

فهرست مطالب

مقدمه.....	۱
۱- دفاتر و سوابق.....	۷
۲- شماره گذاری حسابها.....	۷
جدول شماره گذاری حسابها.....	۷
۳- دوره حسابداری.....	۸
۴- پرسش و تفسیر.....	۸
۵- متن حسابها.....	۸
۶- اقلام معوقه.....	۹
۷- اقلام ممیزی نشده.....	۹
۸- توزیع حقوق و هزینه های کارکنان.....	۹
۹- ذخیره های عملیاتی.....	۱۰
۱۰- مدارک و سوابق.....	۱۰
تأسیسات برق.....	۱۰
تأسیسات برق نگاهداری شده برای استفاده آتی.....	۱۱
ذخیره استهلاك تأسیسات برق مشغول به کار.....	۱۱
سرمایه گذاریها و وامها.....	۱۳
دارائی های جاری.....	۱۳

۱۳	صندوق.....
۱۳	تنخواه گردان.....
۱۴	اسناد دریافتنی.....
۱۴	حسابهای دریافتنی مشترکین.....
۱۴	سایر حسابهای دریافتنی.....
۱۴	پیش پرداخت های پیمانهای خرید.....
۱۵	هزینه های توزیع نشده انبار.....
۱۷	خسارات فوق العاده اموال.....
۱۷	سرمایه گذاری دولت.....
۱۸	وام ها و سپرده های ثابت دریافتی از مشترکین.....
۱۸	بدهی به شرکت ها و مؤسسات تابع وزارت نیرو.....
۱۸	سپرده های تضمینی مشترکین.....
۱۹	اهدائی برای احداث و توسعه تأسیسات.....
۱۹	درآمد های عملیاتی شرکت.....
۱۹	درآمد عملیات.....
۱۹	هزینه فروش کالا، خدمات و کارهای قراردادی.....
۲۰	طبقه بندی تأسیسات برق از تاریخ اجرای سیستم حسابداری.....
۲۰	اجزاء تشکیل دهنده هزینه های ساختمانی.....
۲۱	هزینه پیمانکار.....

۲۲	..... مهندسی، نظارت و امور اداری
۲۳	..... روش دستور کار و نحوه ثبت و نگاهداری کارتهای اموال تأسیسات
۲۴	..... انتقال اموال
۲۴	..... تأسیسات انتقال و توزیع نیرو در این سیستم حسابداری
۲۵	..... خرید تأسیسات برق
۲۵	..... دارائی های غیرمشهود
۲۶	..... دستورالعمل درآمد عملیات
۲۷	..... فروش برق
۲۷	..... فروش برق خانگی
۲۷	..... فروش برق تجاری
۲۸	..... فروش صنعتی
۲۸	..... فروش برق کشاورزی
۲۸	..... سایر فروش های برق
۲۸	..... سایر هزینه های مربوط به تأمین نیروی برق
۲۸	..... برق خریداری شده
۲۹	..... هزینه های حساب مشترکین
۲۹	..... عملیات
۲۹	..... ۹۰۱- نظارت و سرپرستی
۳۰	..... ۹۰۲- هزینه های قرائت کنتور

۳۰	.....	هزینه کار
۳۱	.....	مصالح و مخارج
۳۱	.....	هزینه کار
۳۳	.....	هزینه های متفرقه فروش
۳۳	.....	بیمه اموال
۳۴	.....	تعمیر و نگهداری تأسیسات عمومی
۳۵	.....	سیستم تاتا :.....
۳۶	.....	بودجه و اعتبارات :.....
۳۸	.....	بودجه سرمایه ای
۳۸	.....	واحد بودجه و اعتبارات
۴۰	.....	پانچ قبوض
۴۲	.....	حسابدار مسئول
۴۲	.....	سیستم تامین اعتبار و حسابدار هزینه
۴۴	.....	حسابدار جمع دار و سیستم اموال :.....
۴۶	.....	حسابداری تاسیسات و گردش یک پروژه :.....
۵۳	.....	حسابدار تاسیسات :.....
۵۶	.....	حسابدار درآمد :.....
۶۲	.....	دایره حقوق و دستمزد :.....
۶۲	.....	مراحل تهیه لیست حقوق و دستمزد به شرح زیر می باشد :.....

دانشتنيهاي محاسبات حقوق و مزايا : ٦٤

سند گردش انبار : ٧٠

منابع ٧٤

مقدمه

حسابداری صنعت برق به معنای علمی و فراگیر آن تحت عنوان "روش متحد الشکل حسابداری" در فروردین ماه ۱۳۴۶ از سوی وزارت نیرو تدوین و با استعانت و نظارت مستقیم کارشناسان مالی وزارت نیرو در شرکتها و سازمان های برق ایران که در کار تولید، انتقال و توزیع فعالیت دارند به مورد اجرا گذارده شد. در طی سالهایی که از اجرای این روش حسابداری می گذرد بر اثر تجارب حاصله پاره ای اضافات حذف، برخی مسائل ایضاح و برحسب اقتضاء نکات و دقایق چندی نیز به متن سابق الذکر افزوده گردید و اینکه حاصل کار در شکل کنونی در دسترس حسابداران، حسابرسان و افرادی که به نحوی در شرکت های برق با موضوعات مالی سروکار دارند گذارده می شود.

با اینکه حسابداری برق در اصول کلی و متنوع با دیگر رشته های حسابداری اعم از عمومی، بازرگانی و صنعتی دارای وجوه اشتراک می باشد، با این همه مسائل و نکاتی در این روش وجود دارد که خاص حسابداری صنعت برق می باشد.

نتیجه مطلوب که این روش حسابداری در جستجوی آن است تحصیل گردد. باشد که اصحاب مالی و خبرگان اهل حساب در صنعت برق با الهام از انقلاب اسلامی و رهنمودهای دایمانه رهبریت انقلاب و نیز کوشش در جهت ارتقاء کیفی وظائف محوله سهم خویش را

در امر تحقق اهداف و آرمان های اقتصادی جامعه اسلامی ایران به نحو شایسته و بایسته ادا نمایند.

۱- دفاتر و سوابق

شرکت های برق دفاتر حسابداری خود را باید به ترتیبی نگاهداری نمایند که از جهت اطلاعات مربوط به هر حساب کامل و جامع باشد. کلیه دفاتر حسابداری و ضمائم و مدارک مربوطه باید به طرز صحیحی نگاهداری شده و در مواعقت مقتضی جهت رسیدگی در اختیار مقامات وزارت نیرو قرار داده شوند. امحاء این مدارک و سوابق تنها با اجازه وزارت نیرو و رعایت قوانین موضوعه کشوری امکان پذیر خواهد بود.

۲- شماره گذاری حسابها

شماره کدهائی که برای حسابها در نظر گرفته شده باید جزئی از عنوان آن حسابها تلقی شده و در صورتهای مالی، ترازهای آزمایشی تراز نامه ها و صورتحساب های درآمد و هزینه که توسط شرکت های برق تنظیم و برای وزارت ارسال میگردد قید شود. به منظور تسهیل در تشخیص حسابهای سرمایه ای یا هزینه های عملیاتی مربوطه شرکت های برق می توانند از سیستم شماره گذاری فرعی در دفاتر یا برنامه های کامپیوتری خود که به طرز مناسبی ارقام و مبالغ حسابها را تفکیک و تشریح نماید استفاده کنند.

جدول شماره گذاری حسابها

حسابهای ۱۰۰-۱۹۹
دارائی و سایر اقلام بدهکار

حسابهای ۲۰۰-۲۹۹	بدهی و سایر اقلام بستانکار
حسابهای ۳۰۰-۳۹۹	تأسیسات
حسابهای ۴۰۰-۴۳۹	درآمد و هزینه
حسابهای ۴۴۰-۴۶۹	درآمد عملیات
حسابهای ۵۰۰-۵۹۹	هزینه های تولید، انتقال و توزیع
حسابهای ۹۰۰-۹۴۹	هزینه های مشترکین، فروش، اداری و عمومی

۳- دوره حسابداری

حسابهای شرکت برق باید به طور ماهانه تنظیم و نگاهداری شوند به طوری که کلیه عملیات و ارقام هر ماه در حسابهای همان ماه منظور گردد سال اول مالی شرکتهای برق پایان اسفند هر سال بوده و در تاریخ مزبور حسابها باید بسته شوند مگر آنکه وزارت نیرو ترتیب دیگری را مقرر کرده باشد.

۴- پرسش و تفسیر

به منظور هم آهنگی و رعایت یکسان اصول و موازین این روش حسابداری هر نوع شبهه و ابهامی در مورد تعبیر متن حسابها بروز نماید باید با نظر و صلاحدید وزارت نیرو مرتفع گردد.

۵- متن حسابها

وجود یک قلم در یک حساب فقط موقعی منظور نمودن آنرا در حساب مربوطه ایجاب می نماید که در متن آن حساب قلم مزبور یا مشابه آن تعیین شده باشد.

۶- اقلام معوقه

کلیه اقلام مربوط به عملیات سنوات قبل که قبلاً به حسابها منظور نشده باید بنا به مورد به حساب های ۴۳۴ بستانکاری های متفرقه بامزاد با ۴۳۵ بدهکاری های متفرقه بامزاد منظور گردند.

۷- اقلام ممیزی نشده

در صورت عدم تغایر با مقررات مالی و معاملاتی و سایر قوانین موضوعه هنگامی که گزارش مالی شرکت تهیه می شود چنانچه داد و ستدی انجام شده باشد که در حساب های مالی مؤثر باشد ولی مبلغ مورد داد و ستد را در موقع بستن حسابها در اختتام دوره حسابداری نتوان به طور دقیق تعیین نمود باید برآورد آن مبلغ را در حسابهای مربوطه منظور نمود. بدیهی است برآورد نمودن اقلام جزئی که تأثیر قابل ملاحظه ای در حسابها نخواهد داشت ضروری نمی باشد.

۸- توزیع حقوق و هزینه های کارکنان

هزینه های حقوق، دستمزد و مزایای کارکنان مربوط به حسابهای مختلف از قبیل نوسازی، تعمیر و نگهداری و عملیات باید بر مبنای زمان واقعی صرف شده توزیع شود. چنانچه توزیع هزینه ها با این ترتیب امکان نداشته باشد می توان زمان صرف شده برای عملیات مشابه را مبنای توزیع این قبیل هزینه ها قرار داد.

اطلاعات حسابداری لازم برای این امر از قبیل گزارش اوقات کار باید به ترتیبی تنظیم شود که توزیع هزینه های کارکنان به حساب های مربوطه به سهولت امکان پذیر باشد.

۹- ذخیره های عملیاتی

چنانچه وزارت نیرو مقرر دارد شرکت های برق می توانند به منظور تأمین بیمه اموال، صدمات و خسارات وارده، تعمیرات عقب افتاده و غیره از ذخیره عملیاتی استفاده نمایند. پیش بینی میزان ذخیره های مزبور را نیز وزارت نیرو تعیین خواهد کرد.

۱۰- مدارك و سوابق

شرکت ها باید مدارك، سوابق و اسناد مربوط به واحدهای عملیاتی حوزه فعالیت خود را به تفکیک و به طور جداگانه برای نیروگاه ها خطوط انتقال و شبکه توزیع از جهت قیمت تمام شده، افزایش های انجام گرفته، برکناری ها، هزینه های عملیات و تعمیر و نگهداری نگهداری نمایند.

تأسیسات برق

الف: این حساب شامل قیمت تمام شده تأسیساتی خواهد بود که در تملک سازمان یا شرکت برق بوده و در عملیات بهره برداری مورد استفاده می باشد و طول عمر خدمتی آن نیز بیش از یک سال از تاریخ بهره برداری است و طبق اصول و ضوابط ثبت گردد.

ب: بهای افزایش ها و اصلاحات اموال استیجاری منظور در این حساب باید در کدهای فرعی جداگانه که قابل تمیز و تفکیک از تأسیسات متعلق به شرکت باشد ثبت گردد.

تأسیسات برق نگاهداری شده برای استفاده آتی

این حساب شامل بهای تأسیسات برق متعلق به شرکت است که تحت برنامه معینی جهت استفاده آتی نگاهداری می شود. در ضمن حساب مزبور شامل تأسیسات تحویلی و خریداری شده که به عللی پس از تاریخ تحویل و خریداری مورد بهره برداری قرار نگرفته و جهت استفاده آتی نگاهداری شده است می گردد. همچنین تأسیساتی که قبلاً توسط شرکت مورد بهره برداری قرار گرفته و بعداً از خدمت خارج شده ولی در نظر است که در آینده مورد استفاده مجدد قرار گیرد در این حساب منظور می شود.

ذخیره استهلاك تأسیسات برق مشغول به کار

الف: اقلام مشروحه زیر باید در بستانکار این حساب منظور شود:

۱- مبالغی که در بدهکار حساب ۴۰۳ هزینه استهلاك یا در حسابهای تصفیه شده برای هزینه استهلاك جاری منظور شده است.

۲- مبالغ ذخیره استهلاك مربوط به تأسیسات خریداری شده که به عنوان واحدهای عملیاتی تحویل گردیده است.

ب: موقعی که یک واحد از تأسیسات مشغول به کار استهلاك پذیر از رده خدمتی برکنار می شود، قیمت دفتری واحد مذکور به علاوه هزینه برداشت مربوطه در بدهکار این حساب منظور می گردد و همچنین ارزش بازیافتنی (قیمت اسقاط) یا سایر مبالغ قابل وصول از قبیل بیمه در بستانکار این حساب ثبت می شود. در موقع برکناری هزینه های برداشت و ارزش

بازیافتی ابتدا در دستور کارهای برکناری محاسبه و منظور می شود. سپس پس از اتمام عملیات برکناری، توزیع هزینه های مزبور در کدهای فرعی این حساب بشرح مندرج در بند ذیل انجام می گیرد.

در دفتر کل و ترازنامه تنظیمی یک رقم کلی و مرکب برای حساب ذخیره استهلاک تأسیسات برق در نظر گرفته می شود. اما شرکتهای برق موظفند جهت مقاصد تجزیه و تحلیل، جزئیات سوابق کدهای معین این حساب را بر اساس انواع طبقات تأسیسات موجود ۱ تولید بخاری (۲) تولید گازی (۳) تولید هیدرولیک (۴) تولید دیزلی (۵) خطوط انتقال (۶) شبکه توزیع (۷) تأسیسات عمومی نگاهداری نمایند.

موقعی که یک واحد عملیاتی تأسیسات از حسابی به حساب دیگر از یک شرکت برق به شرکت برق دیگر و یا احیاناً از یک حساب به حساب اموال غیربرقی انتقال می یابد، نحوه محاسبه ذخیره استهلاک مربوطه باید به طریقی که در بند ۱۱ دستورالعمل تأسیسات برق آمده است انجام گیرد.

