

الحمد لله
البرحمين

عنوان

حسابداری صنعتی (بهای تمام شده)

نگارش

استاد راهنما

ماه و سال

شهریور ۹۴

حسابداری صنعتی (بهای تمام شده).....	۲
۱ مقدمه.....	۵
۱.۱ انگیزه انتخاب موضوع.....	۵
۲ کاربرد حسابداری بهای تمام شده (صنعتی) چیست؟.....	۶
۳ آشنایی با مفاهیم، تعاریف و اصطلاحات موجود در گزارشات حسابداری صنعتی.....	۷
۱.۳ هزینه یابی و دایره هزینه یابی.....	۷
۲.۳ کالای ساخته شده.....	۷
۳.۳ کالای در جریان.....	۷
۴.۳ تولید.....	۸
۴ اجزاء و عوامل بهای تمام شده.....	۸
۱.۴ مواد اولیه.....	۸
۲.۴ دستمزد (کار).....	۹
۳.۴ سایر هزینه ها (سربار ساخت).....	۱۰
۵ بهای اولیه.....	۱۱
۶ بهای تبدیل.....	۱۱
۷ فهرست حسابها در مؤسسات تولیدی و حسابداری صنعتی.....	۱۲
۸ ارتباط بین حسابهای مالی و حسابهای صنعتی.....	۱۳
۹ طبقه بندی هزینه ها براساس ارتباط آنها با تغییر حجم و تعداد تولید.....	۲۸
۱.۹ هزینه های ثابت.....	۲۸
۲.۹ هزینه های متغیر.....	۳۰
۳.۹ هزینه های نیمه متغیر.....	۳۱
۱۰ وظیفه دایره برنامه ریزی تولید.....	۳۱
۱۱ وظیفه دایره ثبت اوقات کار و تفاوت کاری اوقات کار با کارت حضور و غیاب.....	۳۲
۱۲ وظیفه دایره حسابداری حقوق و دستمزد.....	۳۳
۱۳ وظیفه دایره حسابداری بهای تمام شده.....	۳۳

۳۴ حقوق یا مزد مبنا (پایه)
۳۴ مدت کار
۳۵ اضافه کاری
۳۵ تسهیم مستقیم سر بار در حسابداری صنعتی
۳۵ تسهیم هزینه سر بار بر اساس مبنای مناسب
۳۷ چرخه حسابداری
۳۸ انجام مراحل چرخه حسابداری بهای تمام شده در شرکتی خدماتی

۱ مقدمه

حسابداری صنعتی شاخه ای از علم و فن حسابداری است که وظیفه جمع آوری اطلاعات مربوط به عوامل هزینه و محاسبه بهای تمام شده محصولات و خدمات را بر عهده داشته و با تجزیه و تحلیل گزارشها و بررسی راههای تولید روشهای تقلیل بهای تمام شده تولیدات را بیان می کند.

گاهی تصور می شود کاربرد حسابداری صنعتی و بهای تمام شده محدود به کارخانجات و صنایع تولیدی می باشد هرچند شاید مشهودترین کاربرد آن در این جهت باشد ولی سایر مؤسسات نیز از حسابداری بهای تمام شده بهره برده و از روشهای حسابداری بهای تمام شده در بانکها، شرکتهای بیمه، عمده فروشیهها، شرکتهای حمل و نقل، شرکتهای هواپیمایی، دانشگاهها و بیمارستانها در جهت کارایی بیشتر استفاده می گردد.

بعنوان مثال در یک بیمارستان کنترل هزینه ها و تعیین بهای تمام شده هزینه های بستری شدن و درمان یک بیمار، با استفاده از حسابداری بهای تمام شده صورت می پذیرد و مواد مصرفی، دستمزد پزشک و سایر هزینه های مرتبط شناسایی و ثبت کنترل می گردند تا بهای تمام شده مشخص شود. یا شرکتهای حمل و نقل سعی در محاسبه و تعیین هزینه حمل و تعیین بهای تمام شده حمل یک کیلو کالا و یکنفر مسافر را دارند.

۱.۱ انگیزه انتخاب موضوع

در واقع حسابداری صنعتی یا حسابداری بهای تمام شده یک ابزار بسیار مهم در اختیار مدیریت می باشد تا مدیران را در برنامه ریزی، کنترل و نظارت و بررسی نتایج فعالیتها، یاری نماید.

مدیریت با استفاده از حسابداری صنعتی، بهای تمام شده تولیدات را محاسبه می کند و کنترل خود را بر روی هزینه های مواد، دستمزد و سایر هزینه های تولید اعمال می کند.

مدیران اگر گزارشات دقیق و صحیحی از عوامل هزینه نداشته باشند در تصمیم گیری خود در جهت افزایش تولید یا سایر تصمیم گیریها و راه انجام تصمیمات خود با مشکل مواجه خواهند شد.

به عنوان مثال فرض کنید در صورتی که هدف تغییر نوع محصول تولید شده یا افزایش تولید باشد باید اطلاعات دقیقی از هزینه تولید وجود داشته باشد تا بتوان تصمیم گرفت که اگر ماشین آلات جدید خریداری شوند مقرون به صرفه است و یا ماشین آلات تعویض شوند و یا اینکه ماشین آلات اجاره گرفته شوند و یا بهتر است حقوق پرسنل افزایش داده شود و یا باید مقدار پرسنل را کاهش و یا افزایش داد و بسیاری از انواع تصمیمات مدیریت در موارد مشابه فوق الذکر مشروط بر اطلاعات حسابداری بهای تمام شده می باشد.

۲ کاربرد حسابداری بهای تمام شده (صنعتی) چیست؟

گاهی تصور می شود کاربرد حسابداری صنعتی و بهای تمام شده محدود به کارخانجات و صنایع تولیدی می باشد هرچند شاید مشهودترین کاربرد آن در این جهت باشد ولی سایر مؤسسات نیز از حسابداری بهای تمام شده بهره برده و از روشهای حسابداری بهای تمام شده در بانکها، شرکتهای بیمه، عمده فروشیها، شرکتهای حمل و نقل، شرکتهای هواپیمایی، دانشگاهها و بیمارستانها در جهت کارایی بیشتر استفاده می گردد. بعنوان مثال در یک بیمارستان کنترل هزینه ها و تعیین بهای تمام شده هزینه های بستری شدن و درمان یک بیمار، با استفاده از حسابداری بهای تمام شده صورت می پذیرد و مواد مصرفی، دستمزد پزشک و سایر هزینه های مرتبط شناسایی و ثبت کنترل می گردند تا بهای تمام شده

مشخص شود. یا شرکتهای حمل و نقل سعی در محاسبه و تعیین هزینه حمل و تعیین بهای تمام شده حمل یک کیلو کالا و یکنفر مسافر را دارند به ۱-۲ توجه کنید.

۳ آشنایی با مفاهیم، تعاریف و اصطلاحات موجود در گزارشات حسابداری

صنعتی

۱.۳ هزینه یابی و دایره هزینه یابی

هزینه یابی عبارت است از تعیین بهای تمام شده کالای ساخته شده و موجودی کالای در جریان ساخت. و منظور از دایره هزینه یابی دایره ای است که مسئولیت نگهداری اسناد و مدارک مرتبط با حسابداری عملیات تولیدی و غیرتولیدی را به عهده داشته و در ضمن وظیفه تجزیه و تحلیل کلیه هزینه های تولیدی، توزیع و فروش جهت ارائه و استفاده مدیریت را به عهده دارد. فعالیتهای دایره هزینه یابی در ارتباط با گذشته، حال و آینده واحد اقتصادی می باشد.

۲.۳ کالای ساخته شده

کالایی که با گذراندن مراحل تولید به شکل کامل ساخته شده است و در واقع فرآیند تولید را به شکل کامل طی نموده است را کالای ساخته شده می گویند.

۳.۳ کالای در جریان

کالاهایی که در جریان مراحل تولید قرار گرفته اند ولیکن کامل نشده اند و بخشی از فرآیند تولید را طی نموده اند ولی ساخت آنها تمام نشده است را کالای در جریان ساخت می گویند.

۴.۳ تولید

هرگاه مواد اولیه با عبور از یک فرآیند ساخت تغییر شکل دهد و به یک کالای ساخته شده تبدیل شود اصطلاحاً می گویند تولید صورت پذیرفته است.

به عنوان مثال اگر یک تکه چوب با گذشت از فرآیند برش و اتصال به میز و صندلی تبدیل شود این عمل تولید محسوب می گردد و یا فرآیند تبدیل چند ماده شیمیایی به رنگ تولید محسوب می شود.

البته باید توجه داشت ممکن است کالای ساخته شده یک فرآیند تولید، مواد اولیه تولید دیگر محسوب گردد و در فرآیندی دیگر به یک کالای ساخته شده دیگر تبدیل شود.

بعنوان مثال سنگ آهن که مواد اولیه ذوب آهن می باشد با طی مراحل تولید به ورق آهن و نبشی و اشکال مختلف تبدیل می شود و این کالای ساخته شده یعنی همان ورق آهن مواد اولیه ساخت و تولید میز فلزی، اجاق گاز و سایر موارد قرار خواهد گرفت.

۴ اجزاء و عوامل بهای تمام شده

عوامل اصلی بهای تمام شده به طور کلی ۳ دسته زیر می باشند.

۱.۴ مواد اولیه

مواد اولیه رکن اصلی تولید کالا و محصول می باشد درضمن می دانید که مواد اولیه تولید خود به دو بخش زیر تقسیم می شود:

الف - مواد مستقیم

آن بخش از مواد مصرفی که از کالای ساخته شده جدائی ناپذیر است و مستقیماً در ساخت کالا نقش دارد را مواد مستقیم گویند به عنوان مثال آرد در ساخت نان مواد مستقیم تولید نان محسوب می گردد.

ب مواد غیرمستقیم

آن بخش از مواد مصرفی که برای تکمیل کالا ضروری می باشد ولیکن به علت مصرف ناچیز آن نتوان آن را به عنوان مواد مستقیم مصرفی تولید طبقه بندی کرد مواد غیرمستقیم محسوب می شود مانند مصرف میخ در ساخت میز و کمد چوبی.

۲.۴ دستمزد (کار)

حقوق و حق الزحمه ای که در جریان تولید و ساخت برای تبدیل مواد به کالا به کارگران پرداخت می شود را به عنوان دستمزد تولید شناسایی می کنند.

دستمزد نیز به دو بخش زیر تقسیم خواهد شد:

الف) دستمزد مستقیم

دستمزدی است که بابت کاری پرداخته می شود که مستقیم صرف تبدیل مواد اولیه به کالای ساخته شده انجام می شود.

ب) دستمزد غیرمستقیم

دستمزدی است که بابت کاری پرداخت می شود که مستقیماً در ساخت و ترکیب کالای ساخته شده نقش نداشته است مانند حقوق نگهبانان و سرکارگران کارخانه و ...

۳.۴ سایر هزینه ها (سربار ساخت)

کلیه هزینه هایی که در جریان تولید اتفاق می افتد ولیکن نمی توان آنها را به طور مستقیم و مشخص به اقلامی از تولید یا محصولی خاص اختصاص داد به عنوان سربار کارخانه یا سایر هزینه ها شناسایی می شوند نمونه های مشخص این هزینه ها؛ مواد غیرمستقیم تولید، دستمزد غیرمستقیم، هزینه تعمیرات و هزینه های استهلاک ماشین آلات، هزینه بیمه و سایر مواد مشابه می باشد.

در این فصل ابتدا مواد مستقیم، دستمزد مستقیم و سربار را شناختیم حال لازم است در ارتباط با کالای در جریان ساخت و کالای فروش رفته نیز اطلاعاتی داشته باشیم تا گزارشاتی را که در حسابداری صنعتی تهیه می شود بهتر بشناسیم.

