

برای محاسبه بهای تمام شده موجودی انبار از روشهای گوناگونی برای ارزیابی آن استفاده می‌شود که اهم آنها عبارتند از : روش اولین صادره از اولین وارده، روش اولین صادره از آخرین وارده، روش نرخ متوسط سیار یا نرخ میانگین و ... . انتخاب هر یک از روشهای ارزیابی موجودی مواد، به نوع مواد و سیاست مدیریت مؤسسه مورد نظر بستگی دارد. روش اولین صادره از اولین وارده «(FIFO)»: در این روش، فرض بر این است که مواد، به همان ترتیبی که وارد انبار می‌شود به تولید صادر گردد. یعنی اولین مواد صادره به تولید از موجودی مواد اول دوره بوده تا این موجودی به اتمام برسد. سپس صدور مواد از اولین محموله خریداری شده طی دوره صورت می‌پذیرد. در روش فوق، موجودی مواد پایان دوره به نرخ آخرین خریدهای طی دوره، محاسبه و ارزیابی خواهد شد؛ زیرا مطابق این روش، هنوز نوبت صدور آن محموله‌ها نرسیده است.

به همین دلیل موجودی مواد آخر دوره که در ترازنامه منعکس می‌شود، دارای نرخی خواهد بود که به نرخ روز بسیار نزدیک است. پس می‌توان گفت موجودی مواد پایان دوره که یکی از اقلام دارایی‌هاست، به قیمتی در ترازنامه نشان داده می‌شود که تا حدود زیادی با واقعیت مطابقت دارد. ولی نرخ مواد مصرف شده با استفاده از این روش، با نرخهای روز مغایر است و در نتیجه، بهای تمام شده محصولات از نظر مواد نزدیک به قیمت‌های جاری در بازار نیست.

استفاده از این روش، زمانی متناسب است که نوسان قیمت مواد در بازار متعادل باشد. به طوری که بهای تمام شده محصولات ساخته شده طی دوره اگرچه با موادی به نرخهای متفاوت تولید شده‌اند ولی در نهایت، تفاوت چندانی با یکدیگر نداشته باشند. در این جا با ذکر یک مثال، ارزیابی موجودی مواد به روش اولین صادره از اولین وارده، مورد بحث قرار می‌گیرد. ضمناً از همین مثال، برای روشهای دیگر ارزیابی، استفاده می‌شود تا بتوان وجوه اشتراک و افتراق این روشها را نیز بهتر مورد مطالعه قرار داد.

مثال: کارخانه سهند، برای تولید محصولات از ماده اولیه نوع «الف» استفاده می‌کند. اطلاعات به دست آمده از انبار، مربوط به ورود و صدور ماده اولیه «الف» در آبان ماه سال جاری، چنین است :

وجودی اول دوره ۳۰۰ کیلو به نرخ ۴۰ ریال	۸/۱
خرید ۲۰۰ کیلو به نرخ ۴۵ ریال، طبق قبض انبار شماره ۱۸	۸/۲
صدور ۸۰ کیلو به قسمت (A)، مطابق حواله انبار شماره ۲۱۸	۸/۵
صدور ۱۲۰ کیلو به قسمت (B)، مطابق حواله انبار شماره ۲۱۹	۸/۹
خرید ۳۰۰ کیلو به نرخ ۴۴ ریال، طبق قبض انبار شماره ۱۹	۸/۱۵
برگشت ۱۰۰ کیلو از مواد خریداری شده در تاریخ ۸/۱۵ به فروشنده و وجه آن دریافت شد	۸/۱۷
خرید ۵۰۰ کیلو به نرخ ۴۵ ریال، طبق قبض انبار شماره ۲۰	۸/۱۹
صدور ۲۰۰ کیلو به قسمت (C)، مطابق حواله انبار شماره ۲۲	۸/۲۳
برگشت ۱۰۰ کیلو مواد از صادره ۸/۲۳ به انبار	۸/۲۵
خرید ۴۵۰ کیلو به نرخ ۴۷ ریال، طبق قبض انبار شماره ۲۱	۸/۲۷
صدور ۲۵۰ کیلو به قسمت (A)، مطابق حواله انبار شماره ۲۲۱	۸/۲۸
صدور ۲۰۰ کیلو به قسمت (B)، مطابق حواله انبار شماره ۲۲۲	۸/۲۹
برگشت ۱۰ کیلو مواد از صادره ۸/۹ به انبار از قسمت B	۸/۳۰

حل مسأله فوق، به روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) در کارت حساب مواد به شرح صفحه بعد می‌باشد.

## کارت حساب مواد

روش ارزیابی FIFO

شرح مواد..... حداکثر موجودی..... حد تجدید سفارش ..... شماره صفحه دفتر (یا کارت) ..... کد ..... حداقل موجودی..... تعداد سفارش با صرفه ..... محل مواد در انبار .....														
موجودی			صادره						وارد			تاریخ		
مبلغ	نرخ	مقدار	مبلغ		نرخ	مقدار		شماره حواله انبار	مبلغ	نرخ	مقدار	شماره قبض انبار	ماه	روز
			کل	جزء		جزء	کل							
۱۲,۰۰۰	۴۰	۳۰۰											۸	۱
۲۱,۰۰۰		۵۰۰						۹,۰۰۰	۴۵	۲۰۰		۱۸	۸	۲
۱۷,۸۰۰		۴۲۰	۳,۲۰۰		۴۰		۸۰	۲۱۸					۸	۵
۱۳,۰۰۰		۳۰۰	۴,۸۰۰		۴۰		۱۲۰	۲۱۹					۸	۹
۲۶,۲۰۰		۶۰۰						۱۳,۲۰۰	۴۴	۳۰۰		۱۹	۸	۱۵
۲۲,۲۰۰		۵۰۰						(۴,۰۰۰)	۴۰	(۱۰۰)			۸	۱۷
۴۴,۷۰۰		۱,۰۰۰						۲۲,۵۰۰	۴۵	۵۰۰		۲۰	۸	۱۹
۳۵,۷۰۰		۸۰۰	۹,۰۰۰		۴۵		۲۰۰	۲۲۰					۸	۲۳
۴۰,۲۰۰		۹۰۰	(۴,۵۰۰)		۴۵		(۱۰۰)						۸	۲۵
۶۱,۳۵۰		۱,۳۵۰						۲۱,۱۵۰	۴۷	۴۵۰		۲۱	۸	۲۷
۵۰,۲۵۰		۱,۱۰۰	۱۱,۱۰۰	۴,۵۰۰	۴۵	۱۰۰	۲۵۰	۲۲۱					۸	۲۸
				۶,۶۰۰	۴۴	۱۵۰								
۴۱,۴۰۰		۹۰۰	۸,۸۵۰	۶,۶۰۰	۴۴	۱۵۰	۲۰۰	۲۲۲					۸	۲۹
				۲,۲۵۰	۴۵	۵۰								
۴۱,۸۰۰		۹۱۰	(۴۰۰)		۴۰		(۱۰)						۸	۳۰

توجه: مقدار ۹۱۰ کیلو موجودی ماده اولیه (الف) در پایان آبان ماه، با استفاده از روش اولین صادره از اولین وارده شامل:  
 ۴۵۰ کیلو به نرخ ۴۵ ریال و ۴۵۰ کیلو به نرخ ۴۷ ریال و ۱۰ کیلو به نرخ ۴۰ ریال می‌باشد.

$$450 \times 45 = 20,250$$

$$450 \times 47 = 21,150$$

$$\underline{10 \times 40 = 400}$$

$$\underline{\underline{910}} \quad \underline{\underline{41,800}}$$

که به تفکیک در یک کارت جدید مواد به عنوان موجودی مواد اول دوره بعد (۹/۱) انتقال می‌یابد.

محاسبه و ثبت مواد برگشتی به فروشنده: در این روش با مواد برگشتی به فروشنده در کارت حساب مواد، مطابق روش عمل می‌شود. به این ترتیب که فرض می‌شود مواد به تولید صادر می‌گردد. بنابراین، نوبت صدور مواد به هر محموله که رسیده باشد از همان محموله به فروشنده برگشت می‌شود و هرگاه بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ کسر شده از حساب مواد، اختلافی وجود داشته باشد، مبلغ اختلاف به حساب اصلاح مواد، بدهکار و یا بستانکار می‌گردد.

$100 \times 44 = 4,400$	مبلغ دریافتی از فروشنده	
$100 \times 40 = 4,000$	مبلغی که باید از حساب کنترل مواد کسر گردد	
$4,400 - 4,000 = 400$	اختلاف	
	موجودی نقد	۸/۱۷
۴,۴۰۰	کنترل مواد	
۴,۰۰۰	اصلاح مواد	
۴۰۰	ثبت مواد برگشتی به فروشنده از خرید ۸/۱۵	

محاسبه و ثبت مواد برگشتی به انبار: در روش اولین صادره از اولین وارده، مواد برگشتی به انبار با همان نرخ صدور خواهد بود و هرگاه طی یک حواله انبار، مواد با چند نرخ به تولید صادر شده باشد، زمان ثبت در کارت حساب مواد نیز باید با نرخ مرجوع شود که به روش لطمه‌ای وارد نیاید.

$100 \times 45 = 4,500$	مبلغ برگشتی در تاریخ ۸/۲۵	
۴,۵۰۰	کنترل مواد	۸/۲۵
۴,۵۰۰	کنترل کالای در جریان ساخت	
	ثبت مواد برگشتی به انبار	
$10 \times 40 = 400$	مبلغ برگشتی در تاریخ ۸/۳۰	
۴۰۰	کنترل مواد	۸/۳۰
۴۰۰	کنترل کالای در جریان ساخت	
	ثبت مواد برگشتی به انبار	

ضمناً در این روش، مواد برگشتی به انبار، برای صدور مجدد، حق تقدم خواهد داشت. اگرچه در فاصله صدور و برگشت مواد، وارده‌های دیگری به انبار وجود داشته باشد.

روش اولکین صادره از آخرین وارده (LiFo)\*: در این روش، مواد وارد انبار برای صدور به تولید، حق تقدم خواهد داشت و صدور از آخرین محموله تا زمانی ادامه می‌یابد که محموله جدیدی وارد انبار نشده باشد؛ در غیر این صورت حق تقدم صدور با محموله جدید خواهد بود. این روش هم، مانند روش اولین صادره از اولین وارده بر اساس اصل بهای تمام شده پایه گذاری شده است.

یکی از مزایای روش فوق، این است که چون همواره مواد صادره به تولید از آخرین مواد وارده به انبار تشکیل شده است لذا این مواد همیشه دارای نزدیکترین نرخ به قیمت بازار خواهد بود. بخصوص اگر فاصله زمانی مواد وارده به انبار از مواد صادره کوتاهتر باشد. با توجه به مزیت یاد شده، استفاده از این روش موجب می‌شود که بهای تمام شده محصولات تولید شده از نظر مواد، نزدیک

\* مطابق استانداردهای تعیین شده استفاده از این روش متداول نیست.

به قیمت جاری در بازار باشد که در این صورت برای تعیین بهای فروش محصولات کمک مؤثری خواهد بود. ضمناً، در این روش چون همیشه مواد صادره به تولید از آخرین محموله‌های وارده به انبار تشکیل می‌شود، موجودی مواد پایان دوره، معمولاً شامل قسمتی از موجودی اول دوره خواهد بود. در این صورت، بسیار اتفاق می‌افتد که موجودی مواد پایان دوره از نظر نرخ متعلق به سالهای گذشته باشد. پس با توجه به روند افزایش نرخ مواد در بازار، ارزش موجودی مواد پایان دوره اختلاف زیادی با ارزش جاری در بازار خواهد داشت و اگر قیمت مواد در بازار روند نزولی داشته باشد، در صورتی که از روش فوق استفاده شود، ارزش موجودی مواد پایان دوره بیشتر از ارزش جاری در بازار است و باید اختلاف بهای تمام شده موجودی پایان دوره و ارزش جاری در بازار را به حساب زیان مؤسسه منظور نمود. حال، به حل مثال کارخانه سهند، به روش اولین صادره از آخرین وارده می‌پردازیم.