شرکتهای برق مجازند فقط جهت مقاصدی که در بالا شرح داده شد از ذخیره استهلاک استفاده نمایند. هر نوع انتقال قسمتی از این حساب به مازاد یا استفاده از آن به طریقی، منوط به کسب مجوز از وزارت نیرو می باشد.

سرمایه گذاریها و وامها

این حساب شامل قیمت دفتری سرمایه گذاری و وامهای اعطائی در سایر شرکتهای تابع وزارت نیرو نظیر ساتکاب و غیره و همچنین سایر شرکتهای و سازمانهایی که به تشخیص مجمع عمومی وزارت نیرو ضروری نماید خواهد بود.

دارائی های جاری

دارائی جاری عبارت است از وجوه نقدی، موجودی کالا، حسابهای دریافتی و به طور کلی دارائی هایی است که در شرایط عادی کار و در آینده نزدیک به سهولت قابل تبدیل به وجه نقد می باشد.

صندوق

این حساب شامل موجودی های بانکی و نیز وجوه نقدی در صندوق شرکت به استثنای وجوه تنخواه گردان خواهد بود که شرکت می تواند به طور جاری و روزمره از آن برداشت نماید.

تنخواه گردان

این حساب شامل پیش پرداخت وجوه نقدی خواهد بود که برای احتیاجات خاص، به عنوان تنخواه گردان، در اختیار متصدیان یا اشخاص مسئول گذارده می شود.

نکته: به طور سهولت کنترل، وجود پرداخت شده به عنوان تنخواه گردان باید مبلغی ثابت باشد.

اسناد دریافتی

این حساب شامل قیمت دفتری کلیه سفته ها و سایر اسناد دریافتی خواهد بود.

حسابهای دریافتی مشترکین

این حساب شامل مبالغ بدهی مشترکین در ازاء فروش برق به آنها خواهد بود.

سایر حسابهای دریافتی

این حساب شامل کلیه مطالبات شرکت از کارکنان و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی به

استثنای بدهی های ناشی از فروش برق به مشترکین خواهد بود.

پیش پرداخت های پیمانهای خرید

این حساب شامل پیش پرداختهای مربوط به سفارش خرید کالا و ماشین آلات بر اساس

پیمانهای منعقد شده خواهد بود. پیش پرداختهای مزبور تا زمانی که کالا و ماشین آلات سفارش

شده تحویل شرکت نگردیده در این حساب نگاهداری خواهد شد. برای هر یک از پیمانهای

خرید مربوط به ساتکاب باید حسابهای فرعی جداگانه ای نگاهداری شود.

محاسبه و ثبت ارقام مربوط به مواد و مصالح بازیافتی به طریق ذیل خواهد بود.

۱- در این روش حسابداری ارزش لوازم و مصالح بازیافتی بر اساس قیمت صادره و در

صورت عدم امکان بر مبنای برآورد تعیین خواهد شد.

۲- لوازم اسقاط و غیر قابل استفاده باید بر مبنای مبلغ خالص تقریبی فروش در این حساب

منظور گردد- فروش منهای هزینه فروش اختلاف بین مبلغ واقعی حاصل از فروش لوازم

اسقاط یا مبلغ خالص تقریبی که قبلاً در این حساب ثبت گردیده در حساب ۱۶۳ منظور و اصلاح خواهد شد.

هزینه های توزیع نشده انبار

الف: این حساب شامل هزینه کار، نظارت و سرپرستی اداره امور انبارها و تدارکات بانضمام سایر هزینه های مربوط به خرید اجناس، انبارداری، نقل و انتقال و توزیع آنها خواهد بود.

ب: مانده این حساب به نسبت اجناس صادره برای امور تأسیساتی عملیاتی و تعمیر و نگهداری در فواصل زمانی معین سرشکن خواهد شد به طوری که در پایان سال مالی مانده حساب مزبور صفر شده باشد.

اقلامی که در این حساب منظور می گردد به شرح ذیل می باشد:

۱- بازرسی و آزمایش مصالح و اجناسی که اختصاص به یک قلم معین و مشخص نظیر کتورها نداشته باشد.

۲- تخلیه اجناس از وسائل نقلیه و قرار دادن آنها در انبار.

۳- نظارت و سرپرستی قسمتهای تدارکات و انبارها تا حدی که مربوط به اداره اجناس در انبارها باشد.

۴- تحویل جنس به متقاضی

۵- صورت برداری از اجناس دریافت شده و اقلام موجودی توسط کارکنان انبارها به استثنای صورت برداری هایی که توسط کارکنان دوائر اداری و عمومی جهت مقاصد حسابرسی انجام می گیرد.

۶- فعالیتهای مربوط به قسمت تدارکات در مورد بررسی اجناس مورد نیاز تحقیق در مورد منابع عرضه و فروش، تجزیه و تحلیل قیمتها، تهیه و ارسال سفارشات و سایر کارهایی که به نحوی مربوط به اداره اجناس در انبارها می شود.

۷- نگاهداری لوازم و تجهیزات انبارها

۸- نظیف محوطه انبارها و دفاتر انبارها

۹- نگاهداری سوابق موجودی شامل ثبت اجناس وارده و صادره و نیز تنظیم صورت موجودی کالا

۱۰- دریافت و مرتب کردن لوازم اسقاط در انبارها

۱۱- ثبت اصلاحی مغایرات مربوط به صورت موجودی مصالح و ملزومات ثبت اصلاحی مذکور شامل مغایرات اقلام عمده (مثلاً ترانسفورماتور) که به هر حال باید ردیابی و معلوم شود نمی گردد.

۱۲- وجوه دریافتی و سایر تخفیفات که عملاً قابل اختصاص به اقلام بخصوصی نمی باشد.

۱۳- کرایه و هزینه حمل که قابل اختصاص به اقلام بخصوصی نمی باشد.

۱۴- هزینه های روشنایی، برق و حرارت مرکزی مربوط به محوطه انبارها و دفاتر انبارها.

۱۵- هزینه نظافت انبارها

۱۶- ضایعات و خسارات

خسارات فوق العاده اموال

این حساب شامل هزینه خسارات و ضایعات فوق العاده ای خواهد بود که به تأسیسات شرکت وارد و موجب خارج شدن آنها از رده خدمتی شده و ذخیره لازم نیز برای آنها پیش بینی نگردیده است. این قبیل خسارات استثنائی که از حدود پیش بینی خارج بوده و جبران آنها از طریق بیمه یا ذخیره کافی مقدور نمی باشد باید به طور سنواتی در بستانکار این حساب و بدهکار حساب ۴۰۷ استهلاک خسارات اموال منظور و مستهلاک گردد. تعیین سنوات مشمول استهلاک به عهده وزارت نیرو می باشد.

سرمایه گذاری دولت

الف: این حساب شامل وجوه و اعتباراتی که دولت به منظور سرمایه گذاری در صنعت برق اختصاص می دهد خواهد بود. سود و زیان سنواتی نباید در این حساب منظور گردد.

ب: موقعی که شرکت تأسیساتی را از شهرداری ها تحویل می گیرد، ارزش مستهلک شده- قیمت اولیه منهای استهلاک- تأسیسات مزبور به عنوان سرمایه گذاری در این حساب منظور خواهد شد و متقابلاً ذخیره استهلاک مربوطه در حساب ۱۰۸ و قیمت اولیه در حساب ۱۰۱ ثبت می گردد.

پ: اعتباراتی که سازمان برنامه و بودجه به منظور اجرای طرح های مربوط به احداث و توسعه تأسیسات برق در اختیار شرکت قرار می دهد، ابتدا در حساب ۲۵۰ منظور می گردد و سپس بعد از تکمیل طرح های مزبور به این حساب منتقل و برگشت خواهد شد.

نکته: هر نوع کاهشی در ارقام مربوط به سرمایه گذاری باید با موافقت مجمع عمومی شرکت انجام گیرد.

وام ها و سپرده های ثابت دریافتی از مشترکین

این حساب شامل مبالغ قابل استرداد وام های مشترکین که تاریخ سررسید آنها یکسال یا بیش از یکسال از تاریخ دریافت وام های مزبور باشد و همچنین سپرده هایی که فقط در موقع قطع سرویس برق بازپرداخت می شود خواهد بود.

بدهی به شرکت ها و مؤسسات تابع وزارت نیرو

این حساب شامل مبالغ بدهی به شرکت های برق منطقه ای و شرکت توانیر و سایر شرکتهای و مؤسسات تابع وزارت نیرو خواهد بود که ظرف یکسال یا کمتر قابل پرداخت می باشد.

سپرده های تضمینی مشترکین

این حساب شامل وجوهی که مشترکین به طور موقت به منظور تعیین پرداخت صورت حساب های برق مصرفی نزد شرکت سپرده اند خواهد بود.

سپرده های ثابت یا درازمدت مشترکین باید در حساب ۲۲۲ وامها و سپرده های ثابت مشترکین منظور گردد.

اهدائی برای احداث و توسعه تأسیسات

این حساب شامل کمک های اهدائی اعم از نقدی یا جنسی خواهد بود که از طریق متقاضی به منظور برقراری انشعاب اعطا می گردد. هزینه مقطوع انشعاب و نیز هزینه وسایل اندازه گیری به عنوان سهمی از کمک متقاضی در سرمایه گذاری برق در این حساب منظور خواهد شد.

هر نوع برگشتی و انتقالی از این حساب به حساب درآمد، مازاد حاصله یا هر حساب دیگری منوط به تصویب وزارت نیرو خواهد بود.

نکته: چنانچه به موجب مقررات، قسمتی از پیش پرداخت متقاضی انشعاب قابل استرداد باشد در این صورت پیش پرداخت مزبور ابتدا در حساب ۲۵۲ منظور و پس از برقراری انشعاب، مبلغ باقی مانده به بستانکار این حساب برگشت خواهد شد.

درآمد های عملیاتی شرکت

درآمد عملیات

این حساب شامل درآمدهای حاصله از فروش برق بر اساس صورتحسابهای تنظیمی برق مصرفی مشترکین خواهد بود.

هزینه فروش کالا، خدمات و کارهای قراردادی

حسابهای مزبور به ترتیب شامل کلیه هزینه ها و درآمدهای حاصله از فروش کالا، خدمات یا کارهای قراردادی به انضمام هر نوع سود یا حق العملی که مؤسسه طبق موافقت نامه های

موضوعه به عنوان کارگزار بابت کارهای قراردادی که برای شخص ثالث انجام می دهد
نصیص میگردد و تمامی هزینه های ناشی از این قبیل فعالیتها خواهد بود.

طبقه بندی تأسیسات برق از تاریخ اجرای سیستم حسابداری

جمع قیمت دفتری تأسیسات برق که به وسیله مؤسسات سابق برق طبق روش معمول در دفاتر
حساب مؤسسات مزبور ثبت گردیده از تاریخ اجرای این سیستم حسابداری در حساب ۱۰۳
تأسیسات برق در مرحله تجدید طبقه بندی نقل و منظور می شود.

جمع قیمت دفتری تأسیسات طبقه بندی نشده از تاریخ اجرای این سیستم حسابداری باید بر
اساس حسابهای معین تأسیسات برق (۳۰۱ الی ۳۹۸) تجدید طبقه بندی شوند. قیمت تأسیسات
طبقه بندی نشده بر اساس بررسی دفاتر و تجزیه و تحلیل مدارک و سوابق موجود مؤسسه
تعیین خواهد گردید. چنانکه اسناد و سوابق مؤسسه کافی برای تعیین قیمت تمام شده
تأسیسات برق نباشد، قیمت های مربوطه از تاریخ اجرای این سیستم حسابداری بر اساس
ارزیابی وضع عینی تأسیسات برق مشغول به کار موجود تعیین خواهد گردید.

اجزاء تشکیل دهنده هزینه های ساختمانی

اجزاء تشکیل دهنده هزینه های ساختمانی احداث و توسعه تأسیسات برق که توسط شرکت
انجام می گیرد به قرار ذیل می باشد:

۱- هزینه مواد و مصالح

هزینه مواد و مصالح از طریق صدور حواله انبار جهت کارهای ساختمانی و تأسیسات مستقیماً در حساب دستور کارهای مربوطه منظور می شود.

حواله های مزبور بایستی با قید شماره دستور کار مربوط مشخص گردد. هزینه های مواد و مصالح مشتمل است بر بهای کالای خریداری شده به علاوه عوارض گمرکی، هزینه بازرسی، هزینه بارگیری، هزینه حمل و تخلیه تا مقصد تحویل به انبارهای شرکت علاوه بر این هزینه قابل احتساب دیگر هزینه ساخت کالا در کارگاه شرکت می باشد. همچنین قسمتی از هزینه های تدارکات و انبار را باید به هزینه مواد و مصالح صادره از انبار اضافه نمود. هزینه های مزبور بایستی به نسبت ارزش مواد و مصالح استفاده نشده برگشتی به انبار و یا به دستور کارهای دیگر کاهش داده شود.

تبصره ۵: ارزش ظروف و قرقه ها و اقلامی از این قبیل را که جنبه بازیافتی دارد و می توان در صورتی که دستور کارهای آن قابل شناخت و تشخیص نباشد در بستانکار حساب ۱۶۳ هزینه های توزیع نشده انبار منظور نمود.

هزینه پیمانکار

شامل هزینه های خدماتی است که پیمانکار به موجب پیمان منعقدہ متعهد به انجام آن بوده و در حساب ساختمانی شرکت منظور می گردد. موارد ذیل مشمول هزینه پیمانکاران نمی شود:

الف: کارکنان و افرادی که در استخدام شرکت بوده و حقوق و مزایای آنها نیز از طرف شرکت پرداخت می گردد ولی در کارهای پیمانی مشارکت دارند.

ب: تجهیزات و مواد و مصالح مصرفی که برای آنها رسید انبار و حواله صادر می‌گردد.

پ: موارد مشروحه تحت عنوان "سایر هزینه ها" مندرج در بند ۸ ذیل ممکن است مشمول هزینه های پیمانکار گردد.

هنگامیکه تأسیسات برق، مرکب از یک واحد عملیاتی یا مجموع چند واحد بعد از تاریخ اجرای این سیستم حسابداری از طریق خرید یا ترتیب دیگری تحویل گرفته می شود، قیمت خرید به علاوه سایر هزینه های انجام شده قابل قبول مربوط به تأسیسات مورد تحویل، در حساب ۱۰۳ تأسیسات در مرحله تجدید طبقه بندی منظور خواهد شد.