در حسابداری مؤسسات تولیدی برای آنکه رویدادهای مالی فرآیند تولید را نشان دهند از حساب کالای در جریان ساخت استفاده می کنند و هزینه های مواد، دستمزد و سربار و کالای در جریان ساخت اول دوره را در بدهکار این حساب منظور می کنند این حساب ماهیت بدهکار دارد و در صورتی که کالایی ساخته شد و فرآیند انبار شدن آن آغاز شد عملیات حسابداری انبار کالای ساخته شده را در حساب کالای ساخته شده نشان می دهد یعنی حساب کالای در جریان ساخت بستانکار می شود و حساب کالای ساخته شده بدهکار این حساب نیز ماهیت بدهکار دارد و بابت موجودی کالای ساخته شده اول دوره و کالای ساخته شده طی دوره بدهکار می شود و اگر کالایی فروش رفت بابت قیمت تمام شده کالای فروش رفته بستانکار می شود.

قبل از آنکه گزارشهای حسابداری بهای تمام شده و به خصوص جدول بهای تمام شده کالای فروش رفته مطرح شود بهتر است با دو اصطلاح زیر آشنا شوید.

۵ بهای اولیه

بهای اولیه عبارت است از حاصل جمع هزینه هایی که به طور مستقیم (مواد اولیه مستقیم و دستمزد مستقیم) در ساخت کالا به کار می رود.

دستمزد مستقیم + مواد اولیه مصرفی مستقیم = بهای اولیه

۶ بهای تبدیل

بهای تبدیل (هزینه های تبدیل) عبارت است از هزینه هایی که برای تبدیل مواد اولیه به کالای ساخته شده به کار می رود یعنی در واقع حاصل جمع دستمزد مستقیم و سربار ساخت

سربار ساخت + دستمزد مستقیم = بهای تبدیل

مقایسه جایگاه حسابداری مالی و حسابداری بهای تمام شده در مؤسسات تولیدی

حسابداری مالی در مؤسسات وظیفه تهیه گزارش وضعیت مالی و در واقع صورت سود و زیان، ترازنامه و صورت گردش وجوه نقد را به عهده دارد و بیان می کند که در طول دوره مالی چه نتایج حاصل شده است اما حسابداری بهای تمام شده در کنار حسابداری مالی گزارشی از جزئیات تولید و مراکز ایجاد هزینه ارائه می دهد و به صورت دقیق تر مقدار مصرف مواد، میزان تولید، ساعات کار انجام شده و هزینه های سایر عوامل تولید را در اختیار مدیریت قرار می دهد تا براساس این اطلاعات و گزارشات مدیریت تصمیم گیری، ارزیابی، کنترل و برنامه ریزی کند. باید بدانید واحد حسابداری مالی و واحد حسابداری بهای تمام شده تحت نظر مدیر مالی مؤسسات می باشند و در واقع واحد حسابداری مالی و واحد حسابداری بهای تمام شده بازوان مدیریت مالی می باشند. به شکل ۱-۳ توجه کنید.

اشاره شد که حسابداری بهای تمام شده گزارشاتی از جزئیات تولید و مراکز هزینه و عوامل ایجاد کننده هزینه در اختیار مدیریت قرار می دهد و با توجه به اینکه سعی در تعیین بهای تمام شده تولید یک واحد کالا در هر یک از مراحل ساخت را دارد به آن حسابداری بهای تمام شده می گویند و به نظر می رسد اولین گزارشی را که یک حسابدار صنعتی باید تهیه کند جدول بهای تمام شده کالای فروش یافته باشد. جدول بهای تمام شده کالای فروش رفته در واقع همان چرخه یا شکل کلی حسابداری صنعتی می باشد که به صورت گزارش ارائه می شود. این جدول از ۵ بخش تشکیل شده است:

۱- بخش مواد مستقیم که اطلاعاتی در ارتباط با مواد مصرف شده ارائه می دهد.

۲- بخش دستمزد مستقیم که اطلاعاتی را در ارتباط هزینه حقوق کارگران خط تولید ارائه می دهد.

۳- بخش هزینه های سربار تولید که اطلاعاتی را در ارتباط با سایر هزینه های تولید ارائه می دهد.

۴- بخش کالای در جریان ساخت

۵- بخش کالای ساخته شده

۷ فهرست حسابها در مؤسسات تولیدی و حسابداری صنعتی

می دانید در مؤسسات تولیدی همچون سایر مؤسسات (خدماتی و بازرگانی) به جهت گزارشگری، اطلاعات مالی باید جمع آوری، شناسایی و به منظور ثبت در دفاتر روزنامه، و انتقال به حسابهای دفتر کل کدگذاری شوند بنابراین لازم است فهرست مناسب حسابها تهیه شود و حسابها به شکلی کدگذاری شوند که جریان و ارتباط هزینه ها و مخارج را به طور مستقیم با افراد مسئول هزینه نشان دهد. با در نظر داشتن موارد فوق الذکر به طور معمول فهرست حسابها به دو قسمت کلی زیر تقسیم می گردد.

۱- حسابهای ترازنامه ای یعنی در واقع دارائیهها، بدهیها و سرمایه

۲- حسابهای صورت حساب سود و زیان یعنی فروش، بهای تمام شده فروش رفته، سایر درآمدها و هزینه‌ها

در زیر به فهرست و کدهای حسابهای اصلی مؤسسات تولیدی برای نمونه ارائه شده.

۸ ارتباط بین حسابهای مالی و حسابهای صنعتی

بطور کلی حسابهایی که در واقع نشان دهنده عملیات ساخت و تولیدی می باشند عبارتند از :

۱- حساب کنترل مواد

۲- حساب کنترل حقوق و دستمزد

۳- حساب کنترل سربار کارخانه

۴- حساب کالای در جریان ساخت

۵- حساب کالای ساخته شده .

حسابهای فوق الذکر در واقع جریان هزینه ها را از اولین مرحله یعنی درخواست مواد خام تا زمان تعیین بهای تمام شده کالای فروش نشان می دهند. به شکل زیر که چرخه و ارتباط حسابهای مذکور را نشان می دهد توجه کنید.

اگر بخواهیم ارتباط حسابهای فوق الذکر را به صورت خلاصه بیان کنید به صورت جدول زیر خواهد بود. توجه داشته باشید که مانده حسابهای کنترل مواد، کالای در جریان ساخت و حساب کالای ساخته شده نشان دهنده موجودیها در پایان دوره مالی می باشند.

سیستم اطلاعات حسابداری صنعتی، فهرست حسابها، گردش حسابهای صنعتی و دفاتر کارخانه :

به منظور برنامه ریزی و اعمال کنترلهای لازم مدیریت نیازمند دریافت اطلاعات به شکل صحیح و به موقع است. بنابراین ایجاد یک سیستم اطلاعاتی مناسب در مؤسسات تولیدی دارای اهمیت ویژه ای می باشد و با توجه به اینکه سیستم کارآمد، سیستمی است که در عین کامل بودن ساده نیز می باشد سیستم اطلاعاتی حسابداری صنعتی باید به شکلی باشد که در ارتباط و با توجه به تسهیم اختیارات سازمانی طراحی شده باشد به نحوی که بتوان مسئولیت وقوع هزینه در هر قسمت را بر حسب مورد به سر کارگران و سرپرست و رئیس واحد یا مدیر مربوطه محول نمود.

خلاصه آنکه یک سیستم اطلاعاتی مناسب باید به شکلی طراحی شود که خواسته ها و موارد زیر را میسر سازد.

۱- در برنامه ریزی آینده و کنترل فعالیتهای موجود یاری کننده و کمک بخش باشد.

۲- وسیله ای برای هزینه یابی موجودیها باشد.

۳- بهای تمام شده کالای فروش رفته را تعیین نماید.

۴- کارایی افراد، مواد و ماشین آلات را تعیین نماید.

۵- اطلاعات مورد استفاده سایر قسمتها را برای تجزیه و تحلیل فراهم و ارایه نماید.

گزارشهای حسابداری صنعتی و روش تهیه آنها

در حسابداری مقدماتی اشاره کردیم استفاده کنندگان از گزارشهای حسابداری دو دسته می باشند

الف) استفاده کنندگان درون سازمانی

ب) استفاده کنندگان برون سازمانی

و اشاره شد گزارشهای حسابداری تهیه می شوند تا ۲ هدف زیر تحقق پیدا کند.

۱- امکان بررسی توانایی و نکات ضعف مؤسسات با توجه به تجزیه و تحلیل عملکرد و فعالیتهای مؤسسات و شرکتهای

۲- برنامه ریزی و کنترل فعالیتهای با توجه به اطلاعات کسب شده از گزارشات مالی گذشته بنابراین مؤسسات تولیدی نیز دو گروه گزارش تهیه می کنند.

۱- گزارشهای درون سازمانی

۲- گزارشهای برون سازمانی

۱- گزارشات درون سازمانی

گزارشهای درون سازمانی که بطور کلی مورد استفاده مدیران جهت برنامه ریزی، کنترل و نظارت و تصمیم گیری تهیه می شوند.

۲- گزارشهای برون سازمانی

گزارشهای برون سازمانی که مورد استفاده کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از سازمان می باشد نمونه بارز این استفاده کنندگان سرمایه گذاران، بورس اوراق بهادار، دولت، بانکها، حسابرسیان و غیره می تواند باشد.

انواع گزارشهای درون سازمانی و برون سازمانی کدامند و توسط چه واحدهایی تهیه می شوند

گزارشهای درون سازمانی در مؤسسات تولیدی توسط واحد حسابداری بهای تمام شده تهیه می گردد و معمولاً هرماه این گزارشها براساس نیاز مدیران تهیه می شوند تا در اختیار آنها قرار گیرد. عمده ترین گزارشهای درون سازمانی در مؤسسات تولیدی به صورت زیر می تواند باشد.

۱- گزارش مصرف مواد ۲- گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده

۳- گزارش اوقات تلف شده ۴- گزارش کالای در جریان ساخت

۵- گزارش ضایعات

۶- گزارش خرید مواد

۷- گزارش فروش

۸- سایر گزارشات مورد استفاده مدیریت

گزارشهای برون سازمانی در مؤسسات تولیدی توسط دایره حسابداری تهیه می شود. این گزارشها با توجه به اینکه مورد استفاده اشخاص حقیقی و حقوقی همچون دولت، بانکها، سرمایه گذاران و ... که قبلاً توضیح داده شدند می باشند باید براساس استانداردهای حسابداری و اصول پذیرفته شده حسابداری تهیه گردند تا قابلیت مقایسه داشته و قابل اتکاء باشند. عمده ترین این گزارشها به صورت زیر می باشند.

۱- گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته

۲- گزارش سود و زیان

۳- ترازنامه

۴- گردش جریانات نقدی

۵- گزارش تقسیم سود

به جدول زیر که گزارشها را در مؤسسات تولیدی به صورت خلاصه نشان می دهد توجه کنید.

گزارشهای برون سازمانی در مؤسسات تولیدی

۱- گزارش (جدول) بهای تمام شده کالای فروش رفته چیست

برای آنکه گزارشهای درون سازمانی و برون سازمانی را بهتر بشناسید ابتدا گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته را که یک گزارش برونی سازمانی می باشد بررسی می نمایم چرا که در مبحث حسابداری مؤسسات بازرگانی نیز تا حدودی و به شکل دیگر با آن آشنا شده اید.

در فصل قبل اشاره شد بهای تمام شده کالای فروش رفته از ۵ بخش تشکیل شده است

۱- بخش مواد مستقیم

۲- دستمزد مستقیم

۳- سربار

۴- بخش کالای در جریان ساخت

۵- بخش کالای ساخته شده

به شکل صفحه بعد که جدول بهای تمام شده کالای فروش رفته را به صورت خلاصه نشان می دهد توجه کنید.

۲- گزارش خلاصه سود و زیان چیست

دومین گزارش برون سازمانی در مؤسسات تولیدی گزارش خلاصه سود و زیان می باشد که خود به طور معمول از ۴ بخش تشکیل می گردد به گزارش سود و زیان مؤسسه نمونه توجه کنید.