مقدار ۹۱۰ کیلو موجودی پایان دوره با استفاده از روش اولین صادره از آخرین وارده، شامل:

۳۰۰ کیلو به نرخ ۴۰ ریال، ۲۰۰ کیلو به نرخ ۴۴ ریال، ۳۰۰ کیلو به نرخ ۴۵ ریال، ۱۰۰ کیلو به نرخ ۴۷ ریال و ۱۰ کیلو به نرخ ۴۵ ریال می‌باشد.

$$300 \times 40 = 12,000$$

$$200 \times 44 = 8,800$$

$$300 \times 45 = 13,500$$

$$100 \times 47 = 4,700$$

$$\frac{10 \times 45 = 450}{910 \quad 39,450}$$

که به تفکیک، در یک کارت جدید حساب مواد به‌عنوان موجودی اول دوره بعد (۹/۱) انتقال می‌یابد. محاسبه و ثبت برگشت مواد به فروشنده: در این روش نیز مانند روش قبل با مواد برگشتی به فروشنده، مطابق روش عمل می‌شود. یعنی فرض می‌شود مواد به تولید صادر می‌گردد. بنابراین ثبت صدور مواد به هر محموله که رسیده باشد، بهای برگشتی را به نرخ همان محموله محاسبه می‌کنند و هرگاه بین مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ محاسبه شده اختلاف وجود داشته باشد، مبلغ اختلاف به حساب اصلاح مواد، بدهکار یا بستانکار می‌گردد. با توجه به مثال «۸/۱۷» برگشت ۱۰۰ کیلو از مواد خریداری شده در ۸/۱۵ به فروشنده»

نرخ مواد خریداری شده در تاریخ ۸/۱۵ مبلغ ۴۴ ریال می‌باشد که در تاریخ ۸/۱۷ باید مواد با همان نرخ ۴۴ ریال صادر گردد. مبلغ دریافتی از فروشنده و یا مبلغی که باید از حساب کنترل مواد کسر گردد.

$$100 \times 44 = 4,400$$

۴,۴۰۰

موجودی نقد / ۸/۱۷

۴,۴۰۰

کنترل مواد

ثبت مواد برگشتی به فروشنده از خرید ۸/۱۵

محاسبه و ثبت مواد برگشتی به انبار: در این روش نیز، مواد برگشتی به انبار با همان نرخ صدور خواهد بود. هرگاه طی یک حواله انبار با چند نرخ صادر شده باشد هنگام برگشت نیز باید مواد با نرخی مرجوع شود که به روش لطمه‌ای وارد نشود. الف: برگشتی تاریخ ۸/۲۵، چون با نرخ ۴۵ ریال صادر گردیده است، باید با نرخ ۴۵ ریال ثبت گردد.

## کارت حساب مواد

روش ارزیابی LiFo

شرح مواد..... حداکثر موجودی..... حد تجدید سفارش ..... شماره صفحه دفتر (یا کارت) .....														
کد ..... حداقل موجودی..... تعداد سفارش با صرفه ..... محل مواد در انبار .....														
موجودی			صادره					وارد				تاریخ		
مبلغ	نرخ	مقدار	مبلغ		نرخ	مقدار		شماره حواله انبار	مبلغ	نرخ	مقدار	شماره قبض انبار	ماه	روز
			کل	جزء		جزء	کل							
۱۲,۰۰۰	۴۰	۳۰۰											۸	۱
۲۱,۰۰۰		۵۰۰							۹,۰۰۰	۴۵	۲۰۰	۱۸	۸	۲
۱۷,۴۰۰		۴۲۰	۳,۶۰۰		۴۵	۸۰	۲۱۸						۸	۵
۱۲,۰۰۰		۳۰۰	۵,۴۰۰		۴۵	۱۲۰	۲۱۹						۸	۹
۲۵,۲۰۰		۶۰۰							۱۳,۲۰۰	۴۴	۳۰۰	۱۹	۸	۱۵
۲۰,۸۰۰		۵۰۰							(۴,۴۰۰)	۴۴	(۱۰۰)		۸	۱۷
۴۳,۳۰۰		۱۰,۰۰۰							۲۲,۵۰۰	۴۵	۵۰۰	۲۰	۸	۱۹
۳۴,۳۰۰		۸۰۰	۹,۰۰۰		۴۵	۲۰۰	۲۲۰						۸	۲۳
۳۸,۸۰۰		۹۰۰	(۴,۵۰۰)		۴۵	(۱۰۰)							۸	۲۵
۵۹,۹۵۰		۱,۳۵۰							۲۱,۱۵۰	۴۷	۴۵۰	۲۱	۸	۲۷
۴۸,۴۰۰		۱,۱۰۰	۱۱,۵۵۰	۴,۵۰۰	۴۵	۱۰۰	۲۵۰	۲۲۱					۸	۲۸
				۷۰۵۰	۴۷	۱۵۰								
۳۹,۰۰۰		۹۰۰	۹۴۰۰		۴۷	۲۰۰	۲۲۲						۸	۲۹
۳۹,۴۵۰		۹۱۰	(۴۵۰)		۴۵	(۱۰)							۸	۳۰

ب: برگشتی تاریخ ۸/۳۰ نیز چون با نرخ ۴۵ ریال صادر گردیده است، باید با نرخ ۴۵ ریال ثبت گردد.

$$۱۰۰ \times ۴۵ = ۴,۵۰۰$$

$$۱۰ \times ۴۵ = ۴۵۰$$

۴,۵۰۰

۴,۵۰۰

مبلغ برگشتی در تاریخ ۸/۲۵

مبلغ برگشتی در تاریخ ۸/۳۰

کنترل مواد

/۸/۲۵

کنترل کالای در جریان ساخت

ثبت مواد برگشتی از تولید

کنترل کالای در جریان ساخت  
ثبت مواد برگشتی از تولید

تذکر: در این روش نیز مانند روش قبل، مواد برگشتی به انبار، برای صدور مجدد حق تقدم دارد.

روش میانگین: روش میانگین هم براساس بهای تمام شده بنا گردیده است و به دلیل نوسان شدید نرخ مواد در بازار به کار گرفته می‌شود. با استفاده از این روش، می‌توان نوسان نرخ مواد را تقریباً به همان ترتیب که رخ می‌دهد به بهای تمام شده محصول در جریان ساخت تحمیل نمود. در روش میانگین زمانی که مواد به انبار وارد می‌شود نرخ جدیدی محاسبه می‌گردد؛ به این ترتیب که پس از افزودن تعداد مواد وارده به تعداد موجودی انبار و مبلغ مواد وارده به مبلغ موجودی انبار، جمع مبلغ موجودی را بر جمع تعداد یا مقدار موجودی تقسیم می‌کنند. رقم بدست آمده نرخ جدید مواد خواهد بود و از آن پس مواد با نرخ جدید به تولید صادر می‌شود تا مجدداً مواد جدیدی به انبار وارد گردد.

در روش میانگین، همواره مواد با آخرین و جدیدترین نرخ محاسبه شده به تولید صادر می‌گردد.

از مزایای روش میانگین، آسان بودن استفاده از آن است. ضمن آن که بهای تمام شده محصولات ساخته شده، همگام با نوسان نرخ مواد، افزایش یا کاهش می‌یابد. این روش زمانی مورد استفاده قرار می‌گیرد که دفعات خرید مواد طی دوره مالی زیاد نباشد؛ در غیر این صورت موجب می‌گردد که مرتباً نرخ جدید محاسبه شود که این امر با مشکلاتی روبرو خواهد بود.

در این قسمت به حل مثال کارخانه سهند، به روش میانگین می‌پردازیم.

بهای تمام شده موجودی مواد در ۸/۳۰ با استفاده از روش میانگین، عبارت است از:

$$910 \times 44/96 = 40,920 \quad \text{ریال}$$

محاسبه و ثبت برگشت مواد به فروشنده: در این روش مواد برگشتی به فروشنده با آخرین نرخ به دست آمده در تاریخ برگشت، در کارت حساب مواد ثبت می‌شود و مانند دو روش FIFO و LiFo اختلاف مبلغ دریافتی از فروشنده و مبلغ ثبت شده در کارت حساب مواد، به بدهکار یا بستانکار حساب اصلاح مواد منظور می‌گردد.

برگشتی در تاریخ ۸/۱۷ در مثال:

۱۰۰ × ۴۳ = ۴,۳۰۰	ریال	مبلغی که باید در کارت حساب مواد درج شود:
۱۰۰ × ۴۴ = ۴,۴۰۰	ریال	مبلغ دریافتی از فروشنده
۴,۴۰۰ - ۴,۳۰۰ = ۱۰۰	ریال	اختلاف
	۴,۴۰۰	موجودی نقد ۸/۱۷
	۴,۳۰۰	کنترل مواد
	۱۰۰	اصلاح مواد

ثبت مواد برگشتی به فروشنده از خرید ۸/۱۵

محاسبه و ثبت مواد برگشتی به انبار: در این روش نیز، مواد برگشتی به انبار با همان نرخ صدور خواهد بود. چنانچه نرخ مواد برگشتی به انبار با آخرین نرخ موجودی متفاوت باشد، باید نرخ جدیدی بر اساس آنچه گفته شد محاسبه گردد که از آن پس، مبنای صدور مواد خواهد بود.

مواد برگشتی به انبار در تاریخ ۸/۲۵ با نرخ ۴۴ ریال است که نرخ صدور مواد از انبار اکنون هم همان ۴۴ ریال می‌باشد.

مواد برگشتی به انبار در تاریخ ۸/۳۰ به نرخ ۴۲ ریال است و نرخ کنونی صدور در انبار ۴۵ ریال می باشد. پس باید نرخ جدیدی محاسبه گردد.

$$10 \times 42 = 420$$

$$900 \times 45 = 40,500$$

$$\frac{910}{40,920}$$

$$40,920 \cdot 910 = 44/96 \text{ ریال}$$

۴,۴۰۰

۴,۴۰۰

۴۲۰

مواد برگشتی

موجودی قبل از برگشت

نرخ جدید صدور مواد

کنترل مواد

۸/۲۵

کنترل کالای در جریان ساخت

ثبت برگشت مواد به انبار از صادره ۸/۲۳

کنترل مواد

۸/۳۰

کنترل کالای در جریان ساخت

ثبت مواد برگشتی به انبار از صادره ۸/۹

### کارت حساب مواد

روش ارزیابی میانگین

شرح مواد..... حداکثر موجودی..... حد تجدید سفارش ..... شماره صفحه دفتر (کارت) .....											
کد ..... حداقل موجودی..... واحد سفارش ..... محل مواد در انبار .....											
تاریخ		وارد			صادر			موجودی			
روز	ماه	شماره قبض انبار	مقدار	نرخ	مبلغ	شماره حواله انبار	مقدار	نرخ	مبلغ	نرخ	مبلغ
۱	۸									۴۰	۱۲,۰۰۰
۲	۸	۱۸	۲۰۰	۴۵	۹,۰۰۰					۴۲	۲۱,۰۰۰
۵	۸					۲۱۸	۸۰	۴۲	۳,۳۶۰		۱۷,۶۴۰
۹	۸					۲۱۹	۱۲۰	۴۲	۵,۰۴۰		۱۲,۶۰۰
۱۵	۸	۱۹	۳۰۰	۴۴	۱۳,۲۰۰					۴۳	۲۵,۸۰۰
۱۷	۸		(۱۰۰)	۴۳	(۴,۳۰۰)						۲۱,۵۰۰
۱۹	۸	۲۰	۵۰۰	۴۵	۲۲,۵۰۰					۴۴	۴۴,۰۰۰
۲۳	۸					۲۲۰	۲۰۰	۴۴	۸,۸۰۰		۳۵,۲۰۰
۲۵	۸						(۱۰۰)	۴۴	(۴,۴۰۰)		۳۹,۶۰۰
۲۷	۸	۲۱	۴۵۰	۴۷	۲۱,۱۵۰					۴۵	۶۰,۷۵۰
۲۸	۸					۲۲۱	۲۵۰	۴۵	۱۱,۲۵۰		۴۹,۵۰۰
۲۹	۸					۲۲۲	۲۰۰	۴۵	۹,۰۰۰		۴۰,۵۰۰
۳۰	۸						(۱۰)	۴۲	(۴۲۰)	۴۴/۹۶	۴۰,۹۲۰

## سوالات، تستها و مسائل فصل سوم

الف - به پرسشهای زیر پاسخ دهید.