مهندسی، نظارت و امور اداری

هزینه های مهندسی، نظارت و امور اداری قابل منظور در دستور کارهای ساختمانی عبارت است از هزینه حقوق و مخارج مهندسان، نقشه برداران، بازرسان، نقشه کش ها، رؤسا و کارمندان زبردست آنها و نیز تا میزانی حقوق و هزینه های دستگاه مدیریت و کارکنان امور اداری و عمومی، هزینه های مزبور ممکن است در حساب ۱۸۴ منظور شده و سپس بر مبنای گزارش اوقات کار یا مطابق آنچه در بند ۴ تحت عنوان "هزینه های عمومی ساختمانی" مذکور است توزیع گردد.

تبصره ۵: بند فوق شامل هزینه های "مهندسی و خدمات مشورتی" نیز می گردد.

روش دستور کار و نحوه ثبت و نگاهداری کارتهای اموال تأسیسات

الف: شرکت های برق موظفند که مشخصات فیزیکی تأسیسات حوزه فعالیت خود را طبق نقشه های مبسوط و دیگر سوابق مستدل که نشان دهنده کیفیت سیستم عملیاتی تأسیسات مزبور است نگاهداری نمایند.

ب: شرکت های برق باید مشخصات واحدهای اموال هر یک از حسابهای تفصیلی و معین تأسیسات را در کارتهای اموال و تأسیسات دقیقاً به ثبت رسانده به طوری که قیمت و مقدار و تعداد آنها به نحو کاملاً درستی نشان داده شده باشد.

محاسبه هزینه های افزایش ها و برکناری های واحدهای اموال به طریق ذیل است:

۱- موقعی که یک واحد اموال به تأسیسات برق اضافه می شود، قیمت آن به حساب تأسیسات برق مربوطه اضافه می گردد مگر در مواردی که این قبیل واحدها در موقع تحویل و خرید تأسیسات برق یک واحد عملیاتی را تشکیل دهد، در آنصورت به طریقی که در دستورالعمل شماره ۵ تأسیسات برق مذکور است محاسبه خواهد شد.

۲- موقعی که یک واحد اموال از خدمت تأسیسات برق برکنار می شود اعم از اینکه واحد دیگری به جای آن نصب شود یا نشود، قیمت دفتری آن به بستانکار حساب تأسیسات برق مربوطه به طریقی که در بند (ث) ذیل تعیین شده منظور خواهد گردید و متقابلاً حساب

ذخیره استهلاک مربوطه نیز بدهکار خواهد شد. هزینه برداشت و ارزش بازیافتی واحد برکنار شده به ترتیب در بدهکار و بستانکار حساب ذخیره استهلاک مربوطه منظور می شود.

انتقال اموال

در موردی که اموالی از یک حساب تأسیسات برق به حساب دیگر، از یک شرکت به شرکت دیگر مانند شرکت برق تهران به شرکت توانیر از یک قسمت عملیاتی به قسمت عملیاتی دیگر از حساب ۱۰۱ تأسیسات برق مشغول به کار به حساب ۱۰۵ تأسیسات برق نگاهداری شده برای استفاده آتی یا به حساب ۱۲۱ اموال غیربرقی انتقال و برگشت داده شود یا بالعکس، این عمل با برگشت دادن قیمت دفتری آنها از یک حساب به حساب دیگر، از یک شرکت به شرکت دیگر یا از یک قسمت عملیاتی به قسمت عملیاتی دیگر صورت می گیرد. هر مبلغی که در حسابهای ذخیره استهلاک بابت تأسیسات مورد انتقال منظور شده باید بر طبق تفکیک حسابهای مزبور برگشت و انتقال داده شود.

تأسیسات انتقال و توزیع نیرو در این سیستم حسابداری

الف: تأسیسات انتقال عبارت است:

- ۱- کلیه اراضی، ساختمان های دستگاه های تبدیل و تجهیزاتی که از یک منبع اولیه تولید نیرو (مقصود نیروگاه یا نقطه تحویل نیرو در مورد برق خریداری شده می باشد) به منظور تغییر ولتاژ یا فرکانس برق به کار گرفته شده تا عمل انتقال نیرو به نحو مؤثر و مفید انجام یابد.

۲- کلیه اراضی، ساختمانها، خطوط، ایستگاه های تبدیل و انتقال نیرو لوازم و دستگاه های فشار قوی و تجهیزات حفاظتی و کنترل آنها بین مرکز تولید یا نقطه تحویل یا نقطه تحویل تا نقطه ورود به مرکز شبکه توزیع نیرو.

۳- کلیه خطوط و تجهیزاتی که هدف اولیه آن بالا بردن، ادغام یا اتصال منابع نیرو با یکدیگر باشد.

خرید تأسیسات برق

مرحله بعدی در توسعه و پیشرفت صنعت برق در ایران مبتنی است بر فروش برق به مؤسسات صنعتی که قبلاً برق مورد احتیاج خود را رأساً تولید می کرده اند.

قرارداد فروش نیروی برق به واحدهای صنعتی که جانشین تولید برق خصوصی آنها می شود در بیشتر موارد ایجاب می نماید که محرک های اولیه و مولدها و سایر تجهیزات برقی واحدهای صنعتی مزبور خریداری شود.

دارائی های غیرمشهود

تصور نمی شود که شرکت های برق در ایران در مورد دارائی های غیرمشهود متحمل هزینه به مقداری شوند که قابل توجیه برای طبقه بندی هزینه مزبور در حساب تأسیسات مشغول به کار باشد. لذا، در این روش حسابداری، با توجه به شرایط خاص کار در شرکتهای برق، جهت هزینه دارائی های غیرمشهود تأسیسات برق مشغول به کار از قبیل هزینه های تأسیس،

امتیازات و حق مخصوص، حق اختراع، اخذ پروانه و سایر حقوق ناشی از دارائی های غیرمشهود پیش بینی نشده است.

دستورالعمل درآمد عملیات

برحسب این روش حسابداری طبقه بندی درآمدهای عملیات بر اساس موارد دوگانه ذیل خواهد بود:

۱- درآمدهای حاصله از فروش برق

۲- سایر درآمدهای عملیاتی برق

در این روش حسابداری، درآمدهای ناشی از فروش برق بر مبنای صورت حساب های مصرف برق مشترکین در هر سیکل حسابداری تعیین خواهد شد. مبالغ وصول شده از مشترکین بابت برق مصرفی ملاک تعیین درآمدها قرار نخواهد گرفت.

صورت حساب های مصرف برق باید در هر سیکل حسابداری برای کلیه مشترکین صادر و توزیع گردد. در مواردی که قرائت کمتر مشترک در یک سیکل بنا به دلایلی امکان پذیر می باشد باید صورتحساب مربوطه جهت برق مصرفی بر اساس برآورد تنظیم گردد.

آمار و سوابق مربوط به درآمدهای حاصله از فروش برق و نیز مقدار کیلو وات ساعت برق فروخته شده در هر سیکل بایستی به نحوی نگهداری شود تا بدان وسیله امر مقایسه در مورد طبقات مختلف درآمدها امکان پذیر گردد.

فروش برق

۴۴۰- فروش برق خانگی

۴۴۱- فروش برق تجاری

۴۴۲- فروش برق صنعتی

۴۴۳- فروش برق کشاورزی

فروش برق خانگی

این حساب شامل مبلغ خالص صورتحسابهای برقی مصرفی برای مقاصد خانگی خواهد بود.

اسناد و مدارک مربوطه باید به نحوی نگهداری گردد که مقدار کیلو وات ساعت برق فروش رفته و درآمد حاصله طبق هر تعرفه از جداول نرخ را معلوم نماید.

تبصره ۵: چنانچه برق تأمین شده جهت مصارف خانگی و تجارتي از طریق یک کنتور واحد به عمل آمده باشد کلیه عواید حاصله باید در این حساب یا در حساب ۴۴۱- فروش برق تجارتي بر طبق نرخ مربوطه منظور گردد در صورتی که نرخ برق خانگی و تجارتي یکی باشد طبقه بندی مزبور باید برحسب بیشترین مصرفی برای هر یک از طبقات انجام گیرد.

فروش برق تجاری

این حساب شامل مبلغ خالص صورتحساب های برق تحویلی به مشترکین تجارتي خواهد بود. سوابق مربوطه باید به نحوی نگهداری گردد که مقدار کیلو وات ساعت برق فروش رفته و عواید حاصله طبق هر تعرفه از جداول نرخ را نشان دهد.

فروش صنعتی

این حساب شامل مبلغ خالص صورتحساب های برق مصرفی مشترکین صنعتی خواهد بود. اسناد و مدارک مربوطه باید به نحوی نگهداری گردد که مقدار کیلو وات ساعت برق فروش رفته و عواید حاصله طبق هر تعرفه از جداول نرخ را نشان دهد.

فروش برق کشاورزی

این حساب شامل مبلغ خالص صورتحسابهای برق تحویلی به مشترکین براتی مصارف تلمبه های آبیاری و امور کشاورزی خواهد بود.

سایر فروش های برق

این حساب شامل درآمد های حاصله از انشعابات موقت و سایر سرویس های برقی که در سایر حسابداری درآمد عملیات پیش بینی نشده خواهد بود. همچنین، این حساب شامل درآمد تقریبی فروش برق در پایان دوره حسابداری ناشی از عدم قرائت کنتور و تهیه صورتحساب های مربوطه خواهد بود.

سایر هزینه های مربوط به تأمین نیروی برق

برق خریداری شده

الف: این حساب شامل بهای نیروی برق در محل تحویل است که شرکت برای بازفروش خریداری می نماید. همچنین مبادله انرژی بین شرکت برق با شرکت دیگر یا بین یک شرکت برق با یک واحد صنعتی به منظور تأمین برق ساعات پیک و غیرپیک طرفین که در

این مورد هزینه خالص انرژی مبادله شده این حساب منظور خواهد شد. به علاوه این حساب شامل ثبت هزینه خالص نیروی تولید شده جهت داد و ستدهایی که بر اساس قراردادهای مجتمع انرژی POOLING یا مبادله نیرو در مواردی که بین اقلام بدهکار و بستانکار نیروی برق مبادله شده و غیره موازنه وجود دارد خواهد بود. خرید و فروش های مشخص و جداگانه نباید به صرف اینکه اقلام بدهکار و بستانکار آنها در سند هزینه تنظیمی تلفیق گردیده به عنوان انرژی مبادله شده تلقی گردد.

ب: سوابق این حساب باید دیماندهای و هزینه های دیمانده، کیلو وات ساعت و بهای آن را برای هر قرارداد خرید و نیز اقلام بدهی و بستانکار هر یک از قراردادهای مبادله نیرو را ماهانه نشان دهد. علاوه بر این، سوابق مزبور بایستی دیمانده و کیلو وات ساعت هر یک از محل های تحویل انرژی برق را نیز بطور ماهانه مشخص و تعیین نماید.

هزینه های حساب مشترکین عملیات

۹۰۱- نظارت و سرپرستی

این حساب شامل حقوق و دستمزد و هزینه های مربوط به نظارت عمومی و اداره قسمت نگهداری حسابهای مشترکین و فعالیت های مربوط به وصول بهای برق مصرفی خواهد بود. نظارت مستقیم بر عملیات بخصوص باید به بدهکار حساب ۹۰۲- هزینه های قرائت کنتور یا

حساب ۹۰۳- هزینه های نگاهداری حساب مشترکین و وصول بهای برق منظور گردد. (به بند ۱ دستورالعمل هزینه عملیات رجوع شود).

۹۰۲- هزینه های قرائت کنتور

این حساب شامل حقوق و دستمزد و مصالح مصرفی و سایر هزینه های مربوط به قرائت کنتور مشترکین و تعیین برق مصرفی خواهد بود که به وسیله کنتور خوان انجام می گیرد.

هزینه کار

۱- تعویض و جمع آوری نمودارهای کنتورها به منظور تعیین برق مصرفی و تهیه برگ تشخیص

۲- بازرسی ساعتهای کنترل، نظارت در مورد پلمپ کنتورها و غیره وقتی که این عمل توسط کنتورخوان انجام می گیرد و لزوماً جزئی از فعالیتهای روزمره قرائت کنتور محسوب می شود.

۳- قرائت کنتورها به علاوه کنتورهای دیماندر و دریافت اطلاعات مربوط به بار برق جهت مقاصد تهیه برگ تشخیص به استثنای هزینه قرائت نخستین و آخرین چنانکه مربوط به عملیات جابجا کردن یا قرار دادن مجدد کنتور باشد، پلمپ کردن و قطع و وصل مجدد کنتور که در بدهکار حساب ۵۸۶ هزینه های کنتور یا حساب ۹۰۳ هزینه های نگاهداری حساب مشترکین وصول بهای برق منظور می گردد.

۴- محاسبه برق صنعتی مشترک آرزوی دفتر یا برگ قرائت کنتور موقعی که این کار توسط کنتورخوان انجام می شود.

۵- توزیع برگ تشخیص های برق توسط کنتورخوان.

مصالح و مخارج

۶- کارت های هویت، السبه و غیره.

۹۰۳- هزینه های نگهداری حساب مشترکین وصول بهای برق

این حساب شامل حقوق و دستمزد و مصالح مصرفی و سایر هزینه های مربوط به درخواست انشعاب، تنظیم صورتحساب و وصول بهای برق و رسیدگی به شکایات خواهد بود.

هزینه کار

۱- دریافت، تنظیم، ثبت و رسیدگی به درخواستهای روزمره به منظور دادن انشعاب، قطع برق، انتقال یا آزمایش کنتور مشترک به استثنای هزینه انجام سفارشات که قابل تخصیص به بدهکار حساب بخصوصی می باشد.

۲- تحقیقات در مورد اعتبار مشترک و نگاهداری سوابق در این خصوص به علاوه سوابق مربوط به حسابهای سوخت شده.

۳- دریافت، بازپرداخت و گرفتن سپرده از مشترک و نگاهداری سوابق سپرده ها، توسعه خط و سایر سوابق متفرقه.

- ۴- رسیدگی به برق مصرفی از روی گزارشات کنتورخوان موقعی که این رسیدگی جهت تنظیم اطلاعات برگ تشخیص ضروری باشد.
- ۵- تهیه پلیم های آدرس و چاپ آنها بر روی برگ تشخیص ها و نیز برگ اخطارها.
- ۶- تهیه اطلاعات مربوط به برگ تشخیص
- ۷- عملیات ماشین های محاسبه و تهیه برگ تشخیص
- ۸- مطابقت و رسیدگی به سوابق برگ تشخیص، با مفاد قراردادها و جداول نرخ
- ۹- آماده کردن برگ تشخیص ها برای ارسال و تحویل آنها به مشترکین به وسیله اشخاصی غیر از مأموران قرائت کنتور
- ۱۰- جمع آوری و وصول برق بها
- ۱۱- تنظیم موازنه های برق بهاء، وصول سپرده ها و تهیه گزارشات وجوه نقدی
- ۱۲- ثبت دریافتی ها و سایر اقلام بستانکار یا بدهکار حسابهای مشترکین و نقل مانده های پرداخت نشده.
- ۱۳- موازنه کردن حسابهای مشترکین و حسابهای کنترل
- ۱۴- تهیه و ارسال اخطاریه ها و تنظیم گزارش های مربوط به حسابها و برگ تشخیص های پرداخت نشده.
- ۱۵- آخرین قرائت کنتور حسابهای برگ تشخیص های پرداخت نشده موقعی که به عنوان جزوی از کارهای روزمره مأمور مربوطه انجام می گردد.