بخشهای تشکیل دهنده خلاصه سود و زیان مؤسسات تولیدی را به طریق فرمولهایی که آنها را در حسابداری تکمیلی فرا گرفتید نیز می توان تعیین نمود به فرمولهای صفحه بعد توجه کنید.

۳- ترازنامه در مؤسسات تولیدی

ترازنامه یکی دیگر از گزارشهای برون سازمانی می باشد که تهیه آن با سایر مؤسسات یعنی خدماتی و بازرگانی تفاوتی نخواهد داشت تنها تفاوت اساسی آن بخش موجودی کالا می تواند باشد که در ترازنامه مؤسسات تولیدی موجودی کالا متشکل از مواد خام، کالای در جریان ساخت و کالای ساخته شده می باشد با نحوه تهیه ترازنامه نیز در حسابداری مقدماتی و تکمیلی به شکل کامل آشنا شده اید.

سایر گزارشات برون سازمانی نیز از حوصله بحث خارج می باشد که امیدواریم این مباحث را در سطوح بالاتر دنبال نمائید.

گزارشهای درون سازمانی در مؤسسات تولیدی

در ابتدای این فصل با اهداف تهیه گزارشهای درون سازمانی و انواع آن آشنا شدید در ادامه نحوه تهیه برخی از آنها را شرح خواهیم داد.

اشاره شد که جدول بهای تمام شده کالای فروش رفته از ۵ بخش تشکیل شده است باید توجه داشته باشید که هریک از این پنج بخش در واقع یکی از گزارشهای درون سازمانی می باشد.

۱- گزارش مصرف مواد

به طور معمول مؤسسات تولیدی هرماهه گزارشی را از مقدار و یا مبلغ مواد مصرف شده تهیه می کنند که به آن گزارش مصرف مواد گویند.

البته همچنانکه اشاره شد این گزارش می تواند مبلغی یا مقداری باشد یعنی یا مقدار مصرف مواد اولیه و یا مبلغ مصرف مواد اولیه باشد.

باید توجه داشت که بخش اول گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته در واقع یک گزارش مبلغی مصرف مواد می باشد حال به گزارش مصرف مواد مؤسسه نمونه توجه کنید.

اگر بخواهیم گزارش مصرف مقداری مواد را تهیه کنیم و یا به صورت فرمولی گزارش مبلغی صورت مواد را تهیه کنیم به صورت صفحه بعد عمل خواهد شد.

۲- گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده یا گزارش هزینه تولید

(بخشهای ۲ و ۳ و ۴ گزارش بهای تمام شده کالای فروش رفته)

این گزارش که در واقع یک گزارش درون سازمانی می باشد به طور معمول در پایان هر ماه یا دوره مالی تهیه می شود و این امکان را می دهد که مقایسه ای بین بهای تمام شده محصول در ماه جاری و ماههای گذشته صورت پذیرد و علت افزایش یا کاهش بهای تمام شده تولید را پیگیری نمود و تصمیمات مناسب جهت حجم تولید اتخاذ نمود. به گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده شرکت تولیدی نمونه توجه کنید. (صفحه بعد)

اگر بخواهیم روابط گزارش بهای تمام شده کالای ساخته شده را به صورت فرمول بیان کنیم به صورت زیر خواهد بود.

بحث سایر گزارشهای درون سازمانی را در سطوح بالاتر باید دنبال کرد چرا که نیاز به بسط بیشتر مطالب در این زمینه می باشد.

در فصول گذشته و این فصل با یکسری مفاهیم و فرمولهای محاسبه بهای تمام شده محصولات آشنا شدید که در ارتباط با کاربرد این فرمولها کمتر بحث شد.

در ادامه با بیان یک مثال یا در واقع یک پروژه سعی می شود مرحله به مرحله مطالبی را که فراگرفتید مرور کرده و یک جمع بندی از مباحث ارائه شده داشته باشیم.

مثال (پروژه)

آقای جهانی یک شرکت تولیدی پوشاک راه اندازی کرده است حدود یکسال و نیم از فعالیت این مؤسسه می گذرد ولیکن متأسفانه برای نگهداری حسابهای مؤسسه خود از سیستم حسابداری بهای تمام شده به شکل مناسب استفاده نکرده است از شما درخواست شده که به عنوان یک مشاور حسابداری صنعتی در راه اندازی سیستم حسابداری بهای تمام شده و تهیه گزارشات درون سازمانی و برون سازمانی آقای جهانی را کمک کنید.

اطلاعات زیر در ارتباط با شرکت تولیدی جهانی در دسترس می باشد.

الف) هزینه هایی که در شرکت تولیدی پوشاک تحمل می گردد.

۱- خریدار پارچه (انواع مختلف)

۲- هزینه های حمل پارچه های خریداری شده

۳- خرید انواع نخ دوخت

۴- خرید سوزن دوخت چرخهای خیاطی

۵- خرید دکمه

۶- خرید روغنها و لوازم چرخهای خیاطی

۷- پرداخت دستمزد به ۵ نفر خیاط بصورت تعداد تولید و پارچه کاری

۸- پرداخت دستمزد به یک نفر کارگر نظافتچی کارگاه

۹- هزینه اجاره محل کارگاه

۱۰- هزینه آب و برق مصرفی کارگاه

۱۱- هزینه برق مصرفی دستگاه برش پارچه در زمانهایی که سفارش زیاد وجود دارد و از دستگاه برش استفاده می شود.

۱۲- هزینه های تبلیغ و بازاریابی

۱۳- هزینه های حمل و فروش محصولات

حل پروژه

طبقه بندی طبیعی هزینه ها

۱- هزینه های ساخت: موارد ۱ الی ۱۱ به عنوان هزینه های ساخت شناسایی می شوند.

۲- هزینه های تجاری کارگاه : موارد ۱۲ و ۱۳ به عنوان هزینه های تجاری باید طبقه بندی شوند.

طبقه بندی هزینه های تولید (ساخت) به هزینه های مستقیم و غیرمستقیم

طبقه بندی هزینه های تولید (ساخت) از دیدگاه ارتباط آن با حجم و تعداد تولید

هزینه های تبلیغ و بازاریابی و هزینه حمل و فروش محصولات نیز هزینه های تجاری می باشند.

کالای ساخته شده شرکت تولیدی پوشاک جهانی کلیه لباسهای دوخته شده و آماده ارائه به بازار می باشد.

کالای در جریان ساخت: کلیه لباسهایی که در مراحل مختلفی از ساخت یعنی از برش اولیه گرفته تا دوخت دکمه که آخرین مرحله می باشد به عنوان کالای در جریان ساخت شناسایی می گردد.

پس از طبقه بندی هزینه های مؤسسه تولیدی جهانی و تجزیه و تحلیل آنها اطلاعات مالی زیر برای تهیه گزارشهای درون سازمانی و برون سازمانی در اختیار می باشد.

مطلوبست : (۱) تهیه گزارشهای درون سازمانی شامل گزارش مصرف مواد، گزارش کالای ساخته شده، تعیین بهای ساخت، بهای اولیه، بهای تبدیل به شکل گزارشی و فرمولی

(۲) حل قسمت اول مسئله: برای آنکه بتوان گزارشهای درون سازمانی را تهیه کرد باید طبقه بندی هزینه ها را مد نظر قرار داد و با توجه به فرمولهای مرتبط گزارشهای لازم را تهیه نمود.

با تهیه گزارشات در مؤسسات تولیدی آشنا شدید اما لازم است در پایان به این نکته توجه داشته باشید که گاهی در مسائل امتحانی اطلاعات به شکلی ارائه می شود که با استفاده از روابط ریاضی اطلاعات مجهول را باید محاسبه نمود بنابراین لازم است با حل تمرین و مسائل متفاوت توانایی خود را در این زمینه افزایش دهید به مثال زیر توجه کنید:

در این مثال مواد مصرف شده مشخص می باشد در صورتی که خرید خالص مجهول است.

- موجودی مواد اول دوره ۸۰۰۰۰

- هزینه حمل مواد خریداری شده ۵۰۰۰۰

- مواد مصرف شده ۱۶۰۰۰۰

- موجودی مواد آخر دوره ۴۰۰۰۰

- خرید خالص ؟

برای تعیین خرید خالص از گزارش مصرف مواد می توان استفاده نمود.

در فصول قبل اشاره کردیم هدف حسابداری بهای تمام شده که مورد استفاده مؤسسات تولیدی می باشد تعیین قیمت تمام شده تولیدات است.

بنابراین برای این منظور از روشهای هزینه یابی استفاده می گردد.

هزینه یابی چیست و چند نوع می باشد

روشهای هزینه یابی در واقع روشها و نظامهایی می باشند که منجر به انجام ثبتهای حسابداری و تهیه گزارشاتی می گردند که مدیریت را در ارتباط با کنترل هزینه های مواد، دستمزد و سربار کمک و یاری می نمایند. بطور کلی با توجه به نوع فعالیت مؤسسات تولیدی روشهای هزینه یابی که مورد استفاده قرار می گیرند ۲ نوع می باشند.

(۱) هزینه یابی سفارش کار

(۲) هزینه یابی مرحله ای

برخی از مؤسسات تولیدی سفارش پذیرند یعنی در واقع تولیدات آنها و هزینه هایی که در آنها صورت می پذیرد با سفارش و یا عقد پیمان ایجاد می شوند. بنابراین برای هزینه یابی در این مؤسسات از روش هزینه یابی سفارش کار استفاده می گردد.

نمونه بارز این مؤسسات شرکتهای پیمانکاری، کارخانجات کشتی سازی، هواپیما سازی، بیمارستانها، تعمیرگاههای اتومبیل و سایر موارد مشابه می باشد.

بعضی از مؤسسات تولیدی دیگر که تولیدات آنها برای آنکه تکمیل شود مراحل مختلفی را طی می کند و محصولات آنها به صورت انبوه و یکسان تولید می شود از روشهای هزینه یابی مرحله ای استفاده می نمایند. کارخانجات نساجی، مواد شیمیایی، صنایع نفت، کفش، و موارد مشابه نمونه های این نوع مؤسسات می باشند، به شکل زیر توجه کنید.

موارد کلی زیر برای تعیین روشهای هزینه یابی مؤسسات تولیدی وجود دارد هرچند این موارد قطعی نمی باشند و ممکن است استثنایی نیز بر آنها حاکم باشد ولیکن اساساً مؤسساتی که به صورت سفارش عمل می نمایند و یا آنکه تولیدات آنها با حجم زیاد و از نظر تعداد کم می باشد و گاهی تولیدات آنها قیمت تمام شده بالایی دارند از روش هزینه یابی سفارش کار استفاده می نمایند.

و مؤسساتی که تولیدات آنها باید از مراحل مختلفی عبور کند و به صورت انبوه، پیوسته، مداوم و یکنواخت و همگن تولید می شوند و بعضاً تولیدات آنها قیمت تمام شده پائینی دارند از روش هزینه یابی مرحله ای استفاده می نمایند در این روش قیمت تمام شده تولید در هر مرحله از تولید تعیین می گردد. در روش هزینه یابی مرحله ای محصولات تولید شده در هر مرحله به عنوان مواد خام مرحله بعد محسوب می گردد. باید توجه داشته باشید در این مؤسسات معمولاً تولیدات متنوع و گاهی همراه با تولید محصولات فرعی و جانبی می باشد. در پایان باید اشاره کرد در برخی صنایع، تولید به شکلی است که استفاده از هر دو روش هزینه یابی امکان پذیر می باشد به عنوان مثال در کارخانه ساخت قطار. قطار به صورت سفارش برای مشتریان ساخته می شود و این در حالی می باشد که قطعات مورد نیاز به صورت انبوه و پیوسته در سایر دواير تولید کارخانه تولید می شود و از روش هزینه یابی مرحله ای برای تعیین بهای تمام شده آنها استفاده می گردد.

نکات قابل توجه انجام محاسبات تخصیص هزینه های دایره در گزارش هزینه تولید

- اول آنکه در تخصیص هزینه های دایره ابتدا قیمت تمام شده کالای تکمیل شده انتقالی به مرحله بعد محاسبه می شود.