- ۱- مواد مستقیم و غیرمستقیم را تعریف کنید و مواد مستقیم سه نوع تولید را نام ببرید.
  - ۲- مدیریت واحد مواد را تعریف کنید.
  - ۳- دواير کنترل کننده مواد را نام ببرید و هرکدام را شرح دهید.
  - ۴- چهار وظیفه از وظایف انباردار را نام ببرید.
  - ۵- عوامل مؤثر در تکمیل و ارسال برگ درخواست مواد را نام ببرید.
  - ۶- کسری و اضافات انبار را شرح دهید.
  - ۷- در مؤسساتی که از چند نوع ماده اولیه استفاده می کنند، چند حساب برای مواد در دفتر کل نگهداری می شود؟
  - ۸- علل پیش بینی هزینه تهیه مواد در ابتدای دوره مالی چیست؟ در صورتی که هزینه تهیه مواد، پیش بینی نشود، چه اشکالاتی در محاسبه بهای تمام شده مواد صادره به انبار، به وجود می آید؟
  - ۹- پیش بینی هزینه های تهیه مواد به چه عواملی بستگی دارد؟
- ب - در تستهای زیر، گزینه صحیح را با علامت (x) مشخص نمایید.
- ۱- مسؤلیت نگهداری موجودیهای جنسی از وظایف کدام دایره است؟
    - الف) خرید
    - ب) بازرسی
    - ج) انبار
    - د) حسابداری
  - ۲- کنترل مواد با مشارکت کدام دواير انجام می شود؟
    - الف) خرید - کارگزینی
    - ب) حسابداری - انبار
    - ج) حسابداری - کارگزینی
    - د) انبار - کارگزینی
  - ۳- حد تجدید سفارش، به مقدار موادی اطلاق می شود که :
    - الف) از حد اقل موجودی بیشتر است.
    - ب) از حد اکثر موجودی بیشتر است.
    - ج) از حد اقل موجودی کمتر است.
    - د) مساوی با با صرفه ترین مقدار سفارش است.
  - ۴- حد اقل موجودی مواد به کدام عامل بستگی دارد؟
    - الف) حداکثر مصرف روزانه
    - ب) حداکثر مدت تحویل مواد
    - ج) حد اقل مدت تحویل مواد
    - د) متوسط مصرف روزانه مواد
  - ۵- با صرفه ترین مقدار سفارش، با کدام یک از عوامل زیر بی ارتباط است؟
    - الف) هزینه هر بار سفارش
    - ب) گنجایش انبار
    - ج) تعداد واحدهای مورد نیاز سالانه
    - د) بهای خرید هر واحد
  - ۶- در یک کارخانه مواد اولیه بین ۱۲ تا ۲۰ روز به انبار می رسد و مصرف روزانه بین حد اقل ۶۰ و حداکثر ۸۰ کیلو متغیر است. با صرفه ترین مقدار سفارش ۲۰۰۰ کیلو می باشد. مقدار ۲۰۸۸ کیلو مواد مربوط به کدام عامل زیر است؟



الف) حداکثر موجودی (ب) حد تجدید سفارش

ج) حداقل موجودی (د) متوسط موجودی

۷- مصرف مواد طی یک دوره مالی ۱۹,۸۰۰ کیلو و موجودی مواد اول و پایان دوره به ترتیب ۲,۰۰۰ و ۲,۴۰۰ کیلو می باشد. دوره گردش موجودی مواد چند روز است؟

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

۸- تعداد مورد نیاز مواد طی دوره ۲۰,۰۰۰ کیلو، بهای خرید هر کیلو ۲۰۰ ریال، هزینه هر بار سفارش ۴,۰۰۰ ریال و هزینه نگهداری ۵٪ می باشد. با صرفه ترین مقدار سفارش کدام است؟

الف) ۲,۸۲۸ کیلو (ب) ۴,۰۰۰ کیلو (ج) ۲۰۰ کیلو (د) ۲,۰۰۰ کیلو

۹- گزینه درست و مناسب را انتخاب کنید.

الف) حد تجدید سفارش و درخواست مواد میزانی است بیشتر از حداکثر موجودی انبار.

ب) حد تجدید سفارش و درخواست مواد میزانی است کمتر از حداقل موجودی انبار.

ج) حد تجدید سفارش و درخواست مواد، بستگی مستقیم به حداکثر مصرف و مدت دریافت مواد دارد.

د) حد تجدید سفارش و درخواست مواد، بستگی مستقیم به حداکثر موجودی مواد و وجه نقد دارد.

۱۰- به ازای کسری موجودی مواد کدام حساب بستانکار می شود؟

الف) حساب کنترل کالای در جریان ساخت (ب) حساب کنترل مواد

ج) خلاصه حساب سود و زیان (د) حساب کسری یا اضافات انبار

۱۱- در مؤسساتی که در ابتدای هر دوره مالی، هزینه های تهیه مواد را پیش بینی می نمایند، زمان خرید مواد،

حساب کنترل مواد به چه مبلغ بدهکار می شود؟

الف) معادل بهای خرید خالص مواد

ب) معادل هزینه پیش بینی تهیه مواد

ج) معادل مبلغ خرید بعلاوه هزینه های پیش بینی تهیه مواد

د) معادل بهای تمام شده مواد خریداری شده

۱۲- چنانچه در پایان دوره مالی، مانده حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد بیشتر از مانده حساب کنترل هزینه

تهیه مواد باشد، برای بستن حساب پیش بینی هزینه تهیه مواد، چگونه عمل می شود؟

الف) حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد، بدهکار و حساب تعدیل هزینه تهیه مواد، بستانکار

ب) حساب پیش بینی هزینه های تهیه مواد، بستانکار و حساب تعدیل هزینه تهیه مواد، بدهکار

ج) حساب پیش هزینه تهیه مواد، بدهکار و حساب کالای در جریان ساخت، بستانکار

د) حساب تعدیل هزینه تهیه مواد، بدهکار و حساب پیش بینی هزینه تهیه مواد، بستانکار

۱۳- اگر مبلغ دریافتی از فروشنده بابت مواد برگشتی به او، بیشتر از مبلغ کسر شده از حساب مواد باشد،

اختلاف به کدام حساب، بدهکار یا بستانکار می گردد؟

الف) حساب کنترل مواد، بدهکار

ب) حساب اصلاح مواد، بستانکار

ج) حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بستانکار

د) حساب اصلاح مواد، بدهکار

۱۴- به ازای برگشت مواد به انبار، کدام حساب بدهکار می‌شود؟

الف) حساب موجودی نقد (ب) حساب اصلاح مواد

ج) حساب کنترل کالای در جریان ساخت (د) حساب کنترل مواد

۱۵- گزینه درست و مناسب را انتخاب کنید.

الف) در روش اولین صادره از اولین وارده، نرخ موجودی انبار به نرخ روز نزدیکتر است.

ب) در روش اولین صادره از اولین وارده، نرخ مواد صادره از انبار نزدیکترین نرخ به قیمت بازار است.

ج) در روش اولین صادره از آخرین وارده، نرخ موجودی انبار به نرخ روز نزدیکتر است.

د) در روش اولین صادره از آخرین وارده، نرخ موجودی انبار با نرخ مواد صادره از انبار یکی خواهد بود.

۱۶- مصرف روزانه مواد، بین ۲۰۰ تا ۴۰۰ کیلوگرم و مدت رسیدن مواد به کارخانه بین ۱۰ تا ۱۴ روز

می‌باشد. حداقل موجودی مواد کدام است؟

الف) ۵,۶۰۰ کیلوگرم (ب) ۲,۰۰۰ کیلوگرم

ج) ۱,۸۰۰ کیلوگرم (د) ۳,۶۰۰ کیلوگرم

۱۷- خرید مواد طی دوره ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال، موجودی مواد اول و آخر دوره مالی به ترتیب ۱۹۰,۰۰۰ ریال

و ۲۵۰,۰۰۰ ریال، هزینه حمل مواد خریداری شده ۴۰,۰۰۰ ریال، برگشت از خرید و تخفیفات ۲۵,۰۰۰ ریال

می‌باشد. طی دوره مالی چند ریال مواد مصرف شده است؟

الف) ۲,۸۷۵,۰۰۰ ریال (ب) ۲,۸۰۵,۰۰۰ ریال

ج) ۲,۹۲۵,۰۰۰ ریال (د) ۲,۷۵۵,۰۰۰ ریال

ج - مسائل

۱-۳- مصرف روزانه یکی از مواد مورد نیاز کارخانه البرز، حداقل ۵ و حداکثر ۷ واحد است و مدت

تحويل سفارش ماده مذکور نیز بین ۴ تا ۶ روز می‌باشد.