۱۶- قطع و وصل مجدد سرویس برق به علت عدم پرداخت صورتحساب برق مصرفی

۱۷- دریافت، ثبت و رسیدگی به پرسش ها و شکایات و نیز درخواستهای مشترکین جهت

تحقیقات به علاوه تهیه سفارشات لازم به استثنای هزینه انجام سفارشات که قابل تخصیص در

حسابهای بخصوصی برای این قبیل سفارشات می باشد.

هزینه های متفرقه فروش

این حساب شامل هزینه کار و مصالح مصرفی و سایر هزینه های مربوط به فعالیت های فروش

خواهد بود که در سایر حسابهای هزینه فروش پیش بینی نشده است.

بیمه اموال

الف: این حساب شامل وجوه پرداختی به شرکت های بیمه یا مبلغ ذخیره شده توسط شرکت

برق جهت جبران خسارات وارده به اموال شرکت برق خواهد بود. این حساب همچنین شامل

هزینه کار و مصالح مصرفی در مورد فعالیت های مربوط به بیمه اموال خواهد بود.

ب: مبالغ وصولی از شرکت های بیمه بابت جبران خسارات وارده به اموال شرکت برق در

بستانکار حسابی منظور خواهد شد که اموال مورد بیمه در بدهکار آن حساب ثبت شده باشد

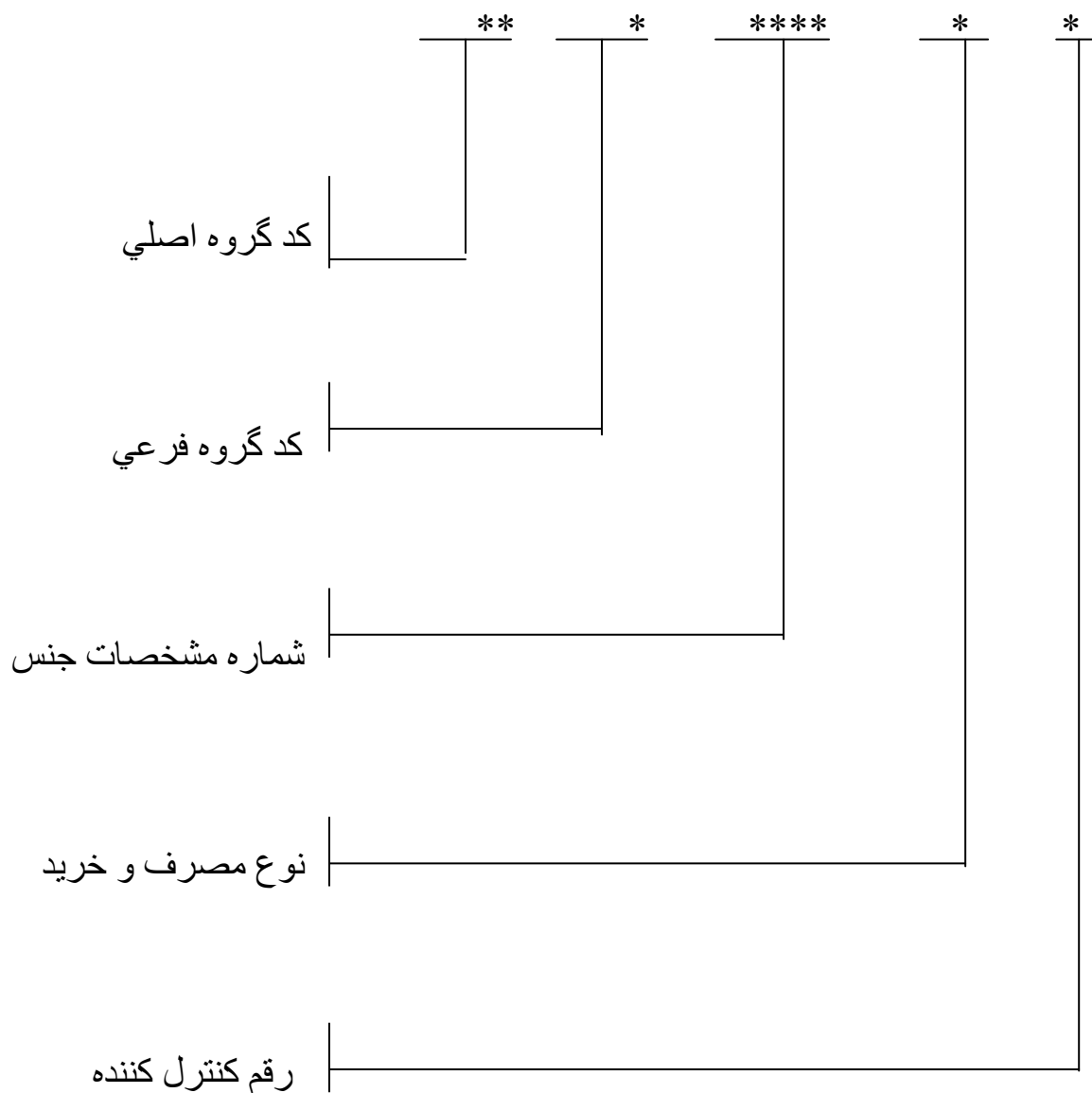
در مواردی که اموال خسارت دیده از رده خدمتی برکنار می شوند، مبالغ وصولی بابت

جبران و خسارات وارده در بستانکار حساب ذخیره استهلاك مربوطه منظور خواهد شد.

تعمیر و نگهداری تأسیسات عمومی

الف: این حساب شامل هزینه کار و مصالح مصرفی و سایر هزینه های مربوط به تعمیر و نگهداری اموالی خواهد بود که در "امور حسابداری مشترکین" ، "اداره فروش" و "امور اداری" مورد استفاده بوده و قیمت دفتری آنها در حساب ۳۹۰ ساختمان ها حساب ۳۹۱ لوازم و اثاثیه اداری، حساب ۳۹۷ وسایل مخابراتی و حساب ۳۹۸ وسایل و لوازم متفرقه منظور گردیده است.

شرکت مهندسین مشاورها رزا در سال ۱۳۴۶ جهت طراحی و اجرای سیستم کد گذاری متحدالشکل فعالیت خود را آغاز و در سال ۱۳۴۹ در برق منطقه تهران شروع به اجرای آن نمود این شرکت کمیته استاندارد کالای برق را تشکیل داد این کمیته با استفاده از یک کدینگ نه رقمی با ساختار ذیل اقدام به کد گذاری اجناس نمود :



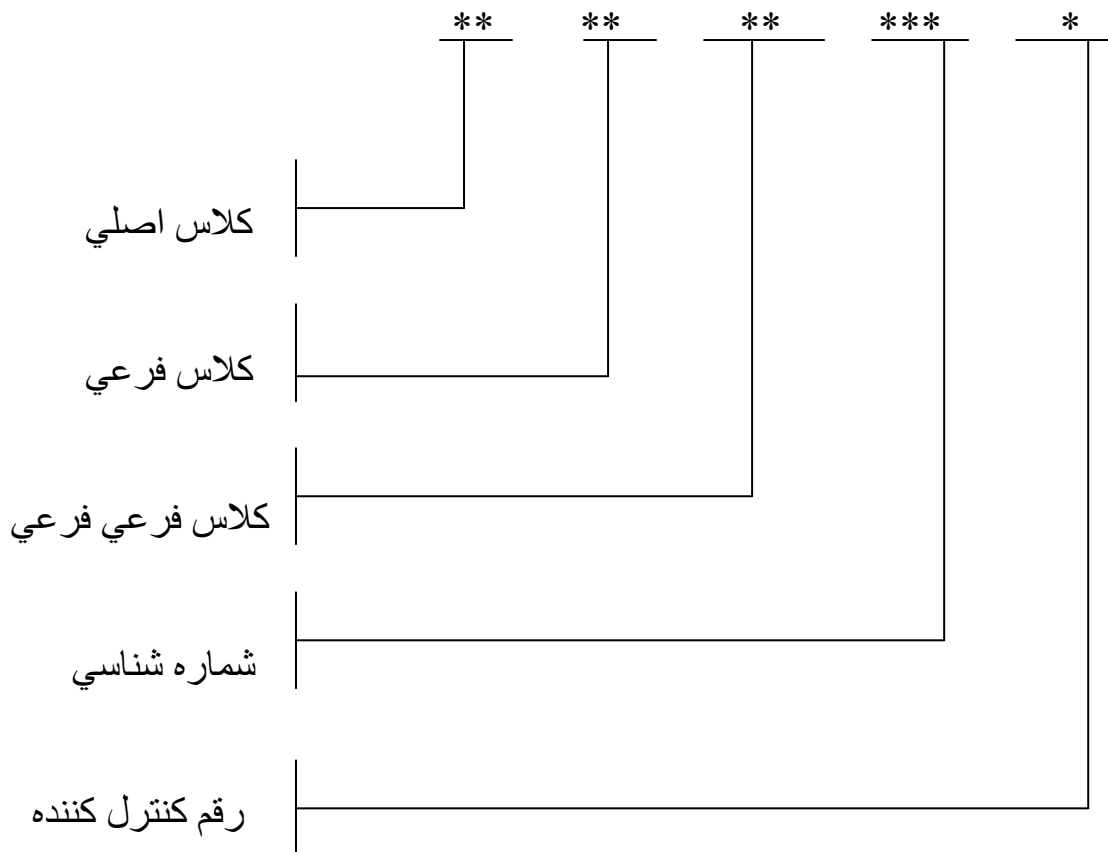
کدینگ ۹ رقمی هارزا

سیستم تاتا :

از سال ۱۳۵۰ کار طبقه بندی و کد گذاری کالاهای انبار نیروگاهها بر اساس قراردادی به شرکت مشاورهای تاتا از هندوستان واگذار شد و تا سال ۵۷ در بعضی از نیروگاهها از جمله

نیروگاه مشهد این سیستم پیاده شد و چون توسط شرکت تاتا انجام گرفته به سیستم تاتا مشهور شده است .

این سیستم با استفاده از کدینگ ده رقمی و ساختار زیر پیاده شده است :



بودجه و اعتبارات :

بودجه عبارت است از پیش بینی درآمدها و هزینه ها برای یک دوره مالی معین .بودجه تولید و فروش: اولین بودجه ای که هر موسسه تجاری اقدام به تهیه آن می نماید بودجه فروش می باشد زیرا مبنای اصلی تهیه و تنظیم سایر بودجه هاست با پیش بینی مقدار فروش (متاثر از شرایط جغرافیایی ، فرهنگی ، اقتصادی ، وضعیت رقبا و ...) مقدار مورد نیاز برای تولید

محصول یا خدمات بدست می آید با پیش بینی مقدار تولید ، مقدار مواد مصرف شده ، دستمزد مستقیم و سربار پیش بینی می شود با پیش بینی مواد مصرف شده با توجه به موجودی اول دوره و پیش بینی مقدار لازم برای پایان دوره ، می توان مقدار خرید را پیش بینی کرد . بودجه نقدی : هدف از تنظیم بودجه نقدی تعیین میزان وجه نقد با پیش بینی دریافتها و پرداختها طی دوره و مقدار مورد نیاز برای پایان دوره می باشد بطوریکه شرکت با کمبود نقدینگی یا تراکم بیش از نیاز نقدینگی روبرو نشود .

بودجه قابل انعطاف : موسسات تجاری (تولیدی ، بازرگانی ، خدماتی) بودجه های مورد نیاز خود را ممکن است فقط با در نظر گرفتن ظرفیت عادی تهیه و تنظیم نمایند این نوع بودجه ها ، بودجه ثابت نامیده می شوند در این نوع بودجه ها در صورت عدم تحقق ظرفیت تولید ، امکان مقایسه بودجه با عملکرد واقعی و محاسبه انحرافات مربوطه و تجزیه تحلیل آنها به آسانی میسر نخواهد بود برای رفع این مشکل توصیه می شود موسسات بودجه تنظیمی خود را به جای تهیه بر مبنای یک ظرفیت ، در ظرفیتهای متفاوت تنظیم نمایند که به این نوع بودجه بودجه قابل انعطاف گویند .

بودجه قابل انعطاف می بایست حاوی هزینه های متغیر و ثابت به تفکیک باشد و هزینه های نیمه متغیر باید با روشهای خاص به ثابت و متغیر تفکیک شوند تا بتوان هزینه های واقعی را مقایسه و انحرافات مربوط را مقایسه و انحرافات مربوطه را محاسبه و مورد تجزیه و تحلیل قرار داد .

بودجه سرمایه ای

طرح ریزی ، ارزیابی و کنترل مخارج سرمایه ای که بودجه بندی سرمایه ای نامیده می شود عبارتست از فرایند طرح ریزی سرمایه گذاری مستمر ، تجدید سرمایه گذاری منابع واحد تجاری ، و هدایت و اعمال نظارت بر اینگونه سرماغیه گذاری ها و واضح است که این سرمایه گذاری ها توسط بنگاه جهت کسب سود بوده و منافع آن باید مشخص شود توجه داشته باشیم که این مخارج سرمایه ای با هزینه های که در بودجه تولید و فروش پیش بینی می شود متفاوت است .

واحد بودجه و اعتبارات

این واحد با هدف تهیه بودجه ، کنترل هزینه ها و درآمدهای واقعی ، ارزیابی و تجزیه و تحلیل آنها جهت برنامه ریزی مدیریت فعالیت می کند در این واحد بودجه را به دو بخش جاری و سرمایه ای تقسیم نموده اند که می توان گفت آنچه که به عنوان بودجه سرمایه ای طبقه بندی شده، عملاً" از دیدگاه شرکت برق منطقه سرمایه ای محسوب می شود نه شرکت توزیع برق مشهد ، از انجایی که شرکت توزیع برق مشهد بیشترین فعالیت خود را به عنوان پیمانکار برق منطقه انجام می دهد بنا بر این بودجه فروش عبارت است از آنچه که برق منطقه از شرکت توزیع کار بخواهد این محدودیت ها عملاً" نحوه تنظیم بودجه با آنچه که بیان شد متفاوت می سازد هر چند که بودجه در اینجا خیلی از نقشهای بودجه در بازار رقابت ازاد و

بنگاههای صرفاً "اقتصادی را ندارد با این حال ابزار بسیار مهمی برای مدیریت محسوب می شود .