- یعنی بهای تمام شده کالای تکمیل شده و انتقالی به مرحله بعد

$$۵۰۰ \times ۹۲۰ / ۵ = ۱۸۴۱۰۰۰$$

- دوم آنکه پس از تعیین بهای تمام شده کالای تکمیل شده بهای تمام شده کالای در جریان ساخت محاسبه خواهد شد:

نکته قابل توجه اینکه در تمامی کالای در جریان ساخت این مرحله هزینه بهای تمام شده یک واحد کالای انتقالی مرحله قبل وجود دارد. به همین دلیل در قسمت کالای در جریان ساخت از لحاظ مواد به قیمت تمام شده یک واحد کالای در جریان ساخت قیمت تمام شده انتقالی از مرحله قبل اضافه شده است یعنی (۲۰۸+۵۰۰) ساده تر بگوییم بهای تمام شده کالای در جریان ساخت پایان این مرحله متشکل از موارد زیر خواهد بود.

(۱) ۵۰۰ عدد کالای نقل شده از مرحله قبل که در جریان ساخت باقی مانده است و قیمت تمام شده هر واحد آن ۵۰۰ ریال است. $۵۰۰ \times ۵۰۰ = ۲۵۰۰۰۰$ ریال

(۲) ۵۰۰ عدد کالای در جریان ساخت که از لحاظ ساخت در این مرحله که از لحاظ مواد ۱۰۰٪ تکمیل است و هزینه مواد مصرفی هر واحد در این مرحله ۲۰۸ است.

$$۵۰۰ \times ۲۰۸ = ۱۰۴۰۰$$

البته بهتر است برای آنکه شکل گزارش مناسب تر باشد قسمت ۱ و ۲ را مانند مثال ارائه شده بصورت زیر نشان داد.

(۳) ۵۰۰ عدد کالای در جریان ساخت که از لحاظ دستمزد تکمیل شده است و هزینه هر واحد تکمیل شده از لحاظ دستمزد ۱۳۰ ریال است.

$$۵۰۰ \times ۱۳۰ = ۴۸۷۵۰$$

(۴) ۵۰۰ عدد کالای در جریان ساخت که از لحاظ دستمزد ۲۰٪ تکمیل شده است و هزینه هر واحد تکمیل شده از لحاظ سربار ۸۲/۵ ریال است.

$$۵۰۰ \times ۲۰\% \times ۸۲/۵ = ۸۲۵۰$$

- سوم آنکه باید بدانید پس از تخصیص هزینه های مرحله باید جمع هزینه های تخصیص داده شده با جمع کل هزینه های قابل تخصیص در قسمت (ب) گزارش هزینه تولید برابر باشد یعنی در مثال ارائه شده مبلغ ۲۲۵۲۰۰۰ ریال در پایان بخش ج با کل هزینه های قابل تخصیص برابر شده است.

گزارش هزینه تولید هر مرحله در هزینه یابی مرحله ای چه اطلاعاتی را در اختیار مدیریت قرار می دهد؟
اول: جمع هزینه های انتقالی به هر دایره از دایره قبل شامل بهای تمام شده یک واحد محصول و هزینه کل مرحله (دایره)

دوم: هزینه های مواد، دستمزد و سربار کارخانه اضافه شده در دایره مورد نظر

سوم: هزینه های اضافه شده به یک واحد محصول که به دایره بعد منتقل می شود.

چهارم: جمع هزینه های کل و یک واحد محصول از ابتدای عملیات تا پایان عملیات

پنجم: بهای تمام شده کالای در جریان ساخت ابتدا و انتهای دوره

ششم: هزینه های انتقالی به دایره (مرحله) بعد یا به کالای ساخته شده

بنابراین پرواضح است مدیریت با توجه به اطلاعات فوق تصمیمات مناسبی را نسبت به تولید، کنترل هزینه ها و سایر موارد می تواند اتخاذ نماید.

با یک مثال که در صفحه بعد ارائه می شود اهمیت موارد فوق الذکر بیشتر نشان داده خواهد شد.

شرکت تولیدی آسمان در خرداد ماه اقدام به تولید ۱۰۰۰ عدد کالا نمود مراحل تولید شامل ۳ مرحله برش، مونتاژ، بسته بندی می باشد سایر اطلاعات از جداول گزارش هزینه های تولید قابل استخراج می باشد.

با هزینه یابی مرحله ای و تهیه گزارش هزینه تولید در این روش هزینه یابی آشنا شدید ولیکن باید بدانید ساده ترین حالت هزینه یابی مرحله ای مطرح شد چرا که در هزینه یابی مرحله ای ممکن است

مباحث بسیاری چون ضایعات، افزایش تعداد تولید با توجه به ورود مواد در مراحل دوم و سوم، وجود کالای در جریان ساخت ابتدای دوره مالی و سایر موارد مطرح باشد که از حوصله بحث خارج می باشد که لازم می نماید مباحث فوق را در هزینه یابی مرحله ای پیشرفته دنبال نمائید در انتها به شکل بسیار ساده ضایعات و انواع آنرا معرفی می نمایم.

طبقه بندی هزینه ها چگونه است

هزینه ها در حسابداری صنعتی از دیدگاههای متفاوتی طبقه بندی شده اند. به شکل زیر که خلاصه طبقه بندی هزینه ها را نشان می دهد توجه کنید تا در ادامه آنها را به صورت کلی تر بررسی نمائیم. همچنانکه در شکل ۴-۱ ملاحظه می کنید هزینه ها به شکلی کلی به ۳ طبقه تقسیم می شوند و هر طبقه بندی خود به گروههایی تقسیم خواهد شد.

۱- طبقه بندی طبیعی هزینه ها

۲- طبقه بندی هزینه ها براساس ارتباط آنها با تولید محصول

۳- طبقه بندی هزینه ها براساس ارتباط با حجم و تعداد تولید

۱- منظور از طبقه بندی طبیعی هزینه ها چیست؟

در این طبقه بندی ابتدا هزینه ها به الف) هزینه های ساخت (تولید) و ب) هزینه های تجاری تفکیک خواهند شد.

الف- ۱) هزینه های ساخت

هزینه هایی می باشند که در کارخانه ها جهت تولید کالا و محصول مصرف و ایجاد می شوند مانند مواد اولیه مصرفی، هزینه دستمزد و سایر هزینه های تولید

ب-۱) هزینه های تجاری

هزینه هایی می باشند که برای ساخت محصول و در قسمت ساخت ایجاد نشده بلکه در سایر بخشها مانند بخش اداری، بخش توزیع و فروش، سایر قسمتها ایجاد می شوند به طور معمول به هزینه های تجاری هزینه های عملیاتی نیز گفته می شود.

۲- منظور از طبقه بندی هزینه ها براساس ارتباط آنها با تولید محصول چیست؟

در حسابداری صنعتی، هزینه ها براساس ارتباط آنها با تولید به ۲ گروه الف) مستقیم ب) غیرمستقیم تقسیم می شوند.

الف-۲) هزینه های مستقیم

همچنانکه مشخص می باشد هزینه هایی می باشند که ارتباط مستقیم با تولید دارند و می توان آنها را در کالاهای تولید شده مشخص نمود یا به مرحله ای از ساخت یا سفارش تولید ارتباط داد. مشخص ترین این هزینه ها مواد اولیه و دستمزد مستقیم تولید می باشد. موادی که مستقیماً در تولید یک کالا نقش دارند مواد مستقیم تولید می باشند به عنوان مثال چوبی که در ساخت میز و صندلی، چرمی که در ساخت کفش و یا شیری که در ساخت بستنی به کار می رود مواد مستقیم تولید می باشند و یا دستمزد کارگرانی که در خط تولید کار می کنند و در تولید کالا نقش دارند دستمزد مستقیم تولید محسوب می شود.

ب-۲) هزینه های غیرمستقیم

هزینه های غیرمستقیم هزینه هایی می باشند که در تولید محصول نقش اصلی را نداشته هرچند برای تولید محصول لازم اند و برای ساخت محصول ایجاد می شوند لیکن ارتباط مستقیمی با محصول ندارند. این هزینه ها را به سادگی نمی توان به یک مرحله از ساخت و یا یک سفارش معین و مشخص ارتباط داد هرچند که این هزینه ها در طی تولید صورت پذیرفته اند مانند هزینه های سوخت و برق مصرفی

سالن و کارگاه تولید، روغن مصرفی جهت ماشین آلات تولیدی و سایر موارد مشابه و یا حقوق و دستمزد غیرمستقیم پرداختی در جهت تولید مانند حقوق سرکارگران و یا نگهبانان که به عنوان هزینه های غیرمستقیم شناسایی می شوند و یا هزینه استهلاک ساختمان کارخانه که نمی توان آن را به یک تولید مشخص مرتبط کرد نمونه هایی از هزینه های غیرمستقیم می باشند مواد غیرمستقیمی که در جهت تولید مصرف می شوند نیز می توانند به عنوان هزینه های غیرمستقیم تلقی شوند موادی مانند چسب مصرفی در ساخت کفش و یا میخ در ساخت میز و صندلی مواد غیرمستقیم تولید محسوب می شوند البته همچنانکه اشاره شد وجود این هزینه ها گاهی الزامی است ولی به دلیل ناچیز بودن و یا غیرقابل تفکیک بودن به یک محصول آنها را به عنوان هزینه های غیرمستقیم شناسایی می کنند به هزینه های غیرمستقیم سربار ساخت یا سربار تولید نیز گفته می شود.

۹ طبقه بندی هزینه ها براساس ارتباط آنها با تغییر حجم و تعداد تولید

در این طبقه بندی که خود به سه گروه تقسیم می شود ارتباط تغییر هزینه با تغییر در حجم تولید بررسی می گردد. باید بدانید برخی از هزینه ها تغییر مقدار و تعداد تولید اثری بر آنها نخواهد داشت و برخی دیگر با تغییر در حجم تولید تغییر خواهند کرد که با توجه به این شرایط هزینه ها به ۳ گروه الف) هزینه های ثابت ب) هزینه های متغیر ج) هزینه های نیمه متغیر تقسیم می شوند.

۱.۹ هزینه های ثابت

هزینه های ثابت هزینه هایی می باشند که با تغییر حجم تولید تا سطح مشخصی از تولید تغییر نخواهند کرد. باید بدانید که به طور کلی هزینه های ثابت دارای مشخصاتی می باشد که هرگاه این خصوصیات در هزینه مشاهده شد می توان آنرا به عنوان این گروه از هزینه ها طبقه بندی کرد.

اول آنکه: این هزینه ها در سطوح مختلف تولید در کل ثابت می باشند.

دوم آنکه: سهم هزینه ثابت یک واحد کالا با افزایش تعداد تولید کالا کاهش می یابد و برعکس

سوم آنکه: کنترل وقوع این هزینه ها از طریق مدیران اجرایی صورت می پذیرد.

نمونه بارز و مشخص این هزینه ها : حقوق مدیران تولید، استهلاک ساختمان و ماشین آلات، بیمه

ساختمان و ماشین آلات، اجاره محل کارخانه و سایر موارد مشابه می باشد.

برای درک بیشتر ویژگیهای هزینه های ثابت موارد ذکر شده زیر را بررسی می نمائیم.

فرض کنید هزینه اجاره کارخانه ای ماهیانه ۱۵۰۰۰۰ ریال می باشد اولاً هزینه اجاره در کل ثابت است

یعنی چه یک عدد کالا تولید شود چه ۱۰۰۰ عدد کالا هیچگونه تغییری در کل این هزینه به وجود

نخواهد آمد.

ثانیاً با افزایش تولید سهم هزینه هریک واحد کالا کاهش پیدا می کند. فرض کنید تولید کارخانه ۱۰۰

عدد باشد اگر بخواهیم بگوییم سهم هر واحد کالا از کل ۱۵۰۰۰۰ ریال هزینه اجاره چه قدر است به این

صورت عمل می شود. ($150000 \div 100 = 1500$) که سهم هر کالا ۱۵۰۰ ریال خواهد شد.