مطلوب است محاسبه:

الف - حد تجدید سفارش (ب) حداقل موجودی

۲-۳- اطلاعات به دست آمده در مورد یکی از مواد مصرفی تولیدی دقیق عبارت است از:

۱- مصرف روزانه ۱,۰۰۰ تا ۱,۲۰۰ کیلوگرم

۲- مدت تحويل سفارش ۱/۵ تا ۲/۵ ماه

۳- با صرفه‌ترین مقدار سفارش ۶۰,۰۰۰ کیلوگرم

مطلوب است محاسبه:

الف - حد تجدید سفارش (ب) حداقل موجودی

ج - حداکثر موجودی

۳-۳- اطلاعات مربوط به ماده اولیه نوع (ج) در شرکت تولیدی خزر چنین است:

۱- موجودی اول دوره ۴۰,۰۰۰ ریال

۲- مصرف روزانه ۱۰۰ تا ۱۴۰ کیلوگرم

۳- مدت تحويل سفارش ۲۵ تا ۳۵ روز

۴- مواد مصرف شده طی دوره ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۵- موجودی آخر دوره ۶۰,۰۰۰ ریال

مطلوب است محاسبه:

الف- دفعات گردش موجودی

ب- دوره گردش موجودی

ج- حد تجدید سفارش

د- حد اقل موجودی

۴-۳- شرکت سهامی کارون، اطلاعات مربوط به یک نوع ماده اولیه مورد نیاز خود را به این شرح اعلام

نموده است:

۱- موجودی اول دوره ۲,۶۰۰,۰۰۰ ریال

۲- مصرف روزانه معادل ۱۱۰ - ۱۵۰ کیلوگرم

۳- مدت تحویل سفارش بین ۲۰ تا ۴۰ روز

۴- نرخ هزینه نگهداری مواد ۴٪

۵- مواد مصرف شده طی دوره ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۶- هزینه هر بار سفارش ۵,۰۰۰ ریال

۷- بهای خرید هر کیلو مواد ۵۰۰ ریال

۸- مقدار مورد نیاز سالانه ۵۰,۰۰۰ کیلو

۹- موجودی آخر دوره ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال

مطلوب است محاسبه:

الف- حد تجدید سفارش

ب- حد اقل موجودی

ج- دفعات گردش موجودی

د- دوره گردش موجودی

ه- با صرفه ترین مقدار سفارش

و- حداکثر موجودی

۵-۳- اطلاعات مربوط به یکی از موادی که در تولیدی شقایق برای ساخت محصولات استفاده می شود،

چنین است:

۱- مصرف روزانه مواد ۱۲-۱۶ کیلوگرم

۲- مدت تحویل سفارش بین ۳۰-۴۰ روز

۳- نرخ هزینه نگهداری مواد ۵٪

۴- موجودی اول دوره ۱۸۰,۰۰۰ ریال

۵- مواد مصرف شده طی دوره ۸۰۰,۰۰۰ ریال

۶- هزینه هر بار سفارش ۱,۲۵۰ ریال

۷- بهای خرید هر کیلو مواد ۱۰۰ ریال

۸- مقدار مورد نیاز سالانه ۸,۰۰۰ کیلوگرم

۹- موجودی پایان دوره ۲۲۰,۰۰۰ ریال

مطلوب است محاسبه:

الف- حد تجدید سفارش

ب- حد اقل موجودی مواد

ج- دفعات گردش موجودی

د- دوره گردش موجودی

ه- با صرفه ترین مقدار سفارش

و- حداکثر موجودی

۳-۶- شرکت سهامی پیوند در سه ماهه اول سال جاری، مواد مورد نیاز کارخانه را به این صورت خریداری نموده است:

۱/۱۰- خرید مواد به مبلغ ۵,۷۵۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه

۲/۱۸- خرید مواد به مبلغ ۲,۹۸۰,۰۰۰ ریال به طور نقد

۳/۲۵- خرید مواد به مبلغ ۴,۱۲۰,۰۰۰ ریال و صدور سفته‌ای سه ماهه در وجه فروشنده. هزینه‌های واقعی

انجام شده برای تهیه مواد، چنین است:

هزینه حمل مواد ۲۵۰,۰۰۰ ریال هزینه انبارداری و جابه جایی ۲۹۰,۰۰۰ ریال

هزینه‌های دایره خرید ۳۲۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و سود بازرگانی ۳۸۰,۰۰۰ ریال

هزینه بیمه ۱۶۰,۰۰۰ ریال

در صورتی که نرخ هزینه تهیه و تحصیل مواد، در ابتدای دوره مالی ۱۰٪ پیش‌بینی شده باشد، مطلوب است:

الف- ثبت آرتیکل‌های مربوط به خرید مواد در دفتر روزنامه

ب- ثبت آرتیکل‌های مربوط به هزینه‌های واقعی انجام شده

ج- ثبت بستن حساب‌های مربوط به هزینه‌های خرید مواد و حساب‌های پیش‌بینی هزینه تهیه و تحصیل مواد و

حساب تعدیل هزینه‌های تهیه مواد در دفتر روزنامه

۳-۷- شرکت سهامی وفا، از یک نوع ماده اولیه، برای ساخت محصول استفاده می‌نماید. در ابتدای دوره مالی

جاری هزینه‌های تهیه و تحصیل مواد ۸٪ پیش‌بینی شده است. این شرکت در طول دوره مالی شش ماهه، معاملاتی به این

شرح انجام داده است:

۱/۱۵- خرید مواد به مبلغ ۲,۷۰۰,۰۰۰ ریال به طور نقد.

۱/۲۰- پرداخت مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل مواد خریداری شده در تاریخ ۱/۱۵

۲/۲۵- خرید مواد به مبلغ ۴,۸۵۰,۰۰۰ ریال با ثبت سفارش و گشایش اعتبار اسنادی

۲/۳۰- پرداخت هزینه گمرک و سود بازرگانی مواد خریداری شده در تاریخ ۲/۲۵ جمعاً به مبلغ ۳۵۰,۰۰۰

ریال.

۳/۲۸- خرید مواد به مبلغ ۷,۴۰۰,۰۰۰ ریال و صدور سفته‌ای دو ماهه در وجه فروشنده.

۴/۲۵- پرداخت مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه انبارداری مواد خریداری شده در ۳/۲۸.

۵/۳۰- پرداخت مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های بازرسی و آزمایش مواد خریداری شده در طی دوره.

۶/۱۵- پرداخت مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه بیمه مواد.

۶/۳۰- پرداخت مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های دایره خرید مواد.

مطلوب است:

الف- ثبت آرتیکل‌های مربوط در دفتر روزنامه

ب- ثبت بستن حساب‌های مربوط به هزینه‌های خرید مواد و حساب‌های پیش‌بینی هزینه‌های تهیه و تحصیل مواد

و حساب تعدیل هزینه‌های تهیه مواد در دفتر روزنامه.

۳-۸- شرکت تولیدی ساسان برای ارزیابی موجودی مواد پایان دوره، روش اولین صادره از اولین وارده را

مورد استفاده قرار می‌دهد. این شرکت اطلاعات مربوط به ماده اولیه نوع الف را طی دوره مالی جاری در اختیار شما

قرار داده است و از شما می خواهد با تهیه یک کارت حساب مواد اقلام وارده به انبار و صادره از انبار را در این کارت حساب ثبت نموده، ارزش موجودی پایان دوره را به روش فوق محاسبه کنید. ضمناً اطلاعات لازم را در دفتر روزنامه عمومی شرکت ثبت کنید.

موجودی مواد در تاریخ ۱۰/۱- تعداد ۱,۵۰۰ واحد به نرخ هر واحد ۲۰۰ ریال می باشد.  
۱۰/۵- خرید ۲,۰۰۰ کیلو مواد، طبق سفارش شماره ۲۱۵ به قرار هر کیلو ۲۱۰ ریال  
۱۰/۹- خرید ۱,۸۰۰ کیلو مواد، طبق سفارش شماره ۲۱۶ به قرار هر کیلو ۲۰۵ ریال  
۱۰/۱۲- صدور ۴,۰۰۰ کیلو مواد به کارخانه، مطابق حواله انبار شماره ۱۸.  
۱۰/۱۳- برگشت ۱۰۰ کیلو از مواد صادره در تاریخ ۱۰/۱۲ به انبار.  
۱۰/۱۶- خرید ۲,۵۰۰ کیلو مواد، طبق سفارش شماره ۲۱۷ به قرار هر کیلو ۲۰۸ ریال.  
۱۰/۱۸- چون ۶۰ کیلو از مواد خریداری شده در تاریخ ۱۰/۱۶ طبق نمونه نبوده، به فروشنده برگشت داده

شد.

۱۰/۲۱- خرید ۱,۶۰۰ کیلو مواد، طبق سفارش شماره ۲۱۸ به قرار هر کیلو ۲۰۹ ریال.  
۱۰/۲۳- صدور ۵,۰۰۰ کیلو مواد به کارخانه، مطابق حواله انبار شماره ۱۹.  
۱۰/۲۵- خرید ۷۷۰ کیلو مواد، طبق سفارش شماره ۲۱۹ به قرار هر کیلو ۲۱۲ ریال.  
۱۰/۲۷- چون ۱۶۰ کیلو از مواد خریداری شده در تاریخ ۱۰/۲۵ ناقص بوده، به فروشنده برگشت داده شد.  
۱۰/۳۰- صدور ۶۰۰ کیلو مواد به کارخانه، مطابق حواله انبار شماره ۲۰.

۳-۹- شرکت صنعتی رودبار که از روش نگهداری دائمی موجودی مواد استفاده می کند، اطلاعات مربوط به خرید ماده اولیه (ب) و صدور این ماده را به تولید، در اختیار شما قرار می دهد.

۱۱/۱- موجودی اول دوره، مقدار ۵۰۰ کیلو به نرخ ۷۰ ریال  
۱۱/۵- مواد وارده، مطابق قبض انبار شماره ۲۶، مقدار ۱,۰۰۰ کیلو به نرخ ۷۵ ریال.  
۱۱/۶- مواد برگشتی به فروشنده از خرید ۱۱/۵ مقدار ۱۰۰ کیلو گرم.  
۱۱/۱۰- مواد وارده، مطابق قبض انبار شماره ۲۷، مقدار ۸۰۰ کیلو گرم به نرخ ۸۰ ریال  
۱۱/۱۵- طی حواله انبار شماره ۱۰۶ مقدار ۱,۵۰۰ کیلو گرم مواد به تولید صادر گردید.  
۱۱/۲۰- مواد وارده مطابق قبض انبار شماره ۲۸، مقدار ۱,۰۰۰ کیلو به نرخ هر کیلو ۸۵ ریال.  
۱۱/۲۱- مواد برگشتی به فروشنده از خرید ۱۱/۲۰ مقدار ۴۰۰ کیلو.  
۱۱/۲۲- مواد برگشتی به انبار که طی حواله انبار شماره ۱۰۶ به تولید صادر شده بود مقدار ۲۰۰ کیلو گرم.  
۱۱/۲۶- مواد وارده مطابق قبض انبار شماره ۲۹ مقدار ۱,۲۰۰ کیلو به نرخ ۹۰ ریال.  
۱۱/۳۰- طی حواله انبار شماره ۱۰۷، مقدار ۲۲۰ کیلو مواد به تولید صادر گردید.  
مطلوب است:

۱- ثبت عملیات مربوط به ماده نوع (ب) در یک کارت حساب مواد با استفاده از روش اولین صادره از آخرین

وارده.

۲- ثبت آرتیکلهای مربوط به تاریخهای ۱۱/۵، ۱۱/۶، ۱۱/۱۵، ۱۱/۲۱، ۱۱/۲۲ در دفتر روزنامه  
۱۰-۳- شرکت تولیدی سامان از روش دائمی نگهداری موجودی مواد استفاده می نماید. این شرکت یک

نوع ماده اولیه را در تولید به کار می برد که اطلاعات مربوط به ورود آن به انبار و صدور آن از انبار در مرداد ماه سال جاری چنین است :

- ۵/۱- موجودی مواد ۲۵۰ واحد از قرار هر واحد ۴۰ ریال
- ۵/۳- خرید مواد، طبق سفارش شماره ۱۱۰ تعداد ۴۰۰ واحد به نرخ ۴۱ ریال
- ۵/۵- خرید مواد، طبق سفارش شماره ۱۱۱ تعداد ۵۰۰ واحد به نرخ ۳۹ ریال
- ۵/۶- چون تعداد ۴۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۵/۳ مطابق نمونه نبوده، به فروشنده برگشت داده شد.

