تیرماه سال جاری ملکی را از آقای «رضایی» با عقد قرارداد یک ساله به مبلغ ماهیانه ۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال اجاره کرد و مقرر گردید در پایان هر ماه مبلغ مذکور را پس از کسر مالیات تکلیفی پرداخت نماید.

مطلوب است: محاسبه و ثبت رویداد فوق در دفاتر «بانک» و آقای «رضایی» به تاریخ ۳۱ تیرماه

### دفاتر بانک

#### ۱ پرداخت اجاره

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۴/۳۱ |         |              | بانک<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|-------------------------------|---------|--------------|----------------------|---------------|--|
| ردیف                          | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء             | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                          |
|                               |         |              |                      |               |  |
|                               |         |              |                      |               |  |
|                               |         |              |                      |               |  |
| جمع:                          |         |              |                      |               |  |
| شرح سند: پرداخت اجاره تیرماه  |         |              |                      |               |  |
| تنظیم کننده:                  |         | تأیید کننده: |                      | تصویب کننده:  |  |

#### ۲ پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۴/۳۱                |         |              | بانک<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|--|---------|--------------|----------------------|---------------|--|
| ردیف   | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء             | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                          |
|  |         |              |                      |               |  |
|  |         |              |                      |               |  |
|  |         |              |                      |               |  |
| جمع:   |         |              |                      |               |  |
| شرح سند: پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی |         |              |                      |               |  |
| تنظیم کننده:                                 |         | تأیید کننده: |                      | تصویب کننده:  |  |

## دفتر آقای رضایی

### ۱ دریافت اجاره از مستأجر

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۴/۳۱ |         |              | رضایی<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|-------------------------------|---------|--------------|-----------------------|---------------|--|
| ردیف                          | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء              | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                          |
|                               |         |              |                       |               |  |
|                               |         |              |                       |               |  |
|                               |         |              |                       |               |  |
| جمع:                          |         |              |                       |               |  |
| شرح سند: دریافت اجاره تیرماه  |         |              |                       |               |  |
| تنظیم کننده:                  |         | تأیید کننده: |                       | تصویب کننده:  |  |

### ۲ دریافت فیش مالیاتی

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۴/۳۱     |         |              | رضایی<br>سند حسابداری |               | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |
|-----------------------------------|---------|--------------|-----------------------|---------------|--|
| ردیف                              | کد حساب | شرح          | مبلغ جزء              | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال)                          |
|                                   |         |              |                       |               |  |
|                                   |         |              |                       |               |  |
|                                   |         |              |                       |               |  |
| جمع:                              |         |              |                       |               |  |
| شرح سند: دریافت فیش مالیات تیرماه |         |              |                       |               |  |
| تنظیم کننده:                      |         | تأیید کننده: |                       | تصویب کننده:  |  |

## کار عملی ۱۸

مؤسسه حسابداری «امین» در پایان بهمن ماه سال جاری مبلغ ۱۳۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال به عنوان حق التدریس به مدرسین مؤسسه آموزشی خود که همگی شاغل در آموزش و پرورش می باشند پرداخت نمود. مطلوب است: محاسبه و ثبت حق التدریس و پرداخت مالیات

### ثبت حق التدریس و مالیات

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۱/۳۰                   |         | مؤسسه امین<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|--|---------|----------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف   | کد حساب | شرح                        | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|  |         |                            |          |  |                 |
|  |         |                            |          |  |                 |
|  |         |                            |          |  |                 |
| جمع:   |         |                            |          |  |                 |
| شرح سند: ثبت حق التدریس و کسر مالیات در بهمن ماه |         |                            |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                                     |         | تأیید کننده:               |          | تصویب کننده:                             |                 |