حال اگر ۲۵۰ عدد کالا تولید شود سهم اجاره هریک واحد کالا چقدر ریال خواهد شد

$$150000 \div 250 = 600$$

که سهم هر واحد ۶۰۰ ریال تعیین می شود ملاحظه شد که با افزایش تعداد تولید سهم یک واحد کالا از

هزینه ثابت کاهش پیدا کرد.

مجدداً تأکید می شود هزینه های ثابت در کل در سطوح مختلف تولید ثابت است ولی با افزایش تولید

سهم هریک واحد تولید کاهش خواهد یافت و برعکس با کاهش تولید سهم هریک واحد تولید از هزینه

ثابت افزایش می یابد.

درضمن رخ دادن هزینه های ثابت و مبلغ آنها در اختیار و وابسته به تصمیم گیری مدیران اجرایی دارد.

۲.۹ هزینه های متغیر

هزینه های متغیر هزینه هایی می باشند که کل مبلغ آنها با تغییر در سطح تولید و میزان تولید تغییر می کند. یعنی با افزایش مقدار تولید و حجم تولید این هزینه ها در کل افزایش می یابند و با کاهش در میزان تولید این هزینه ها در کل کاهش خواهند یافت. نمونه مشخص این هزینه ها مواد مستقیم و دستمزد مستقیم می باشند.

هزینه های متغیر نیز ویژگی و مشخصه ای دارند که برای تشخیص این هزینه ها می توان آنها را به صورت زیر برشمارد.

اول آنکه: این هزینه ها در کل در ارتباط مستقیم با تولید می باشند یعنی با افزایش تولید افزایش و با کاهش تولید در کل کاهش می یابند.

دوم آنکه : هزینه متغیر یک واحد کالا ثابت می باشد حتی اگر تعداد تولید نیز کاهش یا افزایش پیدا کند.

سوم آنکه: به شکل ساده و آسان قابل تخصیص به دایره تولیدی می باشند.

اشاره شد نمونه بارز این هزینه ها مواد مستقیم مصرفی تولید و دستمزد مستقیم می باشد که سعی می کنیم در ادامه مشخصه های هزینه های متغیر را در این نمونه ها بررسی کنیم.

فرض کنید برای ساخت ۶ عدد میز ۴ متر مربع چوب نیاز است حال اگر بخواهیم ۱۲ عدد میز تولید کنیم حتماً ۸ متر مربع چوب که مواد اولیه و مستقیم تولید محسوب می شود نیاز می باشد می بینید که با افزایش میزان تولید هزینه مواد مستقیم در کل نیز افزایش پیدا خواهد کرد. ولیکن باید توجه داشته باشید برای ساخت یک میز ۱/۵ متر مربع چوب نیاز است ($1/5 = 4 \div 6$) که هیچگاه با افزایش

تولید، میزان مواد مستقیم ساخت یک واحد تغییر نمی کند یعنی ساخت یک عدد میز حتماً ۱/۵ متر مربع چوب نیاز دارد و با چوب کمتر و یا با چوب بیشتر نمی توان میز ساخت. بنابراین هزینه مواد مستقیم در یک واحد ثابت می باشد.

در ضمن این هزینه به راحتی قابل پیشگیری در ساخت محصول می باشد و می توان هزینه چوب مصرفی را در ساخت میز مشاهده نمود.

۳.۹ هزینه های نیمه متغیر

برخی از هزینه ها از دو قسمت متغیر و ثابت تشکیل شده اند این هزینه ها به شکلی می باشند که تا حد مشخصی از تولید با افزایش یا کاهش تولید بخش ثابت آنها تغییر نمی کند و این در صورتی است که بیش از حد مشخص تولید با تغییر در حجم تولید این هزینه ها افزایش یا کاهش خواهند یافت.

بعنوان مثال می توان به برق مصرفی کارخانه اشاره کرد. برقی که جهت روشنایی سالن کارخانه به کار می رود تقریباً ثابت است چه تولید کم و چه زیاد باشد ولیکن برق مصرفی ماشین آلات با تغییر در حجم و میزان تولید تغییر خواهد کرد. بنابراین هزینه برق مصرفی کارخانه می تواند نیمه متغیر باشد.

۱۰ وظیفه دایره برنامه ریزی تولید

این واحد همچنانکه از نامش پیداست قبل از آنکه عملیات تولید یک سفارش یا مراحل تولید آغاز شود با توجه به زمان استاندارد ساخت محصول اقدام به برنامه ریزی می نماید تا بتوان مقایسه ای بین بودجه دستمزد (دستمزد پیش بینی شده) و هزینه های واقعی دستمزد انجام داد و در واقع ارائه برنامه تولید و کنترل هزینه های دستمزد را امکان پذیر می نماید.

در ضمن با مقایسه ساعت کار واقعی انجام شده با ساعت کار استاندارد می توان انحرافات کارایی کارگران را که ممکن است ناشی از خرابی دستگاه یا کمبود و مواد اولیه و سایر موارد باشد را تعیین نمود چرا که فرمول ساعت واقعی انجام کار / ساعت استاندارد انجام کار، نشان دهنده کارایی می باشد. به عنوان مثال اگر ساعات واقعی انجام یک کار ۵۵۰۰ و ساعات استاندارد انجام کار ۵۰۰۰ باشد بیانگر این موضوع است که ساعات واقعی انجام کار ۱۰٪ بیش از ساعت استاندارد انجام کار می باشد. (۱۱۰٪ یا ۱/۱ =) که باید موضوع پیگیری شود.

۱۱ وظیفه دایره ثبت اوقات کار و تفاوت کاری اوقات کار با کارت حضور و غیاب

وظیفه این دایره جمع آوری اطلاعات زمان کارهای انجام شده در ارتباط با هریک از مراحل تولید و یا سفارشات می باشد. این اطلاعات از طریق کارت ساعت (کارت حضور و غیاب) و کارت اوقات کار جمع آوری می شود می دانید کارت ساعت (کارت حضور و غیاب) در واقع حضور کارکنان و ساعت شروع به کار و خاتمه کار آنان را در هر روز مشخص می نماید ولیکن کارت اوقات کار نشان دهنده زمانی است که هر کارگر برای ساخت و تکمیل هر سفارش سپری کرده است در ضمن کارت اوقات کاریان کننده اطلاعات نوع کار انجام شده نیز می باشد. معمولاً کارت اوقات کار در مؤسسات تولیدی مورد استفاده قرار می گیرد که به صورت سفارش کار عمل می نمایند، کارت اوقات کار در تعیین دستمزد نهایی کارگران و محاسبه و پرداخت پاداش اهمیت ویژه ای دارد به یک نمونه کارت ساعت و کارت اوقات کار در صفحه بعد توجه کنید.

۱۲ وظیفه دایره حسابداری حقوق و دستمزد

اسناد و مدارک حقوق و دستمزد هریک از پرسنل و کارکنان در این دایره نگهداری می شود و این دایره وظیفه تهیه و تنظیم لیست حقوق و دستمزد و تعیین مبلغ ناخالص و خالص حقوق و دستمزد قابل پرداخت به هریک از پرسنل را بعهدہ دارد. یکی دیگر از وظایف این دایره طبقه بندی هزینه حقوق و دستمزد با استفاده از کارت اوقات کار به جهت تخصیص هزینه حقوق به هریک از سفارشات و مراحل تولید می باشد و می دانید در نهایت بحث حسابداری هزینه حقوق و دستمزد در این دایره مطرح می گردد.

۱۳ وظیفه دایره حسابداری بهای تمام شده

دایره حسابداری بهای تمام شده با توجه به اطلاعات و مدارک دوایر تولید و ساعت کار کارگران هزینه سفارش و هر مرحله تولید را ثبت و تجزیه و تحلیل و گزارش می نماید.

دایره حسابداری بهای تمام شده در ارتباط هزینه یابی حقوق و دستمزد موظف است.

۱- در گزارش بهای تمام شده محصولات زمان انجام و هزینه دستمزد مستقیم را معین کند.

۲- در تجزیه و تحلیل هزینه های هر دایره هزینه های دستمزد مستقیم و غیرمستقیم را معین کند.

۳- به مدیریت گزارشها و اطلاعات کاملی را در ارتباط حقوق و دستمزد ارایه نماید تا مدیریت براساس این اطلاعات تصمیم گیری و برنامه ریزی نماید.

حال مجدداً به شکل صفحه ۱۹۵ مراجعه کنید تا ارتباط وظایف دوایر حقوق و دستمزد را بهتر درک نمائید.

با برخی از قوانین اصولی و اساسی کار و تأمین اجتماعی آشنا شوید

۱۴ حقوق یا مزد مبنا (پایه)

حقوقی که با رعایت به قانون کار برای کارگران رسمی و یا به وسیله عقد قرارداد که مخالف قانون کار نباشد (برای کارگران قراردادی) برای انجام یک ساعت کار یا تولید یک واحد محصول تعیین و به صورت ساعتی، روزانه، هفتگی و معمولاً ماهیانه پرداخت می شود را حقوق یا مزد مبنا گویند.

باید بدانید اگر مزد کارگر براساس تعداد تولید و بدون در نظر گرفتن ساعت کارکرد (پارچه کاری) پرداخت شود را اصطلاحاً کارمزد گویند.

۱۵ مدت کار

براساس ماده ۵۱ قانون کار، ساعت کار عادی مدت زمانی است که کارگر نیرو و یا وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می دهد به غیر از مواردی که در قانون مستثنی شده است با توجه به اینکه ساعت کار کارگران در شبانه روز نباید از ۸ ساعت تجاوز نماید.

طبق تبصره (۱) این ماده کارفرما با توافق کارگران، نماینده یا نمایندگان قانونی آنان می تواند ساعت کار را در بعضی از روزهای هفته کمتر از میزان مقرر و در دیگر روزها اضافه بر این میزان تعیین کند به شرط آنکه مجموع ساعت کار هر هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نکند. باید توجه داشت در ماده ۵۲ قانون کار اشاره شده است که در کارهای سخت و زیان آور و زیرزمینی ساعت کار نباید از ۶ ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته تجاوز نماید.

۱۶ اضافه کاری

در شرایط عادی ارجاع کار اضافی به کارگر با شرایط ذیل مجاز خواهد بود.

الف) موافقت کارگر

ب) پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی

ج) ساعت اضافی ارجاعی به کارگران نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید مگر در موارد استثنایی با توافق طرفین

۱۷ تسهیم مستقیم سربار در حسابداری صنعتی

هرگاه هزینه سربار به واسطه یک دایره تولیدی و یا خدماتی ایجاد شده باشد و مستقیماً این هزینه به حساب همان دایره منظور شود، اصطلاحاً گفته می شود تسهیم مستقیم صورت پذیرفته است به عنوان مثال هزینه دستمزد کارکنان رستوران که مربوط به یک دایره خدماتی می باشد و یا هزینه تعمیر ماشین آلات یک دایره تولیدی که به این دایره تسهیم می گردد نمونه هایی از یک تسهیم مستقیم سربار می باشند.

۱۸ تسهیم هزینه سربار براساس مبنای مناسب

هرگاه هزینه های سربار ایجاد شده دواير مختلف خدماتی و تولیدی براساس و مبنایی معقول و منطقی با توجه به نقشی که دایره مورد نظر در ایجاد هزینه داشته است بین دواير ایجاد کننده هزینه تقسیم گردد اصطلاحاً گفته می شود تسهیم براساس مبنای مناسب صورت پذیرفته است.

آنچه که مسلم است انتخاب مبنا برای تسهیم هزینه ساده نمی باشد ولیکن برای تسهیم هزینه باید یک رابطه منطقی بین هزینه و مبنای تسهیم به دایره مورد نظر وجود داشته باشد.

به عنوان مثال هزینه بیمه تأمین اجتماعی سهم کارفرما را باید براساس دستمزد کارکنان بین دواير مختلف تسهیم نمود و یا هزینه اجاره ساختمان را براساس مساحت زیربنا می توان بین دواير تسهیم کرد.