- ۵/۹- طبق حواله انبار شماره ۲۰، تعداد ۵۵۰ واحد جهت تولید صادر گردید.
  - ۵/۱۲- خرید مواد، طبق سفارش شماره ۱۱۲ تعداد ۳۵۰ واحد به نرخ ۴۲ ریال.
  - ۵/۱۴- خرید مواد، طبق سفارش شماره ۱۱۳ تعداد ۵۰۰ واحد به نرخ ۴۳ ریال.
  - ۵/۱۹- طبق حواله انبار شماره ۲۱ تعداد ۱۰۲۰۰ واحد برای تولید صادر گردید.
  - ۵/۲۱- اقلام برگشتی به انبار از صادره ۵/۱۹ تعداد ۲۰ واحد
  - ۵/۲۹- طبق حواله انبار شماره ۲۲ تعداد ۸۰ واحد برای تولید صادر گردید.
- مطلوب است :

ثبت عملیات مربوط به مواد در کارت حساب مواد به روش میانگین و ثبت روزنامه مربوط به مواد برگشتی به فروشنده (در صورت لزوم تا دو رقم اعشاری محاسبه شود).

۱۱-۳- شرکت سهامی تابان، برای ساخت محصول از چند نوع ماده اولیه استفاده می نماید. اطلاعات

مربوط به خرید و مصرف ماده اولیه شماره ۴۴۴ در اردیبهشت ماه سال جاری، چنین است :

- ۲/۱- موجودی اول دوره جمعاً ۴۰۰ کیلو می باشد که از سه نرخ به شرح زیر تشکیل شده است :  
(۸۰ کیلو به نرخ ۴۰۰ ریال)، (۷۰ کیلو به نرخ ۴۵۰ ریال) و (۲۵۰ کیلو به نرخ ۵۰۰ ریال)
  - ۲/۵- خرید ۴۰۰ کیلوگرم، مطابق قبض انبار به شماره ۱۹۱ به نرخ ۵۲۰ ریال
  - ۲/۸- صدور ۳۰۰ کیلو مطابق حواله انبار شماره ۷۵ به تولید.
  - ۲/۹- برگشت ۱۴۰ کیلوگرم از مواد صادره در تاریخ ۲/۸ به انبار
  - ۲/۱۲- برگشت ۲۰۰ کیلوگرم از مواد خریداری شده در تاریخ ۲/۵ به فروشنده.
  - ۲/۱۸- خرید ۲۸۰ کیلوگرم، مطابق قبض انبار شماره ۱۹۲ به نرخ ۵۳۰ ریال
  - ۲/۲۱- خرید ۵۰۰ کیلوگرم، مطابق قبض انبار شماره ۱۹۳ به نرخ ۵۰۰ ریال و پرداخت مبلغ ۵۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل مواد خریداری شده در همین تاریخ.
  - ۲/۲۶- صدور ۷۰۰ کیلو، مطابق حواله انبار شماره ۷۶ به تولید.
  - ۲/۲۹- خرید ۲۰۰ کیلو، مطابق قبض انبار شماره ۱۹۴ به نرخ ۵۱۵ ریال.
- مطلوب است :

۱- ثبت کارتهای حساب مواد شماره ۴۴۴ با استفاده از روش اولین صادره از اولین وارده، اولین صادره از

آخرین وارده و میانگین (در صورت لزوم تا دو رقم اعشار محاسبه شود).

۲- ثبت آرتیکلهای مربوط به تاریخ ۲/۵، ۲/۸، ۲/۹، ۲/۱۲، ۲/۲۶ در دفتر روزنامه به روشهای یاد شده

۱۲-۳- اطلاعات مربوط به خرید و صدور یک نوع مواد اولیه که در شرکت پیام مصرف می‌شود، در تیرماه

سال جاری چنین است :

۴/۱- موجودی اول دوره، تعداد ۴۰۰ واحد می‌باشد که از دو نرخ به شرح زیر تشکیل شده است :  
۱۰۰ واحد به نرخ ۴۹ ریال و ۳۰۰ واحد به نرخ ۵۰ ریال.

۴/۶- خرید ۲,۰۰۰ واحد، مطابق قبض انبار شماره ۱۰۱ به نرخ هر واحد ۵۲ ریال.

۴/۷- صدور تعداد ۱,۴۰۰ واحد به دایره تولیدی الف مطابق حواله انبار شماره ۱۵.

۴/۱۰- خرید ۱,۵۰۰ واحد مطابق قبض انبار مواد به شماره ۱۰۲ به نرخ هر واحد ۵۳ ریال.

۴/۱۲- برگشت ۲۰۰ واحد از مواد صادره در تاریخ ۴/۷ به انبار.

۴/۱۵- برگشت تعداد ۱۰۰ واحد از مواد خریداری شده در تاریخ ۴/۱۰ به فروشنده.

۴/۲۰- خرید ۱,۲۰۰ واحد، مطابق قبض انبار شماره ۱۰۳ به نرخ هر واحد ۵۱ ریال.

۴/۲۴- صدور تعداد ۲,۰۰۰ واحد به دایره تولیدی (ب)، مطابق حواله انبار شماره ۱۶.

۴/۳۰- خرید ۱,۰۰۰ واحد مطابق قبض انبار شماره ۱۰۴ به نرخ ۵۴ ریال

مطلوب است :

۱- ثبت مواد وارده به انبار و صادره از انبار در سه کارت جداگانه و محاسبه موجودی مواد پایان دوره با

استفاده از روشهای ارزیابی : اولین صادره از اولین وارده، اولین صادره از آخرین وارده و میانگین (نرخ متوسط)

۲- ثبت آرتیکل‌های مربوط به تاریخ ۴/۶، ۴/۷، ۴/۱۲ و ۴/۱۵ در دفتر روزنامه.

۱۳-۳- کارخانه سپیدان، از روش نگهداری دائمی موجودی مواد استفاده می‌نماید. از ماده نوع الف که

یکی از مواد اولیه مورد نیاز این کارخانه می‌باشد، در تاریخ ۶/۱ مقدار ۱,۰۰۰ کیلو به نرخ هر کیلو ۳۰۰ ریال در انبار

کارخانه موجود بوده است. ضمناً سایر اطلاعات چنین است :

۶/۳- مواد وارده طی برگ سفارش شماره ۱۷۶ مقدار ۱,۵۰۰ کیلو به نرخ هر کیلو ۳۱۰ ریال.

۶/۶- مواد وارده طی برگ سفارش شماره ۱۷۷ مقدار ۱,۰۰۰ کیلو به نرخ هر کیلو ۳۲۰ ریال.

۶/۸- مواد برگشتی به فروشنده مربوط به سفارش خرید شماره ۱۷۷ مقدار ۵۰۰ کیلو

۶/۱۰- طی برگ درخواست مواد به شماره ۲۸ مقدار ۲,۵۰۰ کیلو به تولید صادر گردید.

۶/۱۴- مواد وارده، طی برگ سفارش خرید به شماره ۱۷۸ مقدار ۲,۰۰۰ کیلو به نرخ هر کیلو ۳۴۰ ریال

۶/۱۹- طی برگ درخواست مواد به شماره ۲۹ مقدار ۱,۲۵۰ کیلو به تولید صادر گردید.

۶/۲۱- مواد وارده، طی برگ سفارش شماره ۱۷۹ به مقدار ۱,۰۰۰ کیلو به نرخ هر کیلو ۳۷۰ ریال

۶/۲۲- برگشتی به انبار مقدار ۲۵۰ کیلو که طی برگ درخواست مواد به شماره ۲۹ صادر شده بود.

۶/۲۶- برگشتی به فروشنده مربوط به سفارش خرید شماره ۱۷۹ مقدار ۲۵۰ کیلو

۶/۲۷- مواد وارده طی برگ سفارش خرید شماره ۱۸۰ مقدار ۷۵۰ کیلو، هر کیلو ۳۰۰ ریال

۶/۳۰- طی برگ درخواست مواد به شماره ۳۰ مقدار ۲,۰۰۰ کیلو به تولید صادر گردید.

مطلوب است :

۱- ارزیابی موجودی پایان دوره و ثبت عملیات ماده نوع الف در سه کارت حساب مواد با استفاده از روشهای

ارزیابی

الف - اولین صادره از اولین وارده.

ب - اولین صادره از آخرین وارده.

ج - میانگین (در صورت لزوم تا دو رقم اعشار محاسبه نرخ را ادامه دهید).

۲- ثبت آرتیکل‌های مربوط به تاریخهای:

۶/۱۰، -، ۶/۱۹، -، ۶/۲۶، - و ۶/۳۰

۶/۳، -، ۶/۸، - و ۶/۲۲ / با سه روش

۱۴-۳- شرکت سهامی وحدت برای ساخت محصولات خود از یک نوع ماده اولیه، استفاده می‌نماید. برای

ساخت یک واحد، محصول، ۵ کیلو مواد به مصرف می‌رسد. اطلاعات مربوط به این ماده اولیه در یک ماهه شهریور

سال جاری چنین است:

۱- موجودی مواد در تاریخ ۶/۱ - مقدار ۱,۳۰۰ کیلو به نرخ ۹۰ ریال

۲- خرید مقدار ۴,۰۰۰ کیلو مواد به نرخ هر کیلو ۹۶ ریال

۳- هزینه حمل مواد خریداری برای هر کیلو ۲ ریال می‌باشد.

۴- موجودی مواد آخر دوره مقدار ۱,۶۰۰ کیلو می‌باشد.

مطلوب است:

تهیه گزارش مصرف مواد طی دوره با توجه به روشهای دائمی زیر:

الف - روش ارزیابی اولین صادره از اولین وارده.

ب - روش ارزیابی اولین صادره از آخرین وارده.

ج - روش ارزیابی میانگین



### کنترل دستمزد

**هدفهای رفتاری:** در پایان این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود:

- ۱- لزوم کنترل دستمزد و طبقه‌بندی آن را شرح دهد.
- ۲- دواير کنترل‌کننده دستمزد و وظایف هر یک را توضیح دهد.
- ۳- اطلاعات لازم را برای محاسبه حقوق و دستمزد جمع‌آوری کند.
- ۴- اهداف طرحهای تشویقی را توضیح دهد.
- ۵- انواع طرحهای تشویقی را نام ببرد.
- ۶- تأثیر طرحهای تشویقی دستمزد را در کاهش بهای تمام‌شده محصول تشریح کند.
- ۷- اثرات طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم را در جدولهای مربوط نشان دهد.
- ۸- لیست حقوق و دستمزد را تنظیم کند.
- ۹- کسور حقوق و دستمزد را نام ببرد.
- ۱۰- کسور حقوق و دستمزد را محاسبه نماید.
- ۱۱- ثبتهای مربوط به حسابداری حقوق و دستمزد را انجام دهد.

### کنترل دستمزد

در حسابداری بهای تمام شده، هزینه دستمزد و سهم نیروی کاری که به‌طور مستقیم و غیرمستقیم در تولید محصول مصرف شده است یکی از عوامل بهای تمام شده محصول می‌باشد.

**تعریف:** دستمزد تولیدی عبارت از جوهی است که برای کار انجام شده تولیدی در یک مدت معین پرداخت و یا تعهد می‌گردد. بنابراین، کمیّت و کیفیت نیروی کار و هزینه‌های مربوط به آن از موضوعاتی است که همواره باید کنترل و بررسی شود تا با پرداخت حقوق و دستمزد مناسب، کیفیت نیروی کار حفظ شود.

کنترل حقوق و دستمزد به لحاظ ارتباط و تأثیری است که این هزینه‌ها با تولید و بهای تمام شده هر واحد محصول دارند. کاهش و یا تثبیت بهای تمام شده، از یک طرف با تشویق و ترغیب کارگران به تولید بیشتر و از طرف دیگر، با سرپرستی و کنترل مداوم آنان امکان‌پذیر است. همچنین با کنترل هزینه‌های دستمزد و اطلاع از جزئیات آن امکان افزایش تولید و کاهش زمان استاندارد انجام کار فراهم می‌گردد.