بودجه جاری بر اساس پیشنهاد واحدها و عملکرد گذشته و لحاظ تورم و نقدینگی و سیاست های کلان مدیریتی توسط دفتر برنامه ریزی تهیه می شود برای تهیه بودجه سرمایه ای ابتدا در دفتر طرح و نظارت امور از اوایل برج ۸ به بعد بر اساس نیازها و اولویت ها و با درخواست واحد بهره برداری و یا بر اساس گزارش ۱۲۱ یا تقاضای مردم و مطالعات انجام گرفته و ... انواع طرح های سرمایه ای

شامل توسعه و احداث ، روشنایی معابر ، اصلاح و بهینه سازی که در سال آینده باید اجرا شود ، تهیه شده پس از تصویب مدیر امور به دفتر طرح و نظارت و از آنجا به دفتر برنامه ریزی (بودجه و اعتبارات) ارسال می شود پس از برگزاری جلسه دفاعیه و تایید مدیر عامل بودجه پیشنهادی به برق منطقه خراسان ارسال می شود برق منطقه با توجه به اعتبارات و ... آن را تعدیل می کند بودجه مصوب به امور مالی ابلاغ می شود بودجه جاری در سیستم کنترل بودجه تعریف می شود ، دفتر مهندسی بر اساس پروژه های مصوب (پروژه هایی که برای آن اعتبار در نظر گرفته شده) کتابچه نیازمندی کالا را تهیه و در اختیار واحد بازرگانی قرار می دهد ، کتابچه اعتبارات سرمایه ای مصوب هر امور بر حسب ردیف های مشخص در اختیار حسابداری تاسیسات جهت کنترل پروژه ها قرار می گیرد .

پانچ قبوض

با دریافت گزارش کنتور نویسه‌ها در واحد درآمد و توسط رانیر در واحد مالی ۹۸ ثبت ذیل انجام

می‌گیرد:

بدهکاران

۱۰ / درآمد عملیاتی _ فروش برق خانگی

۲۰ / درآمد عملیاتی _ فروش برق تجاری

۴۰ / درآمد عملیاتی _ فروش برق صنعتی

۳۰ / درآمد عملیاتی _ فروش برق کشاورزی

بابت عوارض

تاخیر قبوض / نگهداشت شبکه / آبونمان صدا و سیما

مشترک با مراجعه به بانک وجه قبض برق مصرفی را پرداخت می‌کند نامه رسان قبوض به

همراه پرینت بانکی را روزانه از بانکها جمع‌آوری می‌کند و به این واحد تحویل می‌دهد در

این واحد قبض‌ها اسکن شده و پانچ می‌شود و مغایرت بانکی گرفته می‌شود سپس بابت

وجوه دریافتی از مشترک در واحد مالی ۹۸ ثبت ذیل انجام می‌گیرد:

بانک

بدهکاران

بعضی از حسابهای اصلی به شرح زیر می‌باشند:

حساب ۱۰۱ این حساب بابت اموال و تاسیسات در حال استفاده می باشد .

حساب ۱۰۸ مربوط به ذخیره استهلاک انباشته اموال و تاسیسات می باشد .

حساب ۱۵۳ این حساب کار در جریان یعنی همان پروژه های در دست اقدام می باشد .

حساب ۱۵۴ حساب موجودی کالای تاسیسات و ساختمانی یا به عبارتی حساب کالای انبار می باشد .

حساب ۴۰۱ بابت ثبت هزینه های مالی و اداری و مشترکین از این حساب استفاده می شود

حساب ۴۰۲ برای نگهداشت هزینه های تعمیرات زمینی و هوایی و گروههای اجرایی بهره برداری بکار می رود .

حساب ۱۶۳ هزینه های پرسنل کارپردازی ، تدارکات و انبار را در خود جای می دهد

حساب ۱۸۴ بابت هزینه های مرکز طرح و نظارت و حسابدار تاسیسات می باشد .

مانده حساب ۱۶۳ و ۱۸۴ جذب سایر حسابها می شود که سربار جذب شده مربوط به ترتیب

در حساب ۱۶۴ و ۱۸۵ جمع می شود . از این حسابها استفاده دیگری نباید بشود . برای جذب

حساب ۱۶۳ معمولا ۳٪ کالای مصرفی (خارج شده از انبار) به حساب دستور کار قید شده در

حواله انبار منظور و حساب ۱۶۴ بستانکار می شود و برای جذب حساب ۱۸۴ معادل ۱۰٪

هزینه عملیات هر پروژه به قیمت تمام شده پروژه (حساب ۱۵۳) اضافه شده و حساب ۱۸۵

بستانکار می شود .

در صفحات بعد کدینگ کامل حسابهای اصلی ، کدهای محل و کدهای طرح و برنامه را می توانید ملاحظه کنید .

حسابدار مسئول

تمام اسناد صادره قبل از اینکه برای مدیر مالی ارسال شود توسط حسابدار مسئول کنترل می شود معمولا " محاسبه کسورات و اضافات حقوق جهت ارسال به ستاد، و سند های مربوط به حسابداری قراردادها نیز توسط حسابدار مسئول تنظیم می شود که ثبت های مربوط در ادامه ضمن توضیح گردش کار یک پروژه بیان خواهد شد .

سیستم تامین اعتبار و حسابدار هزینه

برای خرید اموال غیر اموالی و انباری متقاضی فرم درخواست خرید را پر نموده بعد از تایید مسئول مربوطه فرم مذکور جهت درج دستور کار به حسابداری تاسیسات ارسال می شود حسابدار تاسیسات دستور کار را پر نموده جهت تامین اعتبار به حسابدار هزینه ارسال می کند حسابدار هزینه بر حسب دستور کار مندرج و با استفاده از سیستم مکانیزه بخشی از اعتبار در نظر گرفته شده را به درخواست

مورد نظر تخصیص می دهد و پس از درج ردیف بودجه و تایید سایر افراد ذیصلاح ، جهت خرید اقلام درخواستی فرم به کارپرداز تحویل داده می شود ، عملیات فوق به " تامین اعتبار " مشهور بوده که به نظر می رسد " تخصیص اعتبار " مناسب تر باشد . معمولا اکثر درخواست خرید ها ، قبل از تهیه و تحویل جنس به متقاضی وسط متقاضی قسمت دریافت تایید می شود

که با این مسئله برخورد نمی شود ، ضمناً" در صورتی که دستور کار اشتباه درج شده باشد هنگام تخصیص اعتبار ، سیستم باید اشکال بگیرد در صورتی که در حال حاضر با دستور کار اشتباه تخصیص اعتبار ممکن می باشد ولی بعداً" هنگام صدور سند ، سیستم به این دستور کار ایراد می گیرد . حسابدار هزینه مسئول صدور اسناد هزینه ای مختلف مانند سند های کارپردازی ، تنخواه اداری ، سند های درمان ، هزینه سوخت و متفرقه می باشد خرید های بالای یک میلیون ریال و یا خرید از اشخاصی که پیش بینی می شود در

یک دوره سه ماهه بیشتر از یک میلیون ریال باشد ، در سیستم حسابداری خرید سند می خورد در این سیستم ریز اطلاعات خرید وارد می شود بنابر این تهیه گزارش خرید فصل که حد اکثر یکماه پس از پایان فصل باید به حوزه آمار و اطلاعات دارایی ارسال شود به سهولت امکان پذیر می شود .

ضمناً" خریدهای انباری جهت قیمت دار شدن شماره رسید انبار نیز در سیستم خرید باید ثبت گردد البته تا قبل از بیست و پنجم هر ماه زیرا بعد از آن حسابداری انبار اقدام به تهیه گردش انبار نموده قیمت دار شدن رسید بعد از تهیه گردش انبار باعث اختلاف در این گردش می شود معمولاً بایگانی اسناد و ارسال اصل اسناد به ستاد نیز توسط حسابدار هزینه صورت می گیرد .

در صفحات بعد جدول کدهای بودجه نشان داده شده است .

حسابدار جمع دار و سیستم اموال :

در ستاد اموال هر امور در سیستم اموال به حساب جمعدار آن امور گذاشته شده ووی در برابر آن اموال مسئول می باشد ، در هر امور نیز جمعدار ، اموال تحویلی به هر شخص را با محل استقرار آن ثبت می نماید هر گونه جابه جایی باید با حضور جمعدار صورت مجلس شده و او نیز باید این جابه جایی را در سیستم اموال ثبت نماید از لحاظ اینکه مانده حساب اموال طبق دفاتر شرکت در این سیستم به طور کامل ، بر حسب شماره اموال و محل استقرار ریز شده است کاربرگی انجام گرفته ، اما این سیستم متاسفانه جابه جایی اموال در مراکز مختلف و در نتیجه تخصیص هزینه استهلاک به نسبت کارکرد در هر واحد را نمی تواند جوابگو باشد .

به این معنی که به هنگام ثبت یک تحویل و تحول به جای آنکه یک سند انتقالی که در بر گیرنده تاریخ انتقال، محل استقرار(مرکز هزینه) و نام شخص تحویل گیرنده جدید را ثبت کنیم اطلاعات قبلی را پاک کرده و اطلاعات جدید را رونویسی می کنیم .

ضمناً" درخواست خرید کالای اموالی یا درخواست برگشت کالای برگشت کالای اموالی به انبار توسط حسابدار جمعدار در سیستم مدیریت کالا صورت می گیرد .

هنگام برگشت اموال به انبار اموال مستعمل به نرخ ۷۰٪ بهای استاندارد و اموال اسقاطی به نرخ ۲٪ قیمت استاندارد ارزش گذاری شده وبا قیمت فوق ثبت ذیل در سند گردش انبار سند می خورد :

----- ۱۵۴ / موجودی کالا

----- ۱۰۱ / دارایی در حال استفاده

در پایان سال بابت مدت استفاده شده استهلاك محاسبه می شود و ثبت زیر سند می

خورد:

----- ۴۰۳ / هزینه استهلاك

----- ۱۰۸ / ذخیره استهلاك انباشته

و سپس مانده حسابهای ۱۰۸ و ۱۰۱ مربوط به اموال کنار گذاشته شده فوق به ۱۶۳/۱۰۰ بسته می شود.

روش قیمت گذاری فوق جالب به نظر نمی رسد بهتر است به اقل ارزش دفتری یا قیمت بازار قیمت گذاری شود ضمنا به حساب موجودی گذاشتن اموال کنار گذاشته شده باعث می شود برای آن استهلاك نیز محاسبه نشود در حالیکه طبق قانون مالیات های مستقیم ایران برای این دارایی ها که در طول سال مالی به کار گرفته نمی شوند هزینه استهلاكی معادل ۳۰٪ وضعیتی که به کار می روند ، میتوان محاسبه کرد ضمنا " طبق این قانون استهلاك دارایی از تاریخ آماده برای بهره برداری محاسبه می شود البته در مواردی که در خلال ماه آماده بهره برداری باشد

آن ماه در محاسبه استهلاك مد نظر قرار نمی گیرد . در توزیع برق مشهد به طبقات ذیل تقسیم می شود:

کد طبقه	شرح طبقه	کد بودجه	کد محل	پلاک اموال	انديکس	کد فرعی	کد اصلی
۱	لوازم و اثاثه اداری					۳۹۱	۱۰۱
۲	وسائط نقلیه					۳۹۲	۱۰۱
۳	لوازم و تجهیزات انبار					۳۹۳	۱۰۱
۴	تجهیزات کارگاهها					۳۹۴	۱۰۱
۵	لوازم آزمایشگاهی					۳۹۵	۱۰۱
۶	ماشین آلات					۳۹۶	۱۰۱
۷	وسائل مخابراتی					۳۹۷	۱۰۱
۸	لوازم متفرقه					۳۹۸	۱۰۱
۹	حق الامتیاز					۳۰۱	۱۰۱
۱۰	ساختمان					۳۹۰	۱۰۱
۱۳	زمین					۳۸۹	۱۰۱

حسابداری تاسیسات و گردش یک پروژه :

برای کنترل بیشتر تمام دستور کارهای درخواست های دست نویس و درخواست هایی که از

طریق سیستم مدیریت کالا صورت می گیرد توسط حسابدار تاسیسات کنترل و تایید می شود

در ادامه من توضیح گردش کار یک پروژه نقش حسابدار تاسیسات بیشتر مشخص شده است

. اداره بازرگانی بر اساس کتابچه نیازمندی کالا طبق آیین نامه معاملات اقدام به تهیه کالای

پروژه نموده و در اختیار انبار قرار می دهد؛ دفاتر طرح و نظارت امور، پروژه های پیش بینی شده را آماده و پس از تایید مدیر امور این پروژه ها به حسابداری تاسیسات جهت تخصیص اعتبار ارسال می شود اینکه چرا در پروژه هایی کالای برگشتی دارد ارزش کالای برگشتی در اعتبار تخصیص داده شده موثر است؟

با تخصیص اعتبار این شماره مالی به پروژه اختصاص می یابد و پیمانکار برای پروژه انتخاب می شود

اما هر پروژه به ردیف های زیر تقسیم شده است:

ردیف ۲۰۰: ساختمان پست

ردیف ۳۰۰: پست ۲۰ کیلو ولت هوایی

ردیف ۳۰۱: پست ۲۰ کیلو ولت زمینی

ردیف ۴۰۰: شبکه ۲۰ کیلو ولت هوایی

ردیف ۵۰۰: شبکه فشار ضعیف هوایی

ردیف ۵۹۰: لوازم اندازه گیری و تجهیزات مشترکین

ردیف ۶۰۰: شبکه یا کانال زمینی

ردیف ۷۰۰: شبکه فشار ضعیف زمینی

ردیف ۹۰۰: شبکه روشنایی معابر زمینی

ردیف ۹۰۱: شبکه روستایی معابر هوایی

ردیف ۹۰۲: ساختمان عمومی و اداری

پروژه‌ها بر اساس طرح‌ها و برنامه‌ها نیز طبقه‌بندی می‌شوند:

طرح (۳) طرح نوسازی _ طرح (۴) روستایی _ طرح (۵) استهلاکی _ طرح (۶) اصلاح و بهینه

سازی _ طرح (۷) نیرو رسانی _ طرح (۸) توسعه روستایی _ برنامه (۶) زمینی _ برنامه (۷)

هوایی

هنگامی که در امور طبق آیین نامه معاملات، پیمانکار بابت انجام کار مورد نظر انتخاب شد با وی قرارداد بسته می‌شود، در قراردادهایی که شرکت توزیع خود، بصورت پیمانی برای برق منطقه انجام می‌دهد ذکر شماره آن قرارداد جهت پیگیری مسائل بیمه و ... در قرارداد جدید ضروری است.