یعنی اگر هزینه اجاره کل کارخانه ۵۰۰۰۰۰۰ ریال می باشد و مساحت زیربنای دایره یک ۵۰۰ متر و هزینه اجاره به شکل زیر بین دواير تسهیم خواهد شد.

باید بدانید برخی از هزینه های سربرار را می توان بر مبنای مختلفی بین دواير تسهیم نمود که در تسهیم باید بهترین مبنا را انتخاب نمود به عنوان مثال هزینه برق مصرفی را می توان براساس کنتور یا تعداد شعله های روشنایی یا مساحت سطح زیربنا تسهیم نمود.

به مثال زیر توجه کنید:

شرکت پویا بخشی از مواد خریداری شده ارسال شده به انبار را به فروشنده برگشت می دهد با توجه به اینکه مبلغ ۲۸۰۰۰۰ ریال از فروشنده دریافت می شود. این در صورتی است که مواد برگشت داده شده به مبلغ ۲۵۰۰۰۰ ریال از حساب کنترل مواد برگشت داده می شود. مطلوب است ثبت رویداد فوق در حسابهای مربوطه.

ارسال (صدور) مواد از انبار به خط تولید چگونه در حسابها ثبت می شود

در ارسال مواد از انبار به خط تولید حساب کالای در جریان ساخت بدهکار و حساب کنترل مواد بستانکار می شود یعنی در واقع ثبت زیر در حسابها صورت می پذیرد.

لازم به ذکر است همچنانکه اشاره شد در ارسال مواد به خط تولید روشهای ارزیابی ارسال مواد مطرح می باشد که در ادامه توضیح خواهیم داد.

برگشت مواد از خط تولید به انبار چگونه در حسابها ثبت می شود

مواد ارسال شده به تولید بنا به دلایل زیر مجدداً به انبار برگشت داده می شود.

۱- درخواست بیش از نیاز تولید

۲- صرف نظر از تولید مورد نظر در مورد سفارشی خاص

۳- اشتباه در نوع مواد ارسال شده به خط تولید

در صورتی که مواد از خط تولید به انبار برگشت داده شود ثبت زیر در حسابها انجام خواهد شد.

۱۹ چرخه حسابداری

عملیات حسابداری شامل، یک سری مراحل پیاپی است که در هر دوره مالی تکرار می شوند و به

مجموعه آنها «چرخه حسابداری» گفته می شود. که شامل مراحل زیر است :

۱- جمع آوری اطلاعات مربوط به رویدادهای مالی

۲- تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و تنظیم سند حسابداری

۳- ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه

۴- انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل

۵- تهیه تراز آزمایشی

۶- اطلاع حساب های دفتر کل (از طریق صدور سند حسابداری و ثبت دفاتر روزنامه و کل)

۷- تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده

۸- بستن حساب های موقت (از طریق صدور سند حسابداری و ثبت دفاتر روزنامه و کل)

۹- تهیه صورت های مالی

۱۰- تهیه تراز آزمایشی اختتامی

۲۰ انجام مراحل چرخه حسابداری بهای تمام شده در شرکتی خدماتی

آقای ایمانی در ابتدای سال ۱۳۸۷ با افتتاح یک حساب در بانک صادرات و واریز مبلغ

۳۵۰۰۰۰۰۰۰ تومان بعنوان سرمایه شرکت خدماتی ایمانی را تشکیل داد. این شرکت در زمینه تعمیرات

کامپیوتر و سیستمهای شبکه ای فعالیت می کند. آقا

ی ایمانی در ابتدا محل کاری را با اجاره ماهیانه ۶۰۰۰۰۰ تومان اجاره کرد و دو کارمند با حقوق ماهیانه

هر کدام ۲۰۰۰۰۰۰ تومان استخدام کرد. فعالیتهای این شرکت در سال ۱۳۸۷ به شرح زیر می باشد.

۱- در ابتدای سال مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰ تومان میز و صندلی (اثاث اداری) نقدا خریداری شد برآورد شده

عمر مفید این اثاثه ۱۰ ساله و ارزش اسقاط آنها ۵۰۰۰۰۰ تومان می باشد و روش مستهلک کردن آنها

روش خط مستقیم است.

۲- در ابتدای سال دو دستگاه کامپیوتر (تجهیزات اداری) جمعاً به مبلغ ۱۸۰۰۰۰۰۰ تومان نقدا

خریداری شد برآوردها نشان میدهد عمر مفید آنها ۱۰ ساله و با نرخ ۱۵ درصد به روش نزولی اسقاط می

شوند و بعد از ده سال ۶۰۰۰۰۰ تومان ارزش دارند.

۳- در طی فروردین ۸۷ بابت انجام خدمات تعمیرات کامپیوتر مشتریان مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰ تومان نقدا دریافت و به حساب بانک صادرات واریز گردید.

۴- در تاریخ ۸۷/۲/۵ مبلغ اجاره محل کار نقدا در فروردین ماه پرداخت شد.

۵- در تاریخ ۸۷/۲/۱۰ مبلغ ۷۰۰۰۰۰۰ تومان ملزومات اداری مانند کاغذ و قلم و غیره نقدا خریداری شد

۶- در تاریخ ۸۷/۲/۳۱ حقوق کارکنان شرکت در دوماهه اول سال نقدا پرداخت شد

۷- در تاریخ ۸۷/۳/۵ مبلغ قبوض آب و برق و تلفن شرکت که بالغ بر ۶۰۰۰۰۰۰ تومان بود نقدا پرداخت شد.

۸- در تاریخ ۸۷/۳/۵ بابت انجام خدمات تعمیرات کامپیوتر مشتریان مبلغ ۳۵۰۰۰۰۰۰ تومان دریافت و به حساب بانک صادرات واریز گردید.

۹- در تاریخ ۸۷/۴/۱ شرکت بابت بیمه آتش سوزی قراردادی یک ساله با شرکت بیمه آسیا منعقد کرد و کل مبلغ قرارداد که بالغ بر ۶۰۰۰۰۰۰ تومان بود را در همان تاریخ پرداخت نمود.

۱۰- در تاریخ ۸۷/۴/۵ حقوق کارکنان در ماههای خرداد و تیر نقدا پرداخت شد.

۱۱- در تاریخ ۸۷/۴/۵ مبلغ ۱۷۰۰۰۰۰۰ تومان خدمات به مشتریان ارائه شده که مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰۰ تومان آن نقدا دریافت شده .

۱۲- در تاریخ ۸۷/۴/۳۱ مبلغ اجاره ماههای اردیبهشت و خرداد و تیر نقدا پرداخت شد

۱۳- در تاریخ ۸۷/۵/۱ بابت اجاره یک ساله محل کار مبلغ ۷۲۰۰۰۰۰۰ تومان نقداً به
موجر داده شد.

۱۴- در تاریخ ۸۷/۷/۱ شرکت قراردادی یک ساله را با یک دانشگاه منعقد کرد که طی آن به ازای
هر ماه سرویس کامل سیستمهای کامپیوتری دانشگاه مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ تومان دریافت نماید و کل مبلغ
قرارداد را در همان ابتدای قرارداد نقداً دریافت نمود.

۱۵- در تاریخ ۸۷/۷/۷ حقوق کارکنان در ماههای مرداد و شهریور نقداً پرداخت شد

۱۶- در تاریخ ۸۷/۹/۸ آقای ایمانی بابت مصارف شخصی خود مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ تومان از حساب شرکت
دریافت نمود.

۱۷- در پایان سال ۸۷ با شمارش موجودی ملزومات مشخص شد مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ تومان
ملزومات در انبار شرکت باقی مانده است.

۱۸- قبوض آب و برق شرکت تا پایان سال ۹۰۰۰۰۰۰۰ تومان بوده که قبوض آن به
شرکت ارسال نشده است.

۱۹- کل مبلغ دریافتی بابت خدمات ارائه شده به مشتریان تا تاریخ ۸۷/۸/۳۰ مبلغ ۲۲۰۰۰۰۰۰۰
تومان بوده که نقداً دریافت شده است.

مطلوبست تهیه صورتهای مالی سال ۱۳۸۷ شرکت ایمانی.

با فرض اینکه فعالیتهای شرکت ایمانی در سال ۱۳۸۸ به شرح زیر باشد مطلوبست تهیه صورتهای مالی

شرکت ایمانی در پایان سال ۱۳۸۸.

- ۱- درآمدهای فروردین ماه و اردیبهشت ماه ۸۸ مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ تومان شناسایی و نقدا دریافت شد
- ۲- در ۸۸/۳/۱ هزینه حقوق کارکنان که در سال ۸۷ پرداخت نشده بود نقدا پرداخت شد
- ۳- در تاریخ ۸۸/۳/۲ مبلغ ۹۰۰۰۰۰۰ تومان خدمات ارائه شده در سال ۸۷ که دریافت نشده بود نقدا دریافت شد
- ۴- ۸۸/۳/۳۱ مبلغ درآمد تعمیرات کامپیوتر مشتریان به مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰ تومان نقدا دریافت شد
- ۵- ۸۸/۳/۳۱ حقوق کارکنان در سه ماهه اول سال ۸۸ نقدا پرداخت شد
- ۶- در تاریخ ۸۸/۳/۳۱ مدت بیمه آتش سوزی به اتمام رسیده و قرارداد جدیدی به مبلغ ۷۰۰۰۰۰۰ تومان تا یک سال منعقد و کل مبلغ در ابتدای قرارداد پرداخت شد.
- ۷- در تاریخ ۸۸/۴/۳۱ قرارداد اجاره به اتمام رسید و برای یک سال بعد مبلغ ۷۲۰۰۰۰۰ تومان پرداخت شد
- ۸- در تاریخ ۸۸/۶/۳۱ قرارداد با دانشگاه به اتمام رسید و دیگر این قرارداد تمدید نشد.
- ۹- درآمدهای شرکت از خرداد تا پایان سال بالغ بر ۶۷۰۰۰۰۰۰ تومان بوده که نقدا دریافت شده است.
- ۱۰- کل هزینه قبوض آب و برق و تلفن شرکت در سال ۸۸ بالغ بر ۶۰۰۰۰۰۰ تومان

بوده که نقدا پرداخت شده است

۱۱- هزینه حقوق از تیر تا اسفند بالغ بر ۳۶۰۰۰۰۰۰ تومان می باشد که در تاریخ ۸۸/۱۲/۲۸

مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰۰ تومان آن نقدا پرداخت شد

۱۲- در پایان سال موجودی ملزومات صفر شده است.