در این قسمت، به جهت ساده‌تر شدن موضوع به توضیح برخی اصطلاحات می‌پردازیم:

**دستمزد مستقیم:** عبارت است از هزینه کار انجام شده‌ای که مستقیماً به جهت ساخت محصول، پرداخت و یا تعهد شود. به عبارت دیگر، دستمزد کارگرانی را که مستقیماً به ساخت محصول اشتغال دارند، دستمزد مستقیم می‌گویند. مانند دستمزد کارگران

چوب‌بر و خراط در یک کارگاه تولید میل و صندلی.

دستمزد غیرمستقیم: عبارت است از هزینه نیروی کار انجام شده که مستقیماً در ساخت محصول صرف نشده باشد. به عبارت دیگر، دستمزد سرکارگران، سرپرستان و کسانی که به تعمیر و نگهداری ماشین آلات اشتغال دارند و مستقیماً تأثیری در تولید ندارند، دستمزد غیرمستقیم می‌گویند.

زمان عادی انجام کار: عبارت است از مدت زمانی که طبق روال عادی برای انجام کار لازم است.

زمان استاندارد انجام کار: عبارت است از میزان کار مورد انتظار از هر کارگر در زمان معین. زمان استاندارد، از طریق

زمان‌سنجی<sup>۱</sup> حرکات لازم برای تولید و با در نظر گرفتن اوقات استراحت، توقف و تأخیرات احتمالی بدست می‌آید.

## دوایر کنترل‌کننده حقوق و دستمزد

واحدهای تولیدی، به منظور کنترل حقوق و دستمزد از دوایر نظیر کارگزینی، برنامه‌ریزی تولید، زمان‌سنجی، ثبت اوقات کار، دایره حقوق و دستمزد و دایره حسابداری بهای تمام شده استفاده می‌کنند. این دوایر اطلاعات لازم را جمع‌آوری، ثبت، نگهداری و به مدیریت واحدهای دیگر گزارش می‌نمایند.

وجود تمام یا بعضی از دوایر کنترل‌کننده فوق، به وسعت عملیات تولید و تعداد کارکنان بستگی دارد.

اکنون به توضیح مختصری در مورد وظایف هر یک از دوایر کنترل‌کننده حقوق و دستمزد می‌پردازیم:

دایره کارگزینی: وظیفه عمده این دایره تهیه و تدوین، و یا اصلاح دستورالعملها، آیین‌نامه‌های استخدامی و فرمهای پرسنلی

می‌باشد، به گونه‌ای که با قانون کار و مقررات بیمه و تأمین اجتماعی منطبق باشد.

از وظایف دیگر این دایره، امور مربوط به استخدام، آموزش، ترفیعات، مرخصیها، نقل و انتقالات، اجرای طرح طبقه‌بندی

مشاغل و تعیین شرح وظایف و برقراری ارتباط با سازمانها و اتحادیه‌های کارگری می‌باشد.

دایره زمان‌سنجی: وظیفه این دایره، بررسی و محاسبه زمان استاندارد برای ساخت یک واحد محصول است. زمان

استاندارد انجام کار را با توجه به امکانات و شرایط فیزیکی تعیین می‌کنند. بدین ترتیب که ابتدا زمان هر حرکت را با بررسی حرکات

لازم برای تولید اندازه می‌گیرند و سپس با جمع مدت حرکات، زمان استاندارد را برای ساخت یک واحد محصول به دست می‌آورند.

اطلاعات مربوط به زمان استاندارد برای ساخت یک واحد محصول، در دوایر نظیر برنامه‌ریزی تولید، حسابداری حقوق و دستمزد

و حسابداری بهای تمام شده به دلایل مختلف کاربرد دارد.

دایره برنامه‌ریزی تولید: این دایره قبل از شروع عملیات، با استفاده از زمان استاندارد محصول، برنامه تولید را برای هر

سفارش، دایره و یا مرحله تولید تهیه می‌کند، تا از این طریق، امکان مقایسه و کنترل هزینه‌های واقعی دستمزد با بودجه دستمزد،

همچنین مقایسه ساعات کار واقعی با ساعات استاندارد و تولید واقعی با تولید پیش‌بینی شده فراهم گردد. ضمناً با بررسی برنامه‌ریزی

تولید، انحراف کارآیی کارگران که ممکن است به دلایل مختلف از جمله تأخیر ناشی از کمبود مواد اولیه، خرابی ماشین‌آلات یا تجدید

نظر در دستورالعملهای اجرایی باشد، بررسی می‌گردد.

دایره ثبت اوقات کار: وظیفه این دایره گردآوری اطلاعات مربوط به اوقات کار انجام شده در مورد هر یک از سفارشات

مراحل تولید و یا محصولات می‌باشد.

اطلاعات مربوط به اوقات کار صرف شده، با استفاده از دو کارت (کارت ساعت و کارت اوقات کار) مشخص، ثبت و

نگهداری می‌شود.

۱- زمان‌سنجی، عبارت از بررسی حرکات لازم و تعیین زمان استاندارد برای ساخت یک واحد محصول می‌باشد.

(کارت حضور و غیاب) فرم شماره (۱)

شماره کارت: .....							
نام و نام خانوادگی: .....							
قسمت: .....							
ماه: ..... سال: .....							
روزهای ماه	قبل از ظهر		بعد از ظهر		اضافه کاری		جمع کار روز
	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							
۱۵							
امضاء: .....							

— کارت ساعت<sup>۱</sup> (کارت حضور و غیاب): این کارت، حضور هریک از کارکنان در کارخانه و ساعات شروع و خاتمه کار آنان در هر روز و یا هر نوبت کار همچنین ساعات اضافه کاری را نشان می دهد. (فرم شماره ۱)

— کارت اوقات کار: این کارت نشاندهنده اوقاتی است که کارگر برای ساخت و تکمیل هر سفارش صرف کرده است. به عبارت دیگر، این کارت حاوی اطلاعاتی در مورد نوع کار انجام شده می باشد. (فرم شماره ۲)

۱- در مؤسسات مختلف، برای حضور و غیاب کارکنان از کارتهای متنوعی استفاده می شود. ثبت زمان ورود و خروج کارکنان بر روی این کارتها، برخی به وسیله ماشین، ساعت کارت زن و کامپیوتر و برخی دیگر با دست انجام می گیرد.

کارت اوقات کار								
نام و نام خانوادگی ..... شماره کارگر ..... دایره .....								
جمع								تاریخ
								سفارش
سرپرست قسمت .....								

تکمیل کارتهای ثبت اوقات کار، به عوامل متعدّد و نوع عملیات بستگی دارد. در مؤسّساتی که تولید به صورت سفارش انجام می شود، کارت اوقات کار، در محاسبه و پرداخت نهایی دستمزد کارکنان، از اهمیت ویژه ای برخوردار است ولی در مؤسّساتی که تولید به صورت سفارش انجام نمی شود، معمولاً به کارت اوقات کار نیازی نیست. اگر هر کارگر روی سفارشات متعدّدی کار کند، باید زمان شروع و پایان کار را بر روی هر سفارش به سرپرست اطلاع دهد که در این صورت کارتها به وسیله سرپرست تکمیل می گردد.

کارتهای ثبت اوقات کار، ابزار مناسبی برای محاسبه و پرداخت پاداش کارگران بر اساس طرحهای تشویقی است. دایره حسابداری حقوق و دستمزد: وظیفه این دایره، تهیه و تنظیم لیست حقوق و دستمزد و تعیین مبلغ ناخالص و خالص حقوق و دستمزد است. همچنین، این دایره بر مبنای اطلاعاتی که از دوایر دیگر دریافت داشته است، وظیفه طبقه بندی لیست حقوق و دستمزد را برحسب نوع کار، دوایر و مراحل تولید برعهده دارد. مدارک حقوق و دستمزد هریک از کارکنان در این دایره نگهداری می شود.

طبقه بندی هزینه حقوق و دستمزد، با استفاده از کارتهای اوقات کار به منظور تفکیک و تخصیص هزینه حقوق و دستمزد مستقیم به هریک از سفارشات، دوایر و مراحل مختلف تولید و دستمزد غیرمستقیم در گروه هزینه های سربار انجام می شود. دایره حسابداری بهای تمام شده: حسابداری بهای تمام شده اطلاعات و مدارک را از دوایر مربوط دریافت نموده، ساعت کار کارگران (نفر ساعت) و هزینه مربوط به آن را برای هر نوع سفارش و مرحله تولید ثبت و در گزارشات منعکس و تحلیل می نماید. به منظور محاسبه بهای تمام شده محصول و تعیین سهم هزینه نیروی کار مصرف شده، مهمترین وظیفه حسابداری بهای تمام شده در ارتباط با هزینه یابی حقوق و دستمزد عبارت است از:

- درج زمان کار انجام شده و هزینه دستمزد مستقیم آن در گزارشهای بهای تمام شده محصول و یا برگهای هزینه سفارش.
- ثبت و تخصیص هزینه دستمزد غیرمستقیم در برگهای تجزیه و تحلیل هزینه های هر دایره.

— ارائه گزارشها و اطلاعات کامل مربوط به حقوق و دستمزد به مدیریت، برای تصمیم‌گیری مناسب، حفظ کیفیت نیروی کار و افزایش سطوح بهره‌وری و عملکرد کارکنان و دواير.

### اطلاعات لازم برای محاسبه حقوق و دستمزد

برای محاسبه هزینه حقوق و دستمزد، باید اطلاعات و عوامل لیست حقوق و دستمزد را شناخت و علاوه بر آن از قوانین و مقررات مربوط (کار و بیمه‌های اجتماعی — مالیات و ...) اطلاع کافی داشت. برخی اطلاعات مربوط به دستمزد، شامل: مدت کارکرد، حقوق پایه، اضافه کاری، حق نوبت کاری، مرخصی استحقاقی، پاداش، کارآموزی، اوقات تلف شده، طرحهای تشویقی، حق بیمه‌های اجتماعی، سهم کارفرما، بیمه عمر، بیمه حوادث ناشی از کار و هزینه‌های رفاهی کارگران می‌باشد که شرح مختصری در مورد بعضی از آنها داده می‌شود.

**حقوق پایه:** حقوقی است که با رعایت قانون کار (برای کارگران رسمی) و یا به وسیله عقد قراردادی که مغایر قانون کار نباشد (برای کارگران قراردادی)، برای انجام یک ساعت کار و یا تولید یک واحد محصول تعیین و به صورت ساعتی، روزانه، هفتگی و معمولاً ماهانه پرداخت می‌شود.

در صورتی که مزد کارگر براساس تعداد تولید و بدون توجه به ساعات کارکرد (پارچه کاری) محاسبه و پرداخت شود، اصطلاحاً آن را کارمزد گویند.

**توجه:** دستمزد روزانه کارگر نباید از حداقل دستمزد تعیین شده در قانون کار کمتر باشد.

**ساعات کار عادی:** مطابق ماده ۵۱ قانون کار<sup>۱</sup> ساعت کار عادی، مدت زمانی است که کارگر، نیرو و یا وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می‌دهد. به غیر از مواردی که در این قانون مستثنی شده است ساعات عادی کار کارگران در شبانه‌روز، نباید از ۸ ساعت تجاوز نماید.

به موجب تبصره ۱ 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 آن که مجموع ساعات کار هر هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نکند.

**ساعات کار اضافه (اضافه کاری):** مطابق قانون کار، اضافه کاری باید تابع شرایط زیر باشد:

— موافقت کارگر

— پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی

— ساعت کار اضافی نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید، مگر در موارد خاص با توافق طرفین.