معمولاً قرارداد در چهار نسخه تنظیم می‌شود یک نسخه برای تامین اجتماعی جهت استعلام حق بیمه قرارداد، یک نسخه برای پیمانکار و یک نسخه برای شرکت تنظیم میشود هنگامی که پیمانکار نسخ دارایی و تامین اجتماعی را به سازمانهای مربوط تحویل و رسید آنها همراه ۵٪ مبلغ کل قرارداد بصورت نقدی یا ضمانت نامه جهت حسن انجام کار تحویل حسابداری داد، نسخه قرارداد پیمانکار به وی تحویل می‌شود، در صورتیکه پیمانکار شخصیت جدیدی باشد ابتدا به ستاد اعلام شده تا برای وی در سیستم اندیکس تعریف شود، قراردادهای جاری در این موقع تامین اعتبار شده، مشخصات قرارداد در سیستم قراردادها ثبت می‌شود، در قراردادهای پروژه ای در صورتیکه کالا با شرکت باشد پیمانکار به ناظر مراجعه و ناظر با

توجه به کالای مورد نیاز پروژه برای تحویل به پیمانکار درخواست کالا نموده این درخواست به کارتابل حسابدار تاسیسات رفته ، پس از کنترل توسط حسابدار از جهت اینکه آیا آن کالا در پروژه دیده شده و بر عهده شرکت می باشد و آیا قبلاً به پیمانکار تحویل نشده است .

پس از تایید به کارتابل مدیر امور رفته ، مدیر امور گزارش موجودی انبار را در اختیار دارد در صورت وجود و با توجه به اولویت ها ، مدیر امور درخواستها را تایید کرده در خواست دوباره به کارتابل حسابدار تاسیسات وارد می شود ، حسابدار تاسیسات حواله انبار را صادر و به پیمانکار داده ، پیمانکار با مراجعه به انبار جنس در خواستی را تحویل می گیرد ، (البته بعضی کالاها برای امورها سهمیه بندی شده که مدیر پشتیبانی یا سایر قسمت های مسئول نیز درخواست را باید تایید کنند) یک گزارش اساسی که برای حسابدار تاسیسات مفید می باشد.

گزارش مجموعه حواله های صادره بابت یک پروژه خاص می باشد هر چند که گزارش مجموع خروجی های انبار بابت یک پروژه هم اکنون تهیه می شود اما بعضی حواله ها ممکن است به انبار ارائه نشده باشد ، که در حال حاضر حسابدار مجموع حواله ها را دستی حساب می کند ، ضمناً با توجه به اینکه کالای پروژه درسیستم طرح و نظارت موجود می باشد کنترل درخواست با کالای پروژه نیز می تواند مکانیزه شود . اگر ناظر درخواست کالا بیش از آنچه که قبلاً پیش بینی شده بنماید ، باید ابتدا متمم تهیه کند ، برای تحویل کالای

جمع آوری شده از خط و یا عودت کالا توسط پیمانکار به انبار نیز سیکل فوق باید اجرا شود هنگامی که پروژه تکمیل شد پیمانکار آنرا صورت وضعیت قطعی نموده ، این صورت وضعیت باید به امضای پیمانکار ، ناظر پروژه ، نماینده بهره برداری و حسابدار تاسیسات برسد ، حسابدار تاسیسات کالاهای مصرف شده از پیمانکار را دقیق همراه با محل مصرف (تیربه تیر) از وی خواسته و خود اقدام به بازدید و شمارش می کند تا اندازه‌های که صحت آن برایش مسجل شود حسابدار تاسیسات مسئول کنترل مقداری کالای مصرفی شده در پروژه بوده برای هر پروژه پرونده ای تهیه کرده و کاربرگ حسابرسی مقداری کالا را بر اساس اطلاعات جمع آموری کرده پر می نماید یک حسابدار تاسیسات در این مورد دو کار باید انجام دهد اولاً کالای مصرفی در پروژه نباید بیشتر از کالایی که برای پروژه تامین اعتبار شده باشد، در صورت افزایش نیاز به متمم و تخصیص اعتبار به اندازه افزایش می باشد . دوماً کالای بکار رفته در پروژه را با کالای تحویل شده مقایسه می کند در صورتی که پیمانکار کالا طلبکار شود برای وی حواله صادر می شود و در صورتی که کالا بدهکار باشد باید آنرا به انبار تحویل دهد ، در غیر اینصورت دو برابر قیمت کالا بر اساس فهرست بها از مبلغ صورت وی کسر می شود پس از انجام کارهای فوق به پرونده پروژه فرم ۱۰۱ الصاق شده به حسابداری تاسیسات ستاد جهت بررسی نهایی و بستن اندیکس پروژه ارسال می شود که پس از امضا فرم فوق به دفتر فنی جهت تحویل پروژه به برق منطقه ابلاغ می شود اما در امور صورت وضعیت پیمانکار بر اساس قیمت توافقی در قرار داد ریالی می شود به هنگام

ثبت هر صورت وضعیت از آن ۵٪ حسن انجام کار ، ۵٪ مالیات ، و حق بیمه طبق استعلام دریافتی از سازمان تامین اجتماعی کسر می شود معمولا قرار دادهایی که کار توسط پیمانکار به تنهایی انجام گیرد . از شمول قانون تامین اجتماعی خارج بوده . برای قرار دادهایی که مبلغ پیمان شامل کالا بعلاوه عملیات هر دو باشد حق بیمه ۷٪ مبلغ کل پیمان بعلاوه ۱.۹٪ آن می باشد ، برای قراردادهایی که فقط شامل عملیات (دستمزد) می باشد حق بیمه آن ۱۵٪ بعلاوه ۱.۹٪ مبلغ بدست آمده می باشد برای کارهایی که به کمک ماشین انجام می شود مبلغ فوق فرق می کند به هر حال همانطور که در این شرکت رعایت می شود استعلام از تامین اجتماعی حتی برای قراردادهای خارج از شمول بهترین راه حل برای جلوگیری از سوء تعبیر و ایرادهای آتی توسط حسابرسان تامین اجتماعی با توجه به سوابق آن سازمان می باشد مبلغ کل قرار داد تا ۲۵٪ مبلغ اولیه می تواند تلورانس داشته باشد و بیشتر از آن به اخذ مجدد مجوز های مربوط نیاز دارد ، حق بیمه و مالیات مکسوره از صورت وضعیت ها حد اکثر ظرف یک ماه از تاریخ صدور سند باید پرداخت شود در غیر اینصورت مشمول جریمه می شود در شرکت معمولا همراه با سند صورت وضعیت ، چک بیمه و دارایی آماده شده و به پیمانکار جهت پرداخت به سازمانها ی مربوط تحویل می شود . گاهی اوقات پیمانکار در تحویل به موقع چک ها کوتاهی کرده اما پرینت حساب بیمه یا دارایی این مطلب را نشان نمی دهد زیرا مبنای بدهکار شده این حسابها تاریخ صدور چک نه تحویل آن به سازمان می باشد ، به خصوص برای حساب دارایی که پیمانکار موظف به ارائه مفصلا نیست این مساله

بعداً" خود را نشان می دهد برای رفع این مشکل باید یک حساب موقت را بدهکار و با دریافت رسید از سازمان های مربوط به تاریخ رسید ، سازمان مربوطه را بدهکار و حساب موقت را بستانکار نمود تا اگر تاخیری از این بابت اتفاق افتاده برای شرکت روشن ، مقصر مشخص و بتوان خسارت وارده را جبران نمود. پایان قرارداد نیز باید به بیمه و دارایی اعلام شود و در سیستم قراردادها نیز اطلاعات خواسته شده وارد شود با معرفی پیمانکار به تامین اجتماعی جهت اخذ مفاصا پیمانکار موظف است با آن سازمان تسویه کرده و برگه مفاصا حساب را به شرکت ارائه کند در غیر اینصورت با درخواست تامین اجتماعی شرکت موظف است از مبلغ آخرین صورت وضعیت و سپرده حسن انجام قرارداد آنرا جبران نماید ضمناً سپرده حسن انجام قرارداد نزد شرکت تا مدتی بعد از پایان قرارداد باقی می ماند که این مدت برای پروژه ها معمولاً شش ماه می باشد .

ثبت های مربوط به انتخاب پیمانکار و اجرای پروژه به شرح ذیل می باشند :

۱- فروش اسناد شرکت در مناقصه :

بانک

سایر درآمدها

۲- دریافت سپرده یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه دریافت سپرده:

بانک

حسابهای پرداختی

دریافت ضمانت نامه ثبتی ندارد .

۳- اعلام برنده و آزاد سازی سپرده یا عودت ضمانت نامه

حسابهای دریافتی -----

بانک -----

۴- دریافت سپرده یا ضمانت نامه حسن انجام قرارداد از پیمانکار برنده :

بانک -----

حسابهای پرداختی -----

یا

حسابهای انتظامی -----

طرف حسابهای انتظامی -----

۵- تایید صورت وضعیت توسط پیمانکار و ناظر و الصاق فرم ۱۰۱ توسط

حسابدار تاسیسات :

کاردر جریان برنامه _ طرح /محل اجرا/شماره پرونده/اندیکس پیمانکار/ردیف

پروژه

مالیات (۰.۵٪) -----

بیمه -----

حسن انجام کار (۰.۵٪) -----

حسابهای پرداختنی (الباقی) -----

۶- ارسال صورت وضعیت به برق منطقه

پروژه های مختلف که اجرا می شوند چنانکه قبلا بیان شد به ردیف ها و طرح های مختلف تقسیم می شوند ، هنگامی که یک پروژه تکمیل و آماده تحویل به برق منطقه می شود. صورت وضعیت آن توسط قسمت مربوطه تنظیم می شود صورت وضعیت قرارداد مربوط به بهره برداری توسط معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ ، صورت وضعیت مشترکین توسط دفتر نظارت بر خدمات مشترکین و فروش ، صورت وضعیت مربوط به چاههای کشاورزی توسط مجری طرح برقی کردن چاهها و صورت وضعیت مربوط به قراردادهای توسعه و نوسازی و اصلاح و بهینه سازی توسط دفتر مهندسی طراحی و نظارت آماده می شود (بعضی از واحدهای فوق اکنون فعال نیستند) هنگام ارسال این صورت وضعیت ها به برق منطقه بر حسب نوع قرارداد (از کد طرح هر پروژه مشخص می شود) صورت وضعیت های طبقه بندی و با معین مربوط سند می خورد حساب معین ۱۴۱ برای قراردادهای بهره برداری ، حساب ۱۴۲ برای قرارداد مشترکین ، حساب ۱۴۳ قرارداد توسعه و نوسازی (شامل روشنایی معابر) ، حساب ۱۴۴ قرارداد توسعه روستایی ، حساب ۱۴۵ قرارداد اصلاح و بهینه سازی (این قرارداد مربوط به طرح ۷ یعنی خود یاری بوده و از انجائیکه وجه آن مستقیما" از متقاضی پروژه دریافت می شود برای برق منطقه صورت وضعیت نمی شود) ، حساب ۱۴۶ قرارداد بهینه سازی مصرف انرژی ، حساب ۱۴۷ قرارداد نیرو رسانی ، حساب ۱۴۸ قرارداد چاههای

کشاورزی، حساب ۱۴۹ قرارداد طراحی و نظارت که قرارداد طراحی و نظارت جداگانه صورت وضعیت نمی شود

بلکه معادل ۵٪ هر صورت وضعیت که مربوط به برق منطقه می باشد به جز صورت وضعیت قراردادهای ۱۴۱ و ۱۴۲ پس از تایید به حساب ۲۵۵/۱۴۹ گذاشته می شود.

با ارسال صورت وضعیت به برق منطقه ثبت ذیل صادر می شود:

حساب انتظامی -----/۱۰۰۱۰/معین قرارداد/۱۹۹

طرف حساب انتظامی -----/۱۰۰۱۰/معین قرارداد/۲۹۹

۷- تایید صورت وضعیت توسط دفتر فنی طرح و نظارت برق منطقه:

اگر صورت وضعیت مربوط به پروژه های توسعه و نوسازی یا اصلاح و بهینه سازی باشد

بعد از حساب ۲۵۵ از ردیف پروژه و در آخر دستور کار کد طرح و برنامه آن قید می

شود در غیر اینصورت شماره قرارداد بعد از حساب ۲۵۵ ثبت می شود.

طرف ح انتظامی -----/۱۰۰۱۰/معین قرارداد / ۲۹۹

بدهکاران -----/۱۰۰۱۰/معین قرارداد / ۱۴۵

حسابهای انتظامی -----/۱۰۰۱۰/معین قرارداد / ۲۹۹

صورت وضعیت تایید شده -----/۱۰۰۱۰/معین قرارداد/۲۵۵

۸- صدور سند توسط قسمت مالی برق منطقه و محاسبه کسورات

پیش دریافت -----/۱۰۰۱۰/معین قرارداد / ۲۵۰

دارایی ۱۴۵/۱۱۱/-----

بیمه ۱۴۵/۱۲۲/-----

حسن انجام کار ۱۴۵ / ۰۱۲/-----

بدهکاران ۱۴۵ / ۱۰۰۱۰/----- معین قرارداد / ۱۴۵

حسابدار درآمد :

با توجه به اینکه بیشتر مشتری ها و مشترکین شرکت با حسابدار درآمد سرو کار دارند جهت رفاه حال ایشان حسابدار درآمد در امور مشترکین مستقر شده و با مسئول امور مشترکین نیز ، باید هماهنگ باشد .

حسابدار درآمد مسئول ثبت اسناد مرتبط با وجوه دریافتی از بابت وصل مجدد ،تبدیل نام ، خسارت و... می باشد . واحد مالی ۹۸ مربوط به برق منطقه می باشد وجوه دریافتی بابت حق انشعاب در این سیستم سند می خورد اما سایر موارد در سیستم مالی شرکت منعکس می شود . بعضی از سند های مرتبط با درآمد به شرح ذیل می باشد :

فروش حق انشعاب به مشتری به صورت نقد و اقساط :

این سند متعلق به واحد مالی ۹۸ می باشد که بابت وجوه دریافتی از این بابت در بانک ملی هر امور حسابی مخصوص باز شده که متقاضی وجه خود را به آن حساب واریز می نماید مانده این حسابها هر ده روز به حساب ۹۷۶۶۶ منتقل می شود .