سال ۱۳۸۷

۱- سند حسابداری و دفتر روزنامه:

بانکها ۳۵۰۰۰۰۰۰

۱- (۸۷/۱/۵) سرمایه آقای ایمانی ۳۵۰۰۰۰۰۰

اثاثه اداری ۶۰۰۰۰۰۰

۲- (۸۷/۱/۵) بانکها ۶۰۰۰۰۰۰

تجهیزات اداری ۱۸۰۰۰۰۰۰

۳- (۸۷/۱/۵) بانکها ۱۸۰۰۰۰۰۰

بانکه

۱۵۰۰۰۰۰۰

۱۵۰۰۰۰۰۰ درآمد خدمات (۸۷/۱/۳۱-۴)

هزینه اجاره ۶۰۰۰۰۰

۶۰۰۰۰۰ بانکه (۸۷/۲/۵-۵)

۷۰۰۰۰۰۰ موجودی ملزومات

۷۰۰۰۰۰۰ بانکه (۸۷/۲/۱۰-۶)

هزینه حقوق ۸۰۰۰۰۰۰

۸۰۰۰۰۰۰ بانکه (۸۷/۲/۳۱-۷)

هزینه قبوض ۶۰۰۰۰۰۰

۶۰۰۰۰۰۰ بانکه (۸۷/۳/۵-۸)

۳۵۰۰۰۰۰۰ بانکه

۳۵۰۰۰۰۰۰ درآمد خدمات (۸۷/۳/۵-۹)

۶۰۰۰۰۰۰ پیش پرداخت بیمه

۶۰۰۰۰۰۰ بانکها (۸۷/۴/۱-۱۰)

۸۰۰۰۰۰۰ هزینه حقوق

۸۰۰۰۰۰۰ بانکها (۸۷/۴/۵-۱۱)

۸۰۰۰۰۰۰ بانکها

۹۰۰۰۰۰۰ حسابهای دریافتی (بدهکاران) (۸۷/۴/۵-۱۲)

۱۷۰۰۰۰۰۰ درآمد خدمات

۱۸۰۰۰۰۰۰ هزینه اجاره

۱۸۰۰۰۰۰۰ بانکها (۸۷/۴/۳۱-۱۳)

۷۲۰۰۰۰۰۰ پیش پرداخت اجاره

۷۲۰۰۰۰۰۰ بانکها (۸۷/۵/۱-۱۴)

۶۰۰۰۰۰۰۰ بانکها

۶۰۰۰۰۰۰۰ پیش دریافت درآمد خدمات (۸۷/۷/۱-۱۵)

۸۰۰۰۰۰۰۰ هزینه حقوق

۸۰۰۰۰۰۰	بانکها	(۸۷/۷/۷-۱۶)
۱۰۰۰۰۰۰۰	برداشت آقای ایمانی	
۱۰۰۰۰۰۰۰	بانکها	(۸۷/۹/۸-۱۷)
۵۰۰۰۰۰۰	هزینه ملزومات	
۲۰۰۰۰۰۰۰	موجودی ملزومات (۷۰۰۰۰۰۰۰ بوده که ۲۰۰۰۰۰۰۰ در پایان سال مانده پس ۵۰۰۰۰۰۰۰ مصرف شده)	(۸۷/۱۲/۲۸-۱۸)
۹۰۰۰۰۰۰۰	هزینه قبوض	
۹۰۰۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختی(بستانکاران)	(۸۷/۱۲/۲۸-۱۹)
۲۲۰۰۰۰۰۰	بانکها	
۲۲۰۰۰۰۰۰	درآمد خدمات	(۸۷/۱۲/۲۸-۲۰)

۲- نقل به دفتر کل

بعد از تنظیم کلیه اسناد حسابداری و ثبت دفتر روزنامه می بایست اقلام حسابهای بدهکار و بستانکار شده به دفتر کل (که در مسائل به شکل T می باشد) منتقل شوند و سپس مانده گیری شوند تا با استفاده از مانده های حساب دفتر کل تراز آزمایشی تهیه شود در اینجا انجام این مرحله به دانشجو محول می شود.

۳-تراز آزمایشی

شرکت خدماتی ایمانی

تراز آزمایشی

در تاریخ ۸۷/۱۲/۲۸

مانده بستانکار	مانده بدهکار	گردش بستانکار	گردش بدهکار	نام حساب
	۲۵۹۴۰۰۰۰۰	۱۷۶۶۰۰۰۰۰	۴۳۶۰۰۰۰۰۰	بانک
	۹۰۰۰۰۰۰	۰	۹۰۰۰۰۰۰	حسابهای دریافتی
	۶۰۰۰۰۰۰		۶۰۰۰۰۰۰	پیش پرداخت بیمه
	۷۲۰۰۰۰۰		۷۲۰۰۰۰۰	پیش پرداخت اجاره
	۲۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰	۷۰۰۰۰۰۰	موجودی ملزومات
	۶۰۰۰۰۰۰		۶۰۰۰۰۰۰	اثاثه اداری
۹۰۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰۰۰		۱۸۰۰۰۰۰۰	تجهیزات اداری
۶۰۰۰۰۰۰		۹۰۰۰۰۰۰		حسابهای پرداختی
۳۵۰۰۰۰۰۰۰		۶۰۰۰۰۰۰		پیش دریافت درآمد
		۳۵۰۰۰۰۰۰۰		سرمایه
۸۹۰۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰۰۰		۱۰۰۰۰۰۰۰۰	برداشت
		۸۹۰۰۰۰۰۰۰		درآمد خدمات
	۲۴۰۰۰۰۰۰		۲۴۰۰۰۰۰۰	هزینه اجاره
	۲۴۰۰۰۰۰۰۰		۲۴۰۰۰۰۰۰۰	هزینه حقوق

	۱۵۰۰۰۰۰۰		۱۵۰۰۰۰۰۰	هزینه قبوض
	۵۰۰۰۰۰۰۰		۵۰۰۰۰۰۰۰	هزینه ملزومات
۴۵۴۰۰۰۰۰۰	۴۵۴۰۰۰۰۰۰			جمع کل

۴ - اصلاح و تعدیل حسابها

۱- پیش پرداخت اجاره

کلا قرارداد ۱۲ ماهه و هر ماه ۶۰۰۰۰۰ تومان می باشد و چون ۸ ماه از این مدت در سال ۸۷ بوده مبلغ ۴۸۰۰۰۰۰ تومان جزء هزینه ۸۷ می شود.

هزینه اجاره ۴۸۰۰۰۰۰

۴۸۰۰۰۰۰ پیش پرداخت اجاره (۸۷/۱۲/۲۸-۲۱)

۲- پیش پرداخت بیمه

چون قرارداد یک ساله بوده ماهیانه ۵۰۰۰۰۰ تومان می شود و چون ۹ ماه در سال ۸۷ بوده مبلغ ۴۵۰۰۰۰۰ تومان هزینه سال ۸۷ می شود

هزینه بیمه آتش سوزی ۴۵۰۰۰۰۰

پیش پرداخت بیمه ۴۵۰۰۰۰۰ (۸۷/۱۲/۲۸-۲۲)

۳- پیش دریافت درآمد:

چون ماهیانه ۵۰۰۰۰۰ تومان بوده و از مدت یک سال ۶ ماه در سال ۸۷ بوده مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ تومان هزینه ۸۷ می شود.

پیش دریافت درآمد ۳۰۰۰۰۰۰

درآمد خدمات ۳۰۰۰۰۰۰ (۸۷/۱۲/۲۸-۲۳)

در مورد اصلاح و تعدیل حساب موجودی ملزومات قبلا سند زده شد

۴- استهلاك اثاثه اداری

طبق توضیحات داده شده روش استهلاك اثاثه اداری روش خط مستقیم است که در این روش ابتدا بهای تمام شده منهای ارزش اسقاط می شود تا مبلغ قابل استهلاك (مبلغ استهلاك پذیر) به دست آید حال از تقسیم مبلغ استهلاك پذیر بر عمر مفید دارایی مبلغ هزینه استهلاك سال بدست می آید که در هر سال تا پایان عمر مفید دارایی ثابت است.

مبلغ استهلاك پذیر اثاثه اداری مبلغ ۵۵۰۰۰۰۰ (۵۰۰۰۰۰۰-۶۰۰۰۰۰۰) است که از تقسیم این عدد بر

۱۰ (عمر مفید) عدد ۵۵۰۰۰۰ تومان به دست می آید

هزینه استهلاك اثاثه ادارى ۵۵۰۰۰۰

استهلاك انباشته اثاثه ادارى ۵۵۰۰۰۰ (۸۷/۱۲/۲۸-۲۴)

۴- استهلاك تجهيزات ادارى

روش استهلاك تجهيزات ادارى طبق توضيحات روش نزولى است در اين روش براى محاسبه هزينه استهلاك هر سال مبلغ ارزش دفترى دارايى در ضريب استهلاك ضرب مى شود همانگونه كه مى دانيد ارزش دفترى هر دارايى برابر است با بهاى تمام شده دارايى منهاى استهلاك انباشته دارايى . نکته قابل توجه در اين روش اين است كه در سال آخر بايد هزينه استهلاك را به ميزانى تغيير دهيم كه ارزش دفترى دارايى برابر با ارزش اسقاط دارايى شود.

در اين جا ارزش دفترى دارايى چون در سال اول خريد دارايى است و استهلاك انباشته صفر است برابر با بهاى تمام شده دارايى مى شود يعنى ارزش دفترى برابر با ۱۸۰۰۰۰۰۰ تومان مى شود كه اگر در ۱۵ درصد ضرب كنيم هزينه استهلاك تجهيزات ادارى در سال ۸۷ بدست مى آيد كه برابر با ۲۷۰۰۰۰۰ مى شود.

هزينه استهلاك تجهيزات ادارى ۲۷۰۰۰۰۰

استهلاك انباشته تجهيزات ادارى ۲۷۰۰۰۰۰ (۸۷/۱۲/۲۸-۲۵)

۵- هزينه حقوق كه تحقق يافته اما ثبت نشده

هزینه حقوق تا شهریور ماه ثبت شده و در شش ماهه دوم سال پرداخت نشده است بنابراین با توجه به اینکه دو کامند با حقوق ماهیانه ۲۰۰۰۰۰۰ تومان داریم و شش ماه حقوق آنها پرداخت نشده است بنابراین این هزینه حقوق تحقق یافته ثبت نشده مبلغ ۲۴۰۰۰۰۰۰ تومان می شود.

هزینه حقوق ۲۴۰۰۰۰۰۰

حسابهای پرداختی ۲۴۰۰۰۰۰۰ (۸۷/۱۲/۲۸-۲۶)

حال این اسناد اصلاحی تنظیم شده نیز وارد دفتر کل (در اینجا همان حسابهای T) می شوند و از حسابها مجددا مانده گیری می شود تا بتوان از مانده حسابهای موقت (درآمدها و هزینه ها) صورت سود و زیان را تهیه کرد.

۶- تهیه صورت سود و زیان

شرکت خدماتی ایمانی

صورت سود و زیان

برای دوره مالی منتهی به ۸۷/۱۲/۲۸

۹۲۰۰۰۰۰۰

درآمد خدمات

کسر می شود: هزینه ها

۷۲۰۰۰۰۰

هزینه اجاره

۴۸۰۰۰۰۰۰

هزینه حقوق

۵۰۰۰۰۰۰	هزینه ملزومات
۱۵۰۰۰۰۰۰	هزینه قبوض
۴۵۰۰۰۰۰	هزینه بیمه آتش سوزی
۵۵۰۰۰۰	هزینه استهلاک اثاثه اداری
۲۷۰۰۰۰۰	هزینه استهلاک تجهیزات اداری
۸۲۹۵۰۰۰۰	جمع هزینه ها
۹۰۵۰۰۰۰	سود خالص

۷- بستن حسابهای موقت

حسابها به دو دسته دائم و موقت تقسیم می شوند که حسابهای موقت در پایان سال مالی بسته و مانده آنها صفر می شود

۹۲۰۰۰۰۰۰	درآمد خدمات
۹۲۰۰۰۰۰۰	حساب خلاصه سود و زیان
	(۸۷/۱۲/۲۸-۲۷)

حساب خلاصه سود و زیان ۸۲۹۵۰۰۰۰

۷۲۰۰۰۰۰	هزینه اجاره	(۸۷/۱۲/۲۸-۲۸)
۴۸۰۰۰۰۰۰	هزینه حقوق	
۵۰۰۰۰۰۰	هزینه ملزومات	
۱۵۰۰۰۰۰۰	هزینه قبوض	
۴۵۰۰۰۰۰	هزینه بیمه	
۳۲۵۰۰۰۰	هزینه استهلاک	

حساب خلاصه سود و زیان ۹۰۵۰۰۰۰

۹۰۵۰۰۰۰	سرمایه	(۸۷/۱۲/۲۸-۲۹)
	سرمایه	۱۰۰۰۰۰۰۰۰

برداشت (۸۷/۱۲/۲۸-۳۰) ۱۰۰۰۰۰۰۰۰

۸- تهیه تراز آزمایشی اختتامیه

بعد از بستن حسابهای موقت از حسابهای دفتر کل مجدداً مانده گیری می کنیم و از این مانده ها تراز آزمایشی اختتامیه را تنظیم می کنیم بدیهی است مانده حسابهای موقت می بایست صفر باشند.