— روز جمعه، روز تعطیل هفتگی کارگران با استفاده از مزد می‌باشد. کارگرانی که به هر عنوان روز جمعه کار کنند، در مقابل

عدم استفاده از تعطیل روز جمعه ۴۰٪ اضافه بر مزد دریافت خواهند کرد.

مطابق قانون کار از ساعت ۶ بامداد تا ساعت ۲۲، کار روز و از ساعت ۲۲ تا ۶ بامداد روز بعد کار شب محسوب می‌شود.

اگر قسمتی از کار در روز و قسمتی در شب انجام شود، کار مختلط محسوب می‌گردد که مطابق قانون به آن قسمت از کار

که در شب انجام می‌شود ۳۵٪ مزد، اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق می‌گیرد. مشروط بر این که کارگر نوبت کار نباشد. به

موجب ماده ۶۱ قانون کار، ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای خطرناک و سخت و زیان‌آور انجام می‌دهند،

ممنوع است.

به دستمزد ساعات اضافه کاری که علاوه بر مبلغ ساعات عادی کار به کارگران پرداخت می شود، فوق العاده اضافه کاری می گویند. مثال: در صورتی که نرخ دستمزد عادی یک کارگر ۷۰۰ ریال در ساعت باشد، برای یک ساعت اضافه کاری به او مبلغ ۲۸۰ ریال علاوه بر دستمزد عادی پرداخت می شود.

$$۷۰۰ \times \%۴۰ = ۲۸۰ \quad \text{فوق العاده اضافه کاری}$$

$$۷۰۰ + ۲۸۰ = ۹۸۰ \quad \text{دستمزد یک ساعت اضافه کاری}$$

مبلغ فوق العاده اضافه کاری<sup>۱</sup>، با توجه به دلیل انجام آن به یکی از این حسابها، بدهکار می گردد.

– به حساب کالای در جریان ساخت

– به حساب سربار ساخت

– به حساب سربار اداری تشکیلاتی و یا حساب سربار توزیع و فروش.

چنانچه اضافه کاری به علت اضافه تولید انجام شود، فوق العاده آن به حساب سربار کارخانه، بدهکار می گردد تا از طریق این حساب به تمام محصولات تولید شده اعم از این که در ساعات عادی و یا ساعات اضافه کاری ساخته شده باشند به طور یکنواخت سرشکن گردد.

(در این کتاب همواره این روش مورد استفاده قرار می گیرد.)

برای ثبت تسهیم هزینه دستمزد و فوق العاده اضافه کاری، به ازای جمع دستمزد ساعات کار عادی و دستمزد عادی ساعات اضافه کاری، حساب کنترل کالای در جریان ساخت و به ازای فوق العاده اضافه کاری، حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار می گردند. در مقابل، به ازای جمع دستمزد و فوق العاده اضافه کاری حساب کنترل حقوق و دستمزد، بستانکار می شود.

××××

کنترل کالای در جریان ساخت

××

کنترل سربار ساخت

×××××

کنترل حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم دستمزد عادی و دستمزد اضافه کاری

مثال: نرخ دستمزد ساعتی کارگری، بر مبنای حقوق پایه، ۸۰۰ ریال است. چنانچه جمع کارکرد او در یک هفته ۵۰ ساعت باشد، فوق العاده اضافه کاری و دستمزد استحقاقی وی به صورت زیر محاسبه و ثبت می شود.

$$۵۰ - ۴۴ = ۶ \quad \text{ساعت اضافه کاری در هفته}$$

$$۴۴ \times ۸۰۰ = ۳۵,۲۰۰ \quad \text{دستمزد ساعات کار عادی}$$

$$۶ \times ۸۰۰ = ۴,۸۰۰ \quad \text{دستمزد عادی ساعت اضافه کاری}$$

$$۶ \times ۸۰۰ \times \%۴۰ = ۱,۹۲۰ \quad \text{فوق العاده اضافه کاری}$$

$$۴۰,۰۰۰$$

کالای در جریان ساخت

$$۱,۹۲۰$$

کنترل سربار ساخت

$$۴۱,۹۲۰$$

کنترل حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم دستمزد و فوق العاده اضافه کاری

۱- اگر قرار باشد فوق العاده اضافه کاری به وسیله سفارش دهنده پرداخت شود (در سیستم هزینه های سفارش کار) مبلغ آن به حساب کالای در جریان ساخت، بدهکار می گردد.

اگر اضافه کاری به دلیل انجام عملیات غیر تولیدی باشد، فوق العاده اضافه کاری به حساب سربار اداری و تشکیلاتی یا به حساب سربار توزیع و فروش، بدهکار می گردد.

نوبت کاری: در بسیاری از واحدهای تولیدی، به دلایل مختلف، کارگران به صورت نوبتی کار می کنند. مطابق ماده ۵۵ قانون کار، کار نوبتی عبارت است از کاری که در طول ماه گردش دارد به نحوی که نوبتهای آن در صبح یا عصر یا شب واقع می شود. به کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار می کند، اگر نوبت کارش در صبح و عصر واقع شود ۱۰٪ و چنانچه نوبت کار او در صبح و عصر و شب قرار گیرد ۱۵٪ و در صورتی که نوبت کار در صبح و شب و یا عصر و شب باشد ۲۲/۵٪ علاوه بر دستمزد عادی به عنوان فوق العاده نوبت کاری پرداخت خواهد شد.

ساعات نوبت کاری ممکن است از ۸ ساعت در شبانه روز و ۴۴ ساعت در هفته تجاوز نماید لیکن جمع ساعات کار در چهار هفته متوالی نباید از ۱۷۶ ساعت بیشتر شود. برای ثبت تسهیم 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 می گردند. در مقابل به ازای جمع دستمزد و فوق العاده نوبت کاری، حساب کنترل حقوق و دستمزد، بستانکار می شود.

××××	حساب کنترل کالای در جریان ساخت
×××	حساب کنترل سربار ساخت
××××	حساب کنترل حقوق و دستمزد
	ثبت تسهیم دستمزد و فوق العاده نوبت کاری

مثال: اطلاعات زیر مربوط به ساعات کار چهار هفته متوالی ۶ نفر از کارگران نوبت کار تولیدی شرکت سهامی شفق می باشد:

ساعات کارکرد کارگران نوبت کار در چهار هفته				نرخ ساعتی دستمزد	شماره کارگر
صبح و شب ٪۲۲/۵	عصر و شب ٪۲۲/۵	صبح و عصر و شب ٪۱۵	صبح و عصر ٪۱۰		
			۱۷۶	۵۶۰	۱
		۱۷۶		۴۸۰	۲
	۱۷۶			۶۲۰	۳
۱۷۶				۵۸۰	۴
		۱۷۶		۵۶۰	۵
			۱۷۶	۶۲۰	۶

مطلوب است:

- ۱- محاسبه دستمزد عادی
- ۲- محاسبه فوق العاده نوبت کاری
- ۳- محاسبه دستمزد استحقاقی چهار هفته متوالی هریک از کارگران

#### ۴- ثبت آرتیکل تسهیم دستمزد کارگران در حسابهای مربوط

حل مثال:

$176 \times 560 = 98,560$	دستمزد عادی چهار هفته کارگر شماره ۱
$176 \times 480 = 84,480$	دستمزد عادی چهار هفته کارگر شماره ۲
$176 \times 620 = 109,120$	دستمزد عادی چهار هفته کارگر شماره ۳
$176 \times 580 = 102,080$	دستمزد عادی چهار هفته کارگر شماره ۴
$176 \times 560 = 98,560$	دستمزد عادی چهار هفته کارگر شماره ۵
$176 \times 620 = 109,120$	دستمزد عادی چهار هفته کارگر شماره ۶
	جمع دستمزد عادی کارگران در چهار هفته

$$98,560 + 84,480 + 109,120 + 102,080 + 98,560 + 109,120 = 601,920$$

$98,560 \times 10\% = 9,856$	فوق العاده نوبت کار کارگر ۱
$84,480 \times 15\% = 12,672$	فوق العاده نوبت کار کارگر ۲
$109,120 \times \frac{22}{5}\% = 24,552$	فوق العاده نوبت کار کارگر ۳
$102,080 \times \frac{22}{5}\% = 22,968$	فوق العاده نوبت کار کارگر ۴
$98,560 \times 15\% = 14,784$	فوق العاده نوبت کار کارگر ۵
$109,120 \times 10\% = 10,912$	فوق العاده نوبت کار کارگر ۶
	جمع فوق العاده نوبت کاری ۶ کارگر

$$9,856 + 12,672 + 24,552 + 22,968 + 14,784 + 10,912 = 95,744$$

$98,560 + 9,856 = 108,416$	دستمزد استحقاقی کارگر شماره ۱
$84,480 + 12,672 = 97,152$	دستمزد استحقاقی کارگر شماره ۲
$109,120 + 24,552 = 133,672$	دستمزد استحقاقی کارگر شماره ۳
$102,080 + 22,968 = 125,048$	دستمزد استحقاقی کارگر شماره ۴
$98,560 + 14,784 = 113,344$	دستمزد استحقاقی کارگر شماره ۵
$109,120 + 10,912 = 120,032$	دستمزد استحقاقی کارگر شماره ۶
	جمع دستمزد استحقاقی

$$108,416 + 97,152 + 133,672 + 125,048 + 113,344 + 120,032 = 697,664$$

۶۰۱,۹۲۰	کنترل کالای در جریان ساخت
۹۵,۷۴۴	کنترل سربار ساخت
۶۹۷,۶۶۴	کنترل حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم دستمزد استحقاقی کارگران

پاداش: معمولاً در پایان دوره مالی یا در پایان هر فصل به مناسبتهای مختلف، مبلغی به عنوان عیدی و پاداش به کارگران

و کارکنان پرداخت می شود.



حدأقل مبلغ عیدی و پاداش کارگران، معمولاً در پایان هر سال بر مبنای حقوق و دستمزد توسط هیأت دولت تعیین می گردد. اما هیأت مدیره می تواند مبلغی بیش از حدأقل تعیین شده، به همین عنوان، به کارگران بپردازد.

از نظر حسابداری، ثبت پاداش در حسابها به منظور تخصیص هزینه ها از اهمیت ویژه ای برخوردار است. چنانچه مبلغ پاداش سالانه در آخرین ماه دوره مالی در حسابها منعکس شود، بهای تمام شده محصول در آن ماه افزایش قابل توجهی خواهد یافت به همین دلیل بهتر است مبلغ پاداش را در طول دوره مالی به طور یکنواخت به محصولات دوره سرشکن نمود. لذا در ابتدای هر دوره مالی هنگام برآورد بودجه دستمزد، مبلغ پاداش سالانه نیز بر اساس تجربیات سال گذشته پیش بینی می گردد، سپس پاداش ماهانه را محاسبه و به حساب کنترل حقوق و دستمزد، بدهکار و به حساب ذخیره پاداش، بستانکار می نمایند.

××	کنترل حقوق و دستمزد
××	ذخیره پاداش
ثبت پاداش ..... ماه به حساب ذخیره پاداش	

پاداش کارکنان قسمتهای مختلف بر حسب محل کارشان به حساب سربار ساخت، سربار اداری و تشکیلاتی یا سربار توزیع و فروش منظور می گردد. بنابراین، زمان ثبت تسهیم لیست حقوق و دستمزد حساب سربار ساخت، سربار اداری و تشکیلاتی یا سربار توزیع و فروش معادل پاداش ماهانه، بدهکار و حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بستانکار می گردد.