بانک

۱۳۱/۰۰۱/

بدهکاران (در صورت فروش اقساطی) ----- ۱۴۲/۵۰۰/

	تکفاز	۰۱۱
	درآمد فروش انشعاب کیلوواتی	۰۳۱
۲۷۱/	سه فاز	۰۴۱
	انشعاب موقت	۰۸۱
	تبدیل آمپراژ	۰۷۱
	ولتاژ اولیه	۰۶۱

کارمزد تقسیط (در صورت فروش اقساطی) --- ۴۰۰/۴۱۹/

دریافت از مشتری بابت لوازم اندازه گیری و ترانس و...:

طبق روش قدیم در بانک ملی هر امور حساب مخصوصی بابت این وجوه به نام شرکت توزیع افتتاح شده که متقاضی وجه خود را به آن حساب واریز می نماید مانده این حساب هر ۱۰ روز به حساب ۱۴۴۴ شرکت توزیع در بانک ملی ستاد منتقل می شود و امور حق برداشت از آن حساب را ندارند .

بانک ----- ۱۳۱/۰۰۱/

پیش دریافت ----- /لوازم اندازه گیری ۲۵۲/۵۹۰

پیش دریافت ----- / ترانسفورماتور هوایی ۲۵۲/۳۰۰

پیش دریافت ----- / ترانسفورماتور زمینی ۲۵۲/۳۰۱

پیش دریافت ----- / اشتباه واریزی ۲۵۲/۰۲۲

انتقال وجوه به حوزه ستادی با استفاده از حساب رابط

حساب رابط ----- / ۲۹۸./۰۸۳

بانک ----- / ۱۳۱/۰۰۱

دریافت از مشترک بابت هزینه وصل یا درآمد متفرقه

بانک ----- / ۱۳۱/۰۰۱

هزینه وصل ۰۴ / ----- / ۴۰۰/

متفرقه ۰۵ / ----- / ۴۰۰/

وصول خسارت ۹۲ / ----- / ۴۲۱/

در بانک ملی هر امور حساب مخصوصی بابت وجوه فوق به نام شرکت توزیع افتتاح شده که

مشترک وجه خود را به آن حساب واریز می نماید مانده این حساب نیز هر ۱۰ روز به حساب

۱۴۰۱ شرکت توزیع در بانک ملی ستاد منتقل می شود .

لغو اشتراک و جمع آوری لوازم اندازه گیری :

در صورتی که مشترک خواهان لغو اشتراک باشد به واحد مشترکین امور منطقه مربوطه

مراجعه و فرم مخصوص را پر می نماید بابت لغو حق انشعاب ۵۰٪ نرخ روز حق انشعاب پس

از کسر بدهی مشترک از بابت برق مصرفی و... به مشترک پرداخت می شود بابت لوازم اندازه گیری جمع آوری شده وجهی به مشترک پرداخت نمی شود مگر اینکه مشترک انشعاب موقت داشته باشد که در اینصورت پس از کسر مبلغی بابت استهلاك لوازم (به ازاء هر سال استفاده ۱۰٪ مبلغ فیش واریزی کسر می شود) الباقی وجه به مشترک پرداخت می شود به ازای مبلغ بابت لغو اشتراک، در واحد مالی ۹۸ از حساب فروش انشعاب سال جاری کسر و پس از کسر بدهی مشترک الباقی را به حساب بستانکاری شخص منظور می نمایند:

درآمد فروش انشعاب -----/۲۷۱

بدهکاری مشترک -----/۱۴۲

سال ایجاد / --انديکس شخص /-----/۲۴۲

پرداخت بستانکاری از بابت حساب فوق بر عهده شرکت توزیع بوده و هنگامی که شرکت توزیع وجه آنرا به مشترک پرداخت کرد در واحد ۹۸ سند زیر صادر می شود:

بستانکاری مشترک -----/۲۴۲

رابط برق منطقه با توزیع مشهد -----

در امور در صورت انصراف متقاضی یا بابت لوازم اندازه گیری جمع آوری شده از بابت انشعاب موقت و بابت لغو امتیاز انشعاب با پرداخت وجه آن به مشترک ثبت زیر صادر می شود:

پیش دریافت لوازم اندازه گیری ----- ۲۵۲/

بدهی برق منطقه بابت پرداختی به مشترک ۱۴۳/۰۲۲/۱۱۱۲۰

موجودی بانک ----- ۱۳۱/

با دریافت وجه فوق از برق منطقه توسط ستاد در امور ثبت زیر صادر می شود :

رابط امور با ستاد ----- ۲۹۸/

حساب برق منطقه ----- ۱۴۳/۰۲۲/۱۱۱۲۰/

و در ستاد حساب بانک بدهکار و رابط ستاد با امور بستانکار می شود .

در ستاد با دریافت اعلامیه بانکی (ذکر شده در بخش فروش) حسابهای بانکی مربوط

بدهکار و حساب رابط امور بستانکار می شود ، معمولا ۱۰۰٪ درآمدهای متفرقه بعلاوه

۲۵٪ پیش دریافت لوازم نیرورسانی به عنوان تنخواه در اختیار امور قرار می گیرد و ۳۵٪ حساب

فوق به شرکت کنتورسازی و ۴۰٪ باقیمانده به اداره بازرگانی شرکت پرداخت می شود .

در روش جدید مشترک در تمام بانک های ملی سطح شهر می تواند وجوه خود را پرداخت

نماید و بانکها روزانه وجوه دریافتی از بابت نیرورسانی را به حساب ۱۴۱۳ نزد ستاد حواله

نموده فیش های دریافتی از مشتری را پیوست می نماید در ستاد فیش ها به تفکیک امور سند

می خورد جاری ۱۴۱۳ ستاد بدهکار و روابط امور مربوط بستانکار می شود . این روش

اشکالاتی به وجود آورده است از جمله اینکه تفکیک وجوه واریز شده به حساب ۱۴۱۳ ستاد

بر حسب امورهای مختلف کار دشواری است هر چند که فیش های واریزی مشتری ها

پیوست وجوه حواله شده به حساب فوق بوده و فیشهای امورهای مختلف در آینده با رنگهای متفاوت مشخص خواهد بود اما جمع آوری کامل این فیش ها کار دشواری است ضمناً ممکن است بانکها به موقع دریافتی خود را به حساب ۱۴۱۳ حواله ننمایند و یا اشتباه حواله نمایند با توجه به اینکه مشتری به ستاد مراجعه ای ندارد مغایرت گیری این حسابها نیاز به همکاری بانک ، مشتری ، حسابدار درآمد امور و حسابداری تاسیسات ستاد دارد . می دانیم هدف از تغییر روش رفاه حال مشتری بوده یعنی مشتری محدود به بانک مخصوص هر امور نباشد و بتواند فیش های خود را در هر یک از بانکهای ملی سطح شهر پرداخت نماید برای اینکه هم موضوع فوق رعایت شود و هم مشکلاتی که عنوان شد پیش نیاید در صورت توافق با بانک با مراجعه مشتری به هر بانک ملی ، وجه مورد نظر دریافت و مستقیماً به جاری امور مربوطه حواله شود و اگر برای امور حساب سیبا افتتاح شود ، بحث حواله کردن در شعبی که حساب سیبا دارند مرتفع ولی سایر شعب باید پول دریافتی را به حساب سیبای امور مربوطه حواله نمایند سایر مراحل مانند روش قدیم می باشد . شاید به نظر برسد که تعدد حسابها جهت حواله نمودن فیشها برای بانک ها زحمت اضافی ایجاد نماید ولی آمار یک ماه گذشته نشان می دهد که امکان مراجعه مشتری مربوط به امورهای مختلف یک بانک در یک روز در حد صفر بوده یعنی وجوه دریافتی روزانه هر بانک مربوط به امور برق محدوده همان بانک می باشد به نظر می رسد که به توافق رسیدن بابانکها جهت انجام اینکار کم هزینه تر باشد . ضمناً بهتر است فرمت فیشهای جاری ۱۴۱۳ با فیشهای جاری ۹۵۰۱۷ تفاوت داشته

باشد تا بانکها هنگام حواله نمودن وجوه دریافتی طی فیشهای فوق را اشتباها به یک حساب حواله نمایند ، اشتباهی که هم اکنون ماهانه چندین بار به خاطر عدم دقت بانک اتفاق می افتد .

در صفحه بعد کدهای مورد عمل در حسابهای درآمد مشخص شده اند .

دایره حقوق و دستمزد :

این دایره مسئول تهیه و تنظیم لیست بانک جهت پرداخت حقوق کارکنان ، لیست حقوق و دستمزد جهت پیوست سند هزینه حقوق و ارائه به دارایی با لیست مجزای مالیات مکسوره ، لیست بیمه جهت ارائه به بیمه ، تهیه و تنظیم لیست پرداخت های خارج از حقوق (مانند : پاداش ها ، بهره وری و... که جهت عدم تعلق مالیات در قالب مزایای غیر نقدی مانند : شارژ کارت ثمین صورت می گیرد) تهیه لیست پرداخت به کارکنان روزمزد و... می باشد .

مراحل تهیه لیست حقوق و دستمزد به شرح زیر می باشد :

۱- ابتدا گزارش کارکرد ماهیانه کارکنان از سیستم تایم کارت توسط مسئول

پرسنلی واحدها تهیه و پس از تایید مدیر امور واحد به حوزه ستادی ارسال می گردد
گزارشات ارسالی پس از تایید مدیر عامل و کنترل امور اداری به امور مالی ارسال می شود
ضمناً در صورت انجام ماموریت ، گزارش آن نیز همراه با گزارش کارکرد جهت پرداخت
در لیست حقوق ارسال می شود .

۲- گزارشات دریافتی از امور اداری به صورت پرینت و نیز دیسکت اطلاعاتی باشد این دیسکت حاوی آخرین تغییرات در احکام پرسنل ، و نیز احکام پرسنل جدید می باشد که دایره حقوق اطلاعات دیسکت را با پرینت کارکرد و نسخه احکام جدید چک کرده در صورت عدم مغایرت فایل‌های مربوطه در سیستم حقوق و دستمزد کپی می شود .

۳- ورود اطلاعات اضافات و کسورات پرسنل شامل اضافات حقوق ، کسورات مانند اقساط وام همه ماهه توسط حسابداری واحدها در فرم های مخصوص تکمیل و همراه مدارک مثبت به ستاد ارسال می شود که پس از تایید ممیز جهت اعمال به این واحد ارسال می شود

۴- پس از اینکه اطلاعات اولیه وارد شد اقدام به تهیه گزارشات مورد نیاز نموده سپس به طور رندمی اقدام به کنترل و محاسبه موازی نموده پس از اطمینان از صحت محاسبات گزارشات نهایی می شود با توجه به اینکه مراکز هزینه حقوق هر شخص در سیستم مشخص است فایل سند حقوق نیز توسط سیستم آماده می شود .

از اشکالات برنامه حقوق و دستمزد تحت الراس بودن و ضریب امنیتی پایین و باز بودن برنامه می توان نام برد به طوریکه امکان تغییر خواسته یا نا خواسته توسط کاربر در اطلاعات پایه وجود دارد . ضمناً" اطلاعات به طور مستقیم از تایم کارت توسط برنامه اخذ نمی شود در حالی که برنامه های امروزی این مزیت را داشته و امکان دستبرد در کارکرد پرسنل وجود ندارد . ضمناً" در این سیستم پرسنل به نظامهایی از قبیل کارمندی و کارگری و ... تقسیم شده

است هم اکنون کارگر و کارمند هر دو تحت بیمه بازنشستگی تامین اجتماعی قرار داشته و قرارداد موقت دارند با این حال برای کارمندان حق بیمه بیکاری سهم کارفرما پرداخت نمی شود .

در ادامه بعضی از قوانین اداره کار ، سازمان تامین اجتماعی ، دارایی و آیین نامه های شرکت مرتبط با نحوه محاسبه هزینه حقوق و دستمزد بیان می شود.

دانشتیهای محاسبات حقوق و مزایا :

حداقل دستمزد روزانه سال ۸۳ مبلغ ۳۵۵۳۴ ریال

حقوق مبنا عبارت از مجموع حقوق پایه ، حق سرپرستی ، حق تخصص و تفاوت تطبیق می باشد .

حق اولاد ماهانه به ازای هر فرزند تا سقف دو فرزند سه برابر حداقل دستمزد روزانه می باشد حق اولاد به نسبت کارکرد پرداخت می شود اما برای ماههای ۲۹ و ۳۰ و ۳۱ روزه تغییر نمی کند .

کمک هزینه فوت یا ازدواج برای وابستگان درجه یک ۱۲۰ برابر حداقل دستمزد بوده و هر نفر از هر کدام مزایای فوق یکبار می تواند استفاده کند .

هزینه بن کارگری برای افراد مجرد ماهانه مبلغ ۶۰۰۰ ریال و برای متاهلین ماهانه ۱۰۰۰۰ ریال بوده که شرکت با پرداخت آن به اتحادیه امکان بن را دریافت و به پرسنل پرداخت می کند .

حق مسکن ماهانه مبلغ ۶۰۰۰۰ ریال به نسبت کارکرد بوده که برای ماههای ۲۹ و ۳۰ و ۳۱ مبلغ فوق تغییر نمی کند .

حق خواربار ماهانه مبلغ ۸۰۰ ریال می باشد

سقف مشمول بیمه روزانه مبلغ ۱۶۶۶۶۷ ریال می باشد .

تمام حقوق و مزایای پرسنل به جز مواردی که در ادامه بیان می شود مشمول بیمه می باشند .

پرداخت هایی که مشمول کسر حق بیمه نیست : باز خرید ایام مرخصی ، کمک

هزینه اولاد تا سقف موظفی قانون کار ، هزینه سفر و فوق العاده ماموریت ، عیدی ، مابه

التفاوت کمک هزینه مسکن و خواروبار در ایام بیماری ، حق شیر ، پاداش نهضت

سوادآموزی ، حق التضمین (کسر صندوق) ، خسارت اخراج و مزایای پایان کار ، پاداش

افزایش تولید ، حق همسر **جدول مالیاتی** سقف معافی مالیات ماهانه مبلغ ۱۷۵۰۰۰۰ ریال

بوده که برای ماههای ۲۹ و ۳۰ و ۳۱ تغییر نمی کند . حقوق و مزایای مشمول از مبلغ ۱۷۵۰۰۰۰

ریال تا ۵۲۵۰۰۰۰ ریال به نرخ ۱۰٪ و از ۵۲۵۰۰۰۰ تا ۱۰۰۸۳۳۳۳ ریال به نرخ ۲۰٪ و از

۱۰۰۸۳۳۳۳ ریال تا ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال به نرخ ۲۵٪ مالیات محاسبه می گردد ضمنا در این

شرکت تعدیل حقوق ماهانه صورت می گیرد یعنی همواره در هر ماه حقوق و مزایای

مشمول مالیات با جمع مشمولهای ماههای قبل جمع شده و به نسبت ماههای کارکرد دوباره

مجموع مالیاتی پرداختنی محاسبه و پس از کسر مقدار پرداخت شده الباقی از حقوق شخص

کسر می شود به این ترتیب که مشمول مالیات یک ماه شخص مبلغ زیادی شد میانگین دریافتی های وی ملاک محاسبه قرار می گیرد .