### ب) پرداخت مالیات

| شماره سند:<br>تاریخ سند: ۱۱/۳۰               |         | مؤسسه امین<br>سند حسابداری |          | شماره صفحه دفتر روزنامه:<br>تعداد ضمائم: |                 |
|--|---------|----------------------------|----------|--|-----------------|
| ردیف   | کد حساب | شرح                        | مبلغ جزء | بدهکار (ریال)                            | بستانکار (ریال) |
|  |         |                            |          |  |                 |
|  |         |                            |          |  |                 |
|  |         |                            |          |  |                 |
| جمع:   |         |                            |          |  |                 |
| شرح سند: پرداخت مالیات به اداره امور مالیاتی |         |                            |          |  |                 |
| تنظیم کننده:                                 |         | تأیید کننده:               |          | تصویب کننده:                             |                 |

### فرار مالیاتی

فرار مالیاتی انجام اقدامات غیرقانونی از قبیل حساب سازی، عدم ارائه دفاتر رسمی، انجام فعالیت های اقتصادی زیرزمینی و... به منظور فرار از پرداخت مالیات است. در این راستا و برای رسیدن به این هدف، درآمدی که مشمول پرداخت مالیات می شود، سودی که به آن مالیات تعلق می گیرد، میزان یا منبع درآمدها، مخفی می گردد و یا اقداماتی که سبب تخفیف مالیاتی می گردند، به طور کلی بالاتر از میزان واقعی بیان می شوند.



### علل مهم در فرار مالیاتی

دلایل فرار مالیاتی را می توان به دو دسته کلی تقسیم کرد.

#### 1 عوامل نهادی

هنجارها و کنش های اجتماعی، عدالت مالیاتی، فساد ماموران مالیاتی، عدم گسترش فرهنگ مالیاتی در جامعه، عدم مبادله اطلاعات کامل، نبود سیستم نظارت و پیگیری در اخذ مالیات، عدم استقبال از تسلیم اظهارنامه های مالیاتی و ضعیف بودن ضمانت های اجرایی در این مورد، تأخیر در وصول مالیات، مشکلات مربوط به تشخیص علی الراس مالیات، قوانین پیچیده و متعدد، عدم شناسایی مؤدیان و مستند نبودن میزان درآمد آنها، وجود معافیت های وسیع و متنوع و... .

#### 2 عوامل اقتصادی

نرخ و بار مالیاتی، درآمد مالیات دهندگان، نرخ های تورم و بیکاری، آزادسازی تجاری، اندازه دولت و ... .

### آثار فرار مالیاتی

فرار مالیاتی آثار سوئی بر اقتصاد می گذارد که می توان به تأثیر آن بر رشد اقتصادی، توزیع درآمد، پس انداز بخش خصوصی، سرمایه گذاری بخش دولتی و... اشاره کرد.





| ردیف | شاخص های مورد ارزیابی   | خودارزیابی هنرجو |        | نظر هنرآموز |        |
|------|---|------------------|--------|-------------|--------|
|      |   | موفق             | ناموفق | موفق        | ناموفق |
| ۱    | حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط |                  |        |             |        |
| ۲    | همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی ( کتاب، دفتر، ماشین حساب و...)  |                  |        |             |        |
| ۳    | شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری         |                  |        |             |        |
| ۴    | پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال درباره آنها    |                  |        |             |        |
| ۵    | ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی                             |                  |        |             |        |
| ۶    | تعریف مالیات های تکلیفی                                       |                  |        |             |        |
| ۷    | توانایی محاسبه مالیات های تکلیفی                              |                  |        |             |        |
| ۸    | توانایی ثبت مالیات تکلیفی اجاره                               |                  |        |             |        |
| ۹    | توانایی ثبت مالیات تکلیفی حق التدریس، حق التحقیق و...         |                  |        |             |        |
| ۱۰   | توانایی ثبت پرداخت مالیات های تکلیفی                          |                  |        |             |        |

## ارزشیابی شایستگی مالیات تکلیفی

### شرح کار:

- ۱ کنترل مستندات مبنی بر مشمول بودن یا نبودن مالیات تکلیفی (هزینه و دارایی)
- ۲ کنترل و اعمال ضرایب مالیات تکلیفی براساس قوانین و مقررات
- ۳ محاسبه مالیات تکلیفی
- ۴ محاسبه مالیات اجاره
- ۵ ثبت مالیات تکلیفی پرداختی
- ۶ ثبت پرداخت مالیات تکلیفی
- ۷ اخذ اعلام وصول چک و فرم‌های تحویلی به سازمان امور مالیاتی