×	کنترل سربار ساخت
×	کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
×	کنترل سربار توزیع و فروش
××	کنترل حقوق و دستمزد
ثبت تسهیم پاداش ..... ماه در حسابها	

هنگام پرداخت تمام یا قسمتی از پاداش کارکنان، نحوه ثبت چنین است:

××	حساب ذخیره پاداش
××	موجودی نقد
ثبت پرداخت پاداش کارکنان	

مثال: متوسط حقوق پایه ماهانه کارگران تولیدی یک کارخانه، ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال می باشد. مطابق پیش بینی، در ابتدای دوره مالی پاداش سالانه معادل ۲ ماه متوسط حقوق پایه می باشد. با فرض این که از سایر عوامل لیست حقوق و دستمزد صرف نظر شده باشد، نحوه محاسبه و ثبت پاداش برای یک ماه معین چنین است.

$7,200,000 \times 2 = 14,400,000$	کل پاداش
$14,400,000 \div 12 = 1,200,000$	پاداش ماهانه
$1,200,000$	کنترل حقوق و دستمزد
$1,200,000$	ذخیره پاداش
ثبت پاداش کارکنان (ماه.....) به حساب ذخیره پاداش	

باید توجه داشت که ممکن است مبالغی به عنوان کسور، از پاداش سالانه کسر گردد؛ در این صورت، مبلغ پرداختی بابت پاداش، پس از وضع کسور مربوط خواهد بود.

**مرخصی استحقاقی:** طبق ماده ۶۴ قانون کار، مصوب سال ۱۳۶۹ «مرخصی استحقاقی<sup>۱</sup> سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه، جمعاً یک ماه<sup>۲</sup> است. سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نخواهد شد. «برای کار کمتر از یک سال، مرخصی مزبور به نسبت مدت کار انجام یافته محاسبه می شود». معمولاً مرخصی کارگران، موجب تعطیل و یا توقف کار کارخانه نمی گردد ولی برخی واحدهای تولیدی در شرایط خاص، بنا به تصمیم مدیران و موافقت شورای کارگری با مرخصی جمعی کارگران برای مدت معینی، به تعطیل واحد تولیدی اقدام می نمایند.

**روشهای ثبت هزینه دستمزد ایام مرخصی:** در بعضی از واحدهای تولیدی، دستمزد ایام مرخصی، پس از استفاده کارکنان از مرخصی استحقاقی، یکجا به حسابهای سربار مربوط منظور می گردد. این نحوه عمل موجب می شود بهای تمام شده محصولات تولید شده در ماهی که کارکنان از مرخصی استفاده نموده اند افزایش یابد. این افزایش بها، دو دلیل عمده دارد:

الف - مطابق قانون کار، به کارگران، در مدت مرخصی استحقاقی حقوق پرداخت می شود. به این ترتیب هر کارگر با انجام یازده ماه کار، دوازده ماه حقوق دریافت می نماید.

بنابراین، هزینه دستمزد ایام مرخصی کارگر در مقابل کار انجام نشده خواهد بود. این موضوع، بهای تمام شده محصولات ساخته شده در ماه استفاده از مرخصی را افزایش خواهد داد.

ب - معمولاً در زمان مرخصی کارگر، از حجم تولید کاسته می شود و با کاهش حجم تولید، به علت ثابت بودن بسیاری از اقلام هزینه، بهای تمام شده محصولات ساخته شده در این مدت افزایش می یابد. (به فصل دوم صفحه ۱۸ مراجعه شود)

برای رفع اشکالاتی که توضیح داده شد، از روش ایجاد ذخیره برای دستمزد ایام مرخصی استفاده می شود. بر اساس این روش، در ابتدای هر دوره مالی، حقوق و دستمزد ایام مرخصی کارگران برای تمام دوره برآورد می گردد و در پایان هر ماه که لیست حقوق و دستمزد تهیه می شود، هزینه حقوق و دستمزد ایام مرخصی سهم آن ماه نیز محاسبه شده، به حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بدهکار و به حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی، بستانکار می گردد.

کنترل حقوق و دستمزد ××

××

ذخیره دستمزد ایام مرخصی

ثبت ذخیره دستمزد ایام مرخصی ماه .....  
.....

ضمناً تسهیم هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنانی که به طور مستقیم و یا غیرمستقیم در تولید کار می کنند به حساب کنترل

۱- موارد دیگر مرخصی عبارتند از مرخصی استعلاجی - مرخصی بدون استفاده از حقوق. برای مطالعه بیشتر به دستورالعملها و آیین نامه های مربوط مراجعه

شود.

۲- مرخصی سالانه کارگرانی که به کارهای سخت و زیان آور (کار در معادن و ...) اشتغال دارند پنج هفته می باشد.

سربار ساخت و کارکنانی که در قسمتهای اداری و تشکیلاتی و توزیع و فروش مشغول به کار باشند به ترتیب به حساب کنترل سربار اداری و کنترل سربار توزیع و فروش، بدهکار می‌شود. در مقابل، حساب کنترل حقوق و دستمزد، بستانکار می‌گردد. در روش دیگر، هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنان مستقیم تولید را به حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بدهکار می‌نمایند ولی منظور کردن این هزینه به حساب کنترل سربار ساخت، متداولتر است.

کنترل سربار ساخت

کنترل سربار اداری و تشکیلاتی

کنترل سربار توزیع و فروش

کنترل حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنان مربوط به ماه .....  

---

زمان پرداخت دستمزد ایام مرخصی به کارکنان، حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی، بدهکار و حساب صندوق یا بانک، بستانکار می‌شود.

ذخیره دستمزد ایام مرخصی

موجودی نقد

پرداخت دستمزد به کارگرانی که از مرخصی استفاده نموده‌اند  

---

در صورتی که برآورد ذخیره دستمزد ایام مرخصی<sup>۱</sup>، صحیح انجام شده و به واقعیت نزدیک باشد، مانده این حساب، بیانگر طلب کارکنان بابت مرخصی استفاده نشده می‌باشد.

طرحهای تشویقی دستمزد: در واحدهای تولیدی، محاسبه و پرداخت دستمزد، به یکی از روشهای روزمزد، کارمزد و یا با استفاده از طرحهای تشویقی انجام می‌شود.

محاسبه و پرداخت دستمزد کارگران روزمزد، برای انجام ۸ ساعت کار عادی روزانه، بدون توجه به نتیجه کار انجام شده می‌باشد.

محاسبه و پرداخت دستمزد کارگران کارمزد، برای انجام کار معین، بدون توجه به مدت انجام کار می‌باشد. استفاده از طرحهای تشویقی دستمزد، در واقع ترکیبی از دو روش فوق است.

در اکثر طرحهای تشویقی یک حداقل دستمزد ساعتی به کارگر پرداخت می‌شود تا تولیدش به میزان تعیین شده (استاندارد) برسد. در صورتی که تولید محصول از میزان استاندارد تجاوز کند، کارگر مشمول طرح تشویقی خواهد بود.

طرحهای تشویقی دستمزد معمولاً در کارخانه‌هایی که دارای کارگران زیاد و تولید انبوه باشد، به اجرا گذارده می‌شود. طرحهای تشویقی دستمزد بر اساس قراردادی است که بین کارگران و کارفرما منعقد می‌گردد.

در کلیه طرحهای تشویقی، مدت انجام کار، خود یک عامل تشویقی محسوب می‌شود. زیرا دستمزد باید بر اساس کار انجام شده و با توجه به میزان تولید کارگران پرداخت گردد.

---

۱- زمان استفاده از مرخصی استحقاقی و ایامی که به دلیل عدم استفاده از مرخصی می‌توان مدت مرخصی ذخیره نمود، با توجه به قانون کار و نظر مدیریت کارگاه (با موافقت شرکت) انجام می‌شود.

به همین دلیل، لازم است قبل از انجام هر کار، استانداردها و شاخصهایی برای انجام آن تعیین گردد. استانداردها باید طوری تعیین شوند که کارگران بتوانند به آنها دست یافته، با تولید بیشتر از استاندارد، از مزایای طرح تشویقی بهره‌مند شوند.

بارزترین مشخصه‌های یک طرح تشویقی، چنین است:

۱- طرح تشویقی باید با وضعیت و شرایط تولید مناسب باشد، به طوری که کارکنان بتوانند در آن شرایط بازده تولیدی خود را افزایش دهند.

۲- استانداردها باید مناسب و واقع‌بینانه تعیین شوند، به طوری که کارکنان بتوانند با تلاش و کوشش بیشتر، تولید را افزایش داده، از استانداردهای تعیین شده عبور نمایند، تا در نتیجه افزایش تولید، موفق به دریافت پاداش طرح گردند.

۳- میزان پاداش باید به نسبت بازده تولید مازاد بر استاندارد، تعیین شود.

۴- طرح تشویقی باید حتی‌الامکان ساده بوده، به طوری که برای کارکنان قابل درک باشد.

۵- طرح تشویقی باید طوری برنامه‌ریزی شود که همزمان با پرداخت دستمزد، پاداشهای مربوط به طرح نیز پرداخت شود.

اهداف طرحهای تشویقی دستمزد: خلاصه هدفهای به کارگیری یک طرح تشویقی، چنین است:

۱- اعمال کنترل بیشتر بر هزینه‌های دستمزد از طریق یکنواخت کردن هزینه‌های هر واحد محصول تکمیل شده.

۲- تشویق کارکنان به تولید بیشتر، به منظور کاهش بهای تمام شده محصول که موجب افزایش درآمد آنان نیز خواهد شد.

۳- طرحهای تشویقی، موجب افزایش تولید طی دوره می‌گردد که نتیجه آن کاهش بهای تمام شده محصولات به علت کاهش

سهم هزینه‌های ثابت یک واحد محصول، از کل هزینه‌های ثابت کارخانه می‌باشد.

طرحهای تشویقی دستمزد، باعث افزایش درآمد کارکنانی است که بتوانند بیش از استاندارد تولید نمایند و یا ساخت محصول

را سریعتر از زمان تعیین شده، به پایان برسانند.

در این قسمت، با ذکر یک مثال، تأثیر طرحهای تشویقی دستمزد در کاهش بهای تمام شده محصول تشریح می‌گردد.

مثال: شرکت تولیدی شهاب، تعداد ۳۰ نفر کارگر دارد که روزانه ۸ ساعت کار می‌کنند. نرخ متوسط دستمزد هر کارگر ۷۸۰

ریال در ساعت و تعداد تولید روزانه هر یک از آنها ۵۲ واحد محصول می‌باشد. طبق قرارداد بین کارگران و کارفرما، اگر تعداد تولید

روزانه هر یک به ۶۴ واحد برسد، نرخ متوسط دستمزد ساعتی او بر اساس ساعتی ۱۰۰۰ ریال محاسبه می‌گردد.

اطلاعات مربوط به هزینه‌های ثابت کارخانه چنین است:

هزینه استهلاک سالانه ماشین‌آلات کارخانه ۳۵,۹۴۲,۴۰۰ ریال

هزینه حقوق مدیر و سرپرستان تولید در ماه ۱,۴۹۷,۶۰۰ ریال

هزینه عوارض نوسازی کارخانه در روز ۲۴,۹۶۰ ریال

هزینه تعمیر و نگهداری سالانه ساختمان کارخانه ۲۶,۹۵۶,۸۰۰ ریال

به منظور سهولت محاسبات، از سایر عوامل مربوط به دستمزد، صرف نظر شده و هر سال ۳۶۰ روز در محاسبات منظور گردیده

است.

مطلوب است محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول:

الف - بدون استفاده از طرح تشویقی

ب - با استفاده از طرح تشویقی

نتیجه عملیات در جدول ۴-۱ خلاصه شده است.