ضمناً " حق ماموریت و پاداش سنوات معاف از مالیات می باشد .

حق ماموریت در صورتی که با خواب شبانه همراه باشد به ازای هر روز ۱۴۰٪ حقوق مبنای روزانه به شرط آنکه از ۲.۵ برابر حداقل دستمزد کمتر و از ۴ برابر آن بیشتر نباشد و در صورتی که بدون توقف باشد حقوق مبنای روزانه پرداخت می شود ضمناً" در صورتی که با وسیله شخصی ماموریت انجام گرفته باشد به ازای هر کیلو متر مبلغ ۴۰ ریال پرداخت می شود .

اضافه کار نرخ یک ساعت کار معمولی از تقسیم حقوق مبنای ماهانه بر ۲۲۰ ساعت بدست می آید و طبق ماده ۵۹ قانون کار ارجاع کار اضافی با شرایط زیر امکان دارد اولاً موافقت کارگر و ثانیاً پرداخت ۴۰٪ اضافه بر دستمزد هر ساعت کار معمولی .

نوبتکاری ماده ۵۶ قانون کار بیان می کند کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار می کند و نوبت کار وی در صبح و عصر واقع می شود ۱۰٪ و چنانچه نوبت ها در صبح و عصر و شب قرار گیرد ، ۱۵٪ و در صورتی که نوبت ها به صبح و شب و عصر بی افتد ۲۲.۵٪ علاوه بر مزد به عنوان فوق العاده نوبت کاری دریافت خواهد کرد .

کار در شب طبق ماده ۵۸ برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیر نوبتی ۳۵٪ اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق می گیرد .

حق کشیک حداکثر ساعت کشیک ۲۴۰ ساعت می باشد و مبلغ کشیک از تقسیم حقوق مبنای ۷۲۰ ضربدر تعداد ساعات کشیک بدست می آید .

حق رانندگی امتیاز امتیاز رانندگی ۳ یا ۱۰ یا ۱۵ می باشد و به صورت زیر محاسبه می شود

مبلغ حق رانندگی = ضریب ریالی ۳۱۵ * تعداد روز رانندگی * امتیاز رانندگی باز خرید مرخصی طبق ماده ۶۴ قانون کار مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه ، یک ماه است سایر ایام تعطیل جز ایام مرخصی محسوب نخواهد شد برای کار کمتر از یک سال مرخصی مزبور به نسبت کار انجام یافته محاسبه خواهد شد طبق مواد ۶۶ و ۷۳ کارگر بیش از ۹ روز مرخصی نمی تواند ذخیره کند و در صورت ازدواج دائم یا فوت همسر یا والدین و فرزندان حق استفاده از سه روز مرخصی با مزد را خواهد داشت مبلغ باز خرید مرخصی با مزد را خواهد داشت مبلغ باز خرید مرخصی یک روز از تقسیم جمع حقوق و مزایای کارگر طبق آخرین حکم کارگزینی بر ۳۰ روز بدست می آید .

پاداش سنوات خدمت طبق ماده ۲۴ در صورت خاتمه قرارداد کار ، کار معین یا مدت موقت ، کارفرما مکلف است به کارگری که مطابق قرارداد ، یک سال یا بیشتر ، به کار اشتغال داشته است برای هر سال سابقه ، اعم از متوالی یا متناوب بر اساس آخرین حقوق مبلغی معادل یک ماه حقوق به عنوان مزایای پایان کار به وی پرداخت نماید . این مبلغ بر

اساس حقوق مبنا محاسبه می شود. ضمناً" طبق ماده ۷۴ مدت مرخصی استعلاجی با تایید سازمان تامین اجتماعی جز سوابق کار و بازنشستگی کارگران محسوب خواهد شد.

عیدی به هر شخص به ازای یک سال کارکرد دو برابر حقوق مبنا عیدی تعلق می گیرد البته تا سقف سه برابر حداقل حقوق تعیین شده طبق بخشنامه اداره کار و به اشخاصی که کمتر از یک سال کارکرد دارند به نسبت کارکرد پرداخت می شود.

کسورات بیمه به ازای هر شخص ۳۰٪ حقوق و مزایا مشمول بیمه ماهانه حق بیمه به تامین اجتماعی باید پرداخت شود که از این مبلغ ۷٪ آن سهم بیمه شده ۲۰٪ سهم کارفرما و ۳٪ بیمه بیکاری است که آن نیز سهم کارفرما می باشد (این مبالغ برای کارگران روزمزد توسط شرکت پرداخت می شود) البته برای کارمندان ۳٪ بیمه بیکاری توسط شرکت هزینه نمی شود ضمناً" طبق توافقی که با تامین اجتماعی انجام شده از مجموع ۲۷٪ و ۳۰٪ حق بیمه کارمندان و کارگران قراردادی ۱٪ حقوق و مزایای مشمول بیمه در اختیار شرکت بوده که از این محل پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری ، پرداخت کمک بارداری موضوع ماده ۶۷ قانون تامین اجتماعی ، پرداخت هزینه مربوط به وسیله کمک پزشکی (پروتز و اورتز) به بیمه شدگان و افراد خانواده آنان طبق تعرفه و ضوابط سازمان ، پرداخت کمک ازدواج بیمه شدگان موضوع ماده ۵۸ قانون تامین اجتماعی توسط شرکت انجام می گیرد و نیز طبق توافقی که صورت گرفته در ازای پرداخت ۷٪ مزایای مشمول بیمه به بیمه ایران ، این سازمان بیمه درمان را (۸۰٪ هزینه صورت گرفته) بر عهده گرفته و تامین اجتماعی نسبت به خدمات

درمانی پرسنل مسئولیتی ندارد. این قرارداد هم اکنون در حال اتمام بوده و پرسنل شرکت خواهان تمدید آن می باشند.

بیمه عمر و حادثه حق بیمه برای سرمایه بیمه عمر و حوادث مصوب کارکنان دولت برای شاغلین به میزان ۶۷۵۰ ریال است که پرداخت ۱۱۲۵ ریال آن از محل اعتبارات شرکت و بقیه به میزان ۵۶۲۵ ریال بر عهده بیمه می باشد. حق بیمه عمر و حادثه تکمیلی ۱.۹۲٪ حقوق و مزایای مشمول بیمه تا سقف تعیین شده در مورد مشمولین قانون تامین اجتماعی می باشد که از محل اعتبارات شرکت پرداخت می شود.

غرامت دستمزد برای کارکنان متاهل به صورت زیر محاسبه می گردد: غرامت دستمزد = (۳- مدت استعلاجی) * ۳.۴ * میانگین حقوق ۹۰ روز قبل از بیماری برای کارکنان مجرد در فرمول فوق ضریب ۳.۴ به ۲.۳ تبدیل می شود. ضمناً "حق بیمه عمر و حادثه و ۷٪ حق بیمه سهم کارگر در ایام مرخصی استعلاجی توسط شرکت پرداخت می شود.

صندوق رفاه طبق دستور العمل صندوق پس انداز رفاه کارکنان که با تصویب هیات مدیره شرکت به اجرا گذاشته شده کارکنان عضو صندوق به شرکت اختیار داده همه ماهه ۵٪ از حقوقشان کسر و معادل ۷٪ حقوقشان که شرکت به آن اضافه می نماید به حساب صندوق واریز شود و از محل وجوه مذکور پرسنل می توانند برابر ضوابط وام دریافت کنند ضمناً هنگام پایان خدمت هر یک از کارکنان پس انداز مربوط به سهم عضو و کارفرما به اعضا پرداخت می شود و در صورت ترک کار سهم عضو به طور کامل و در صدی از سهم

کارفرما به نسبت کارکرد طبق دستورالعمل پرداخت خواهد شد . هم اکنون این مبلغ همه ماهه به صندوق تعاونی اعتبار برق منطقه خراسان واریز می شود که البته پرسنل شرکت خواهان تشکیل صندوق مستقل می باشند .

سند گردش انبار :

سیستم حسابداری انبار مقدار فیزیکی گردش انبار را از سیستم مدیریت کالا و ارزش ریالی رسیده‌های انبار را از برنامه حسابداری خرید می گیرد ، در سیستم مدیریت کالا برای کالاهای وارد شده به انبار رسید صادر می شود ، سپس بر اساس این رسید و به تفکیک کالا وجه فاکتور در سیستم حسابداری خرید سند می خورد ، در پایان ماه در سیستم حسابداری انبار قیمت میانگین هر کالا محاسبه می شود ، البته رسید انبارهایی که هنوز در سیستم حسابداری خرید بابت آن سند صادر نشده و به عبارتی ریال آن مشخص نیست در گردش فوق لحاظ نمی شود بلکه بر اساس تاریخی که قیمت دار شده ، در محاسبه قیمت میانگین بکار می رود حواله های قطعی (خروج از انبار) که طی ماه صادر شده اند و دستور کار آن مشخص است ، در سیستم حسابداری انبار بر اساس قیمت میانگین که ذکر شد ، ریالی می شود و به همین ترتیب حواله برگشتی های کالای نو ریالی می شوند ، بر اساس اینکه حواله ها مربوط به چه اموری می باشند ، برای هر امور و بر اساس دستور کار حواله ، سند گردش انبار ماهانه توسط سیستم تنظیم می شود . در حال حاضر ۳٪ مبلغ کالای مصرف شده از حساب ۱۶۳ (هزینه های انبار) جذب حساب مشخص شده در دستور کار می شود .

نحوه ریالی کردن حواله های برگشتی مستعمل و اسقاط به این ترتیب می باشد: الف) اگر حواله برگشتی مستعمل و مربوط به کالای شرکت باشد از نرخ ۷۰٪ قیمت میانگین استفاده می شود و حواله اسقاط برگشتی مربوط به شرکت با ۲٪ قیمت میانگین ریالی می شود.

ب) حواله برگشتی مربوط به کالای جمع آوری شده از خط که مربوط به برق منطقه می باشد ، مستعمل آن با نرخ ۷۰٪ فهرست بهای سال برق منطقه و اسقاط آن با نرخ ۱۸٪ فهرست بهای برق منطقه ریالی می شود که این نرخ ها به علت غیر واقعی بودن مورد مناقصه با برق منطقه می باشد . به هر حال این نرخ ها باعث می شود که شناسایی زیان تا فروش اجناس اسقاطی به تعویق بیافتد یا هنگام مصرف کالای مستعمل قیمت تمام شده پروژه تورمی شود . این سوال پیش می آید که چرا شرکت توزیع قیمت گذاری را با ضرائب کارشناسی شده ی خود انجام نمی دهد؟

ظاهراً " نظر حسابرسان این است : از آنجاییکه شرکت هنگام تهیه صورت وضعیت برای برق منطقه قیمت کالای برگشتی را طبق توافق کسر می نماید طبق اصل بهای تمام شده ، ارزش کالا باید به این شناسایی شود که با توجه به اصل اقل بهای تمام شده یا قیمت بازار بعید به نظر می رسد . اما اینکه چرا قیمت کالای برگشتی از حساب ۱۵۳ کسر می شود و مستقیماً" به حساب بستانکاری برق منطقه منظور نمی شود به خاطر مزایای بیمه و مالیات آن می باشد چرا که با کاهش درآمد (مبلغ صورت وضعیت تایید شده) کسورات آن نیز کاهش می یابد هر چند این تهاتر (کاهش درآمد و قیمت تمام شده) از لحاظ حسابداری گمراه کننده می باشد

. مساله ديگر استفاده از روش ميانگين در قيمت گذاري كالاي برگشتي مي باشد اين روش اشكالاتي براي موارد ذيل به همراه دارد : هنگامي كه جنس در اختيار تنخواه دار قرار گرفت با عودت جنس به انبار حساب او صفر نمي شود اين مسئله براي كالاي اماري مانند قرقه نيز مصداق دارد هنگام خريد كابل ، اين كابل همراه با قرقه وارد انبار مي شود ولي بعداً " قرقه آن براي فروشنده عودت مي شود ، ويا اينكه بابت پروژه اي با انديكس يك پيمانكار حواله صادر مي شود ، اگر به دلایلي قرار بر توقف پروژه باشد ، با عودت كالاها مانده حساب ۱۵۳ صفر نمي شود ، بهتر است براي موارد فوق ترتيبی اتخاذ شود تا حسابدار انبار (طبق دستورالعمل) خود مستقيماً اقدام به قيمت گذاري نمايد نه اينكه سيستم با يك نرخ غير قابل

انعطاف

اينكار را انجام دهد يا بر اساس حواله صادره اوليه تعيين قيمت نمايد .

کدهای فرعی و کدهای بودجه مورد عمل در حساب ۱۵۴ به شرح جدول زیر می باشد :

کد اصلی	کد فرعی	کد بودجه	شرح حساب فرعی
۱۵۴	۵۴	۸۵	لوازم کارگاهی و آزمایشگاهی
۱۵۴	۵۵	-	تنخواه جنسی پرسنل شرکت
۱۵۴	۵۶	۸۱	کالاهای اموالی بغیر از کامپیوتر و ابزار کار
۱۵۴	۵۶	۸۲	ابزار کار اموالی و مصرفی
۱۵۴	۵۶	۸۳	کامپیوتر و قطعات و دستگاههای جانبی
۱۵۴	۵۶	۸۴	خودروها و قطعات ولوازم یدکی
۱۵۴	۵۶	۸۵	کالاهای مصرفی برقی
۱۵۴	۵۶	۸۶	گردش انباری (وارد و صادره)
۱۵۴	۵۶	۸۸	کالاهای مصرفی غیر برقی

منابع

۱. مدیریت حقوق و دستمزد؛ پدیدآورنده :یوسف رونق؛ ناشر :فرمنش ؛
فروردین، ۱۳۸۵
۲. سیستم جامع مالی و اداری تدبیر :حقوق، دستمزد و پرسنلی؛ پدیدآورنده :
شرکت پردازش موازی سامان؛ ناشر :طرح و نشر هامون ؛ دی، ۱۳۸۷
۳. مسئول حقوق و دستمزد؛ پدیدآورنده :محمد محمدی، کاظم جلیلی؛ ناشر :
ظفر ؛ سال ۱۳۸۷
۴. تئوری حسابداری؛ پدیدآورنده :رضا شباهنگ؛ ناشر :سازمان حسابرسی،
مرکز تحقیقات تخصصی ؛ حسابداری و حسابرسی ؛ دی، ۱۳۸۷
۵. حسابداری مالی؛ پدیدآورنده :رضا شباهنگ؛ ناشر :سازمان حسابرسی،
مرکز تحقیقات تخصصی ؛ حسابداری و حسابرسی ؛ مرداد۱۳۸۶