استاندارد عملکرد: ثبت مالیات‌های تکلیفی طبق قانون مالیات‌های مستقیم و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های سازمان امور مالیاتی براساس مستندات و اسناد حسابداری

### شاخص‌ها:

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>۱ کنترل اسناد و مدارک مشمول مالیات تکلیفی</li> <li>۲ محاسبه مالیات تکلیفی</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>۳ ثبت مالیات تکلیفی پرداختی</li> <li>۴ ثبت پرداخت مالیات تکلیفی</li> </ol> |
|---|---|

### شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات:

**شرایط:** میز و صندلی - ماشین حساب - نرم‌افزار کامپیوتر - پرینتر - نرم‌افزار وزارت دارایی - قانون مالیات‌های مستقیم - نرم‌افزار ادارات مالیات مبنی بر ثبت مالیات‌های مکسوره  
 حداقل محاسبه مالیاتی تکلیفی ۵ مورد - حداکثر ۲۵ دقیقه در شرایط مختلف  
**ابزار و تجهیزات:** میز و صندلی اداری - ملزومات اداری - ماشین حساب - کامپیوتر - پرینتر - نرم‌افزار مرتبط به وزارت دارایی - قانون مالیات‌های مستقیم - نرم‌افزار حسابداری و مالی

### معیار شایستگی:

| ردیف | مرحله کار  | حداقل نمره قبولی از ۳ | نمره هنرجو |
|------|--|-----------------------|------------|
| ۱    | کنترل اسناد و مدارک مشمول مالیات تکلیفی                      | ۱                     |            |
| ۲    | محاسبه مالیات تکلیفی   | ۲                     |            |
| ۳    | ثبت مالیات تکلیفی پرداختی                                    | ۱                     |            |
| ۴    | ثبت پرداخت مالیات تکلیفی                                     | ۱                     |            |
|      | شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش |                       | ۲          |
|      | میانگین نمرات  |                       | *          |

\* حداقل میانگین نمرات هنرجو برای قبولی و کسب شایستگی، ۲ می‌باشد.

## فهرست منابع

- ۱ برنامه درسی درس حسابداری بهای تمام شده و مالیاتی - دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش ۱۳۹۵.
- ۲ حسابداری صنعتی با تأکید برمسائل مدیریتی - جلد اول - چارلز تی. هورن گرن - جورج فاستر- سربکانت ام.داتار- ترجمه دکتر علی پارسائیان - انتشارات ترمه - چاپ دوم ۱۳۹۳
- ۳ حسابداری صنعتی مقدماتی - ابوالقاسم عشقی و دیگران - سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی - وزارت آموزش و پرورش
- ۴ حسابداری خرید و فروش کالا - هیوا بلکامه و دیگران - سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی - وزارت آموزش و پرورش
- ۵ حسابداری مدیریت - جلد اول - چاپ ۲۲- تألیف دکتر رضا شباهنگ - مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی - نشریه شماره ۱۳۱
- ۶ حسابداری صنعتی (برنامه ریزی و کنترل) - جلد اول - چاپ هشتم - مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی - نشریه شماره ۳۶
- ۷ حسابداری صنعتی (برنامه‌ریزی و کنترل) - جلد دوم - چاپ هفتم - مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی - نشریه شماره ۴۸
- ۸ حسابداری صنعتی - جلد اول - تألیف دکتر محمدقسیم عثمانی و علی قاسم زاده - چاپ پنجم - انتشارات ترمه
- ۹ حسابداری موجودی مواد و کالا - چاپ پنجم - ترجمه و تألیف رضا نظری - مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی - نشریه شماره ۸۰
- ۱۰ مجموعه قوانین مالیات‌های مستقیم جمهوری اسلامی ایران
- ۱۱ سایت سازمان امور مالیاتی کشور [www.intamedia.ir](http://www.intamedia.ir)
- ۱۲ مجموع قوانین مالیات ارزش افزوده جمهوری اسلامی ایران
- ۱۳ سایت مالیات برارزش افزوده کشور [www.vat.ir](http://www.vat.ir)



سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی جهت ایفای نقش خطیر خود در اجرای سند تحول بنیادین در آموزش و پرورش و برنامه درسی ملی جمهوری اسلامی ایران، مشارکت معلمان را به‌عنوان یک سیاست اجرایی مهم دنبال می‌کند. برای تحقق این امر در اقدامی نوآورانه سامانه تعاملی بر خط اعتبارسنجی کتاب‌های درسی راه‌اندازی شد تا با دریافت نظرات معلمان درباره کتاب‌های درسی نونگاشت، کتاب‌های درسی را در اولین سال چاپ، با کمترین اشکال به دانش‌آموزان و معلمان ارجمند تقدیم نماید. در انجام مطلوب این فرایند، همکاران گروه تحلیل محتوای آموزشی و پرورشی استان‌ها، گروه‌های آموزشی و دبیرخانه راهبری دروس و مدیریت محترم پروژه آقای محسن باهو نقش سازنده‌ای را بر عهده داشتند. ضمن ارج نهادن به تلاش تمامی این همکاران، اسامی دبیران و هنرآموزانی که تلاش مضاعفی را در این زمینه داشته و با ارائه نظرات خود سازمان را در بهبود محتوای این کتاب یاری کرده‌اند به شرح زیر اعلام می‌شود.

#### اسامی دبیران و هنرآموزان شرکت کننده در اعتبارسنجی کتاب حسابداری بهای تمام‌شده و مالیاتی کد ۲۱۲۲۵۲

| ردیف | نام و نام خانوادگی      | استان محل خدمت    | ردیف | نام و نام خانوادگی   | استان محل خدمت      |
|------|-------------------------|-------------------|------|----------------------|---------------------|
| ۱    | معصومه آبگونصاف         | قزوین             | ۱۷   | زهرا مصطفوی          | چهارمحال و بختیاری  |
| ۲    | فاطمه مختاری            | خراسان رضوی       | ۱۸   | شهربانو محمدی        | کرمان               |
| ۳    | نیره ربیعی              | البرز             | ۱۹   | بهزاد حق پرست        | گیلان               |
| ۴    | مهرداد بهاروند          | لرستان            | ۲۰   | کانی مرادی           | کرمانشاه            |
| ۵    | فرهاد جعفری             | همدان             | ۲۱   | مهدیه مظفری غربا     | مازندران            |
| ۶    | معصومه پارسافر          | شهرستان‌های تهران | ۲۲   | فاطمه باستانی        | ایلام               |
| ۷    | محمد آقامحمدی           | قزوین             | ۲۳   | ماهنده زارعی         | آذربایجان شرقی      |
| ۸    | عبدالدین قیطولی         | کرمانشاه          | ۲۴   | حبیب اله نظری        | کهگیلویه و بویراحمد |
| ۹    | میلاد تمیزی             | اصفهان            | ۲۵   | حمیرا کرجی           | کردستان             |
| ۱۰   | امیرعلی فهیمی           | آذربایجان شرقی    | ۲۶   | محسن آسیابان         | خراسان جنوبی        |
| ۱۱   | فرح السادات سابعی       | همدان             | ۲۷   | حبیب پورعرب          | خوزستان             |
| ۱۲   | الهه ارجمند             | قم                | ۲۸   | سکینه منصوری         | کهگیلویه و بویراحمد |
| ۱۳   | قاسم رستگار             | خراسان شمالی      | ۲۹   | مرضیه مهدیان پور     | بوشهر               |
| ۱۴   | شبنم نعمت زاده          | اردبیل            | ۳۰   | حمیده اعوانی         | سمنان               |
| ۱۵   | پروین خواجه پور گلوساری | کرمان             | ۳۱   | محمد حسن دانای باغکی | خراسان رضوی         |
| ۱۶   | مرجان مصلحیایی          | فارس              |      |                      |                     |