شرکت خدماتی ایمانی

تراز آزمایشی اختتامیه

در تاریخ ۸۷/۱۲/۲۸

نام حساب	گردش بدهکار	گردش بستانکار	مانده بدهکار	مانده بستانکار
بانکها	۴۳۶۰۰۰۰۰	۱۷۶۶۰۰۰۰	۲۵۹۴۰۰۰۰	
حسابهای دریافتی	۹۰۰۰۰۰۰	۰	۹۰۰۰۰۰۰	
پیش پرداخت بیمه	۶۰۰۰۰۰۰	۴۵۰۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰۰	
پیش پرداخت اجاره	۷۲۰۰۰۰۰	۴۸۰۰۰۰۰	۲۴۰۰۰۰۰	
موجودی ملزومات	۷۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰	
اثاثه اداری	۶۰۰۰۰۰۰		۶۰۰۰۰۰۰	
تجهیزات اداری	۱۸۰۰۰۰۰۰		۱۸۰۰۰۰۰۰	۵۵۰۰۰۰۰
استهلاک انباشته اثا		۵۵۰۰۰۰۰		۲۷۰۰۰۰۰۰
استهلاک انباشته تج		۲۷۰۰۰۰۰۰		۳۳۰۰۰۰۰۰
حسابهای پرداختی		۳۳۰۰۰۰۰۰		۳۰۰۰۰۰۰۰
پیش دریافت درآمد	۳۰۰۰۰۰۰۰	۶۰۰۰۰۰۰۰		۲۵۹۰۵۰۰۰۰

		۳۵۹۰۵۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰۰۰	سرمایه
۲۹۸۳۰۰۰۰۰	۲۹۸۳۰۰۰۰۰			جمع کل

۹- تهیه ترازنامه و صورت تغییرات سرمایه

با توجه به مانده های تراز آزمایشی اختتامیه تراز نامه تهیه می شود

شرکت خدماتی ایمانی

ترازنامه

در تاریخ ۸۷/۱۲/۲۸

بدهیهای جاری

داراییهای جاری:

۳۳۰۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختی	۲۵۹۴۰۰۰۰	بانکها
۳۰۰۰۰۰۰	پیش دریافت درآمد	۹۰۰۰۰۰	حسابهای دریافتی
۳۶۰۰۰۰۰	جمع بدهیهای جاری	۲۴۰۰۰۰	پیش پرداخت اجاره
		۱۵۰۰۰۰	پیش پرداخت بیمه

	سرمایه:	۲۰۰۰۰۰۰	موجودی ملزومات
۲۵۹۰۵۰۰۰۰	سرمایه آقای ایمانی	۲۷۴۳۰۰۰۰۰	جمع داراییهای جاری
			داراییهای غیر جاری:
		۶۰۰۰۰۰۰	اثاثه اداری
		(۵۵۰۰۰۰۰)	استهلاک انباشته اث
		۵۴۵۰۰۰۰۰	ارزش دفتری اثاثه اداری
		۱۸۰۰۰۰۰۰۰	تجهیزات اداری
		(۲۷۰۰۰۰۰۰۰)	استهلاک انباشته تج
		۱۵۳۰۰۰۰۰۰۰	ارزش دفتری تجهیزات اداری
		۲۰۷۵۰۰۰۰۰	جمع داراییهای غیر جاری
۲۹۵۰۵۰۰۰۰۰	جمع بدهیها و سرمایه	۲۹۵۰۵۰۰۰۰۰	جمع داراییها

شرکت خدماتی ایمانی

صورت تغییرات سرمایه

برای دوره مالی منتهی به ۸۷/۱۲/۲۸

سرمایه اول دوره

۳۵۰۰۰۰۰۰

۹۰۵۰۰۰۰

اضافه می شود: سود خالص

(۱۰۰۰۰۰۰۰۰)

کسر می شود: برداشت طی دوره

۲۵۹۰۵۰۰۰۰

سرمایه در پایان دوره

۱۰- ثبت سند اختتامیه (بستن حسابهای دائمی)

در پایان سال مالی بعد از انجام کلیه مراحل چرخه حسابداری می بایست کلیه حسابها بسته شوند تا در ابتدای سال بعد حسابهای دائمی مجدداً افتتاح شوند. سند اختتامیه به این شکل است که کلیه حسابهای بدهکار، بستانکار و کلیه حسابهای بستانکار، بدهکار می شوند.

۳۳۰۰۰۰۰۰

حسابهای پرداختنی

۳۰۰۰۰۰۰۰

پیش دریافت درآمد

۲۵۹۰۵۰۰۰۰

سرمایه

۵۵۰۰۰۰۰

استهلاک انباشته اثاثه اداری

۳۱-۲۸/۱۲/۸۷) استهلاك انباشته تجهيزات ادارى ۲۷۰۰۰۰۰

بانكها ۲۵۹۴۰۰۰۰۰

حسابهاى پرداختنى ۹۰۰۰۰۰۰

پيش پرداخت اجاره ۲۴۰۰۰۰۰

پيش پرداخت بيمه ۱۵۰۰۰۰۰

موجودى ملزومات ۲۰۰۰۰۰۰

اثاثه ادارى ۶۰۰۰۰۰۰

تجهيزات ادارى ۱۸۰۰۰۰۰۰

حال اين سند وارد دفتر كل مى شود و مى بايست مانده كلييه حسابها بعد از ثبت اين سند صفر شود.

سال ۱۳۸۸

فرق سال دوم با سال اول در اين است كه در سال اول چون حسابهاى مانده اى از سال قبل نداشتند سند افتتاحيه نداشتيم اما در سال دوم ابتدا مى بيست حسابهاى دائمي كه در سال قبل بسته شده اند را افتتاح كنيم كه اين كار در ثبت سند افتتاحيه كه درست برعكس سند اختتاميه سال قبل است انجام مى شود.

بانكها ۲۵۹۴۰۰۰۰۰

حسابهاى دريافتنى ۹۰۰۰۰۰۰

پیش پرداخت اجاره ۲۴۰۰۰۰۰

پیش پرداخت بیمه ۱۵۰۰۰۰۰

موجودی ملزومات ۲۰۰۰۰۰۰

اثاثه اداری ۶۰۰۰۰۰۰

تجهیزات اداری (۸۸/۱/۵-۱) ۱۸۰۰۰۰۰۰

حسابهای پرداختی ۳۳۰۰۰۰۰۰

پیش دریافت درآمد ۳۰۰۰۰۰۰۰

سرمایه ۲۵۹۰۵۰۰۰۰

استهلاک انباشته اثاثه اداری ۵۵۰۰۰۰۰

استهلاک انباشته تجهیزات اد ۲۷۰۰۰۰۰۰

این سند نیز مانند بقیه اسناد وارد دفتر کل (همان حسابهای T) می شود بنابراین هر کدام از حسابها در ابتدای سال دارای مانده اول دوره هستند.

حال بعد از ثبت سند افتتاحیه بقیه فعالیت‌های مالی ثبت می شوند .

بانکها ۳۰۰۰۰۰۰۰

درآمد خدمات (۸۸/۲/۳۱-۲) ۳۰۰۰۰۰۰۰

حسابهای پرداختنی ۲۴۰۰۰۰۰۰

بانکها (۸۸/۳/۱-۳) ۲۴۰۰۰۰۰۰

بانکها ۹۰۰۰۰۰۰

حسابهای دریافتنی ۹۰۰۰۰۰۰ (۸۸/۳/۲-۴)

بانکها ۶۰۰۰۰۰۰

درآمد خدمات ۶۰۰۰۰۰۰ (۸۸/۳/۳۱-۵)

هزینه حقوق ۱۲۰۰۰۰۰۰

بانکها (۸۸/۳/۳۱-۶) ۱۲۰۰۰۰۰۰

پیش پرداخت بیمه ۷۰۰۰۰۰۰

بانکها (۸۸/۳/۳۱-۷) ۷۰۰۰۰۰۰

بانکها ۶۷۰۰۰۰۰۰

درآمد خدمات ۶۷۰۰۰۰۰۰ (۸۸/۱۲/۲۸-۸)

هزینه قبوض ۶۰۰۰۰۰۰

بانکها (۸۸/۱۲/۲۸-۹) ۶۰۰۰۰۰۰

هزینه حقوق ۳۶۰۰۰۰۰۰

بانکها (۸۸/۱۲/۲۸-۱۰) ۱۲۰۰۰۰۰۰

حسابهای پرداختی ۲۴۰۰۰۰۰۰

هزینه ملزومات ۲۰۰۰۰۰۰۰

موجودی ملزومات (۸۸/۱۲/۲۸-۱۱) ۲۰۰۰۰۰۰۰

حال از حسابهای دفتر کل مانده گیری می کنیم تا تراز آزمایشی تهیه شود.

شرکت خدماتی ایمانی

تراز آزمایشی

در تاریخ ۸۸/۱۲/۲۸

نام حساب	گردش بدهکار	گردش بستانکار	مانده بدهکار	مانده بستانکار
بانک	۳۴۴۴۰۰۰۰	۶۸۲۰۰۰۰۰	۲۷۶۲۰۰۰۰۰	
حسابهای دریافتنی	۹۰۰۰۰۰۰	۹۰۰۰۰۰۰		
پیش پرداخت	۸۵۰۰۰۰۰		۸۵۰۰۰۰۰	
بیمه	۹۶۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰	۹۶۰۰۰۰۰	
پیش پرداخت اجاره	۲۰۰۰۰۰۰			۳۳۰۰۰۰۰۰
موجودی ملزومات	۶۰۰۰۰۰۰	۵۷۰۰۰۰۰۰	۶۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰
اثاثه اداری	۱۸۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰۰۰۰	۵۵۰۰۰۰۰۰
تجهیزات اداری	۲۴۰۰۰۰۰۰	۵۵۰۰۰۰۰۰		۲۷۰۰۰۰۰۰۰
حسابهای پرداختی		۲۷۰۰۰۰۰۰		
پیش دریافت درآمد		۲۵۹۰۵۰۰۰۰		۲۵۹۰۵۰۰۰۰۰
استهلاک انباشته اث		۷۶۰۰۰۰۰۰۰		۷۶۰۰۰۰۰۰۰۰
استهلاک انباشته تج			۴۸۰۰۰۰۰۰۰	
سرمایه	۴۸۰۰۰۰۰۰۰		۶۰۰۰۰۰۰۰۰	
درآمد خدمات			۲۰۰۰۰۰۰۰۰	

			۶۰۰۰۰۰۰	هزینه حقوق
			۲۰۰۰۰۰۰	هزینه قبوض
				هزینه ملزومات
۳۷۴۳۰۰۰۰۰	۳۷۴۳۰۰۰۰۰			جمع کل

ثبتهای اصلاحی و تعدیل:

پیش دریافت درآمد ۳۰۰۰۰۰۰

درآمد خدمات (۸۸/۱۲/۲۸-۱۲) ۳۰۰۰۰۰۰

هزینه بیمه ۱۵۰۰۰۰۰

پیش پرداخت بیمه (۸۸/۱۲/۲۸-۱۳) ۱۵۰۰۰۰۰

هزینه اجاره ۲۴۰۰۰۰۰

۲۴۰۰۰۰۰ پیش پرداخت اجاره (۸۸/۱۲/۲۸-۱۴)

هزینه بیمه ۵۲۵۰۰۰۰

۵۲۵۰۰۰۰ پیش پرداخت بیمه (۸۸/۱۲/۲۸-۱۵)

هزینه اجاره ۴۸۰۰۰۰۰

۴۸۰۰۰۰۰ پیش پرداخت اجاره (۸۸/۱۲/۲۸-۱۶)

هزینه استهلاك اثاثه اداری ۵۵۰۰۰۰

۵۵۰۰۰۰ استهلاك انباشته اثاثه اداری (۸۸/۱۲/۲۸-۱۷)

هزینه استهلاك تجهيزات اداری ۲۲۹۵۰۰۰

۲۲۹۵۰۰۰ استهلاك انباشته تجهيزات اداری (۸۸/۱۲/۲۸-۱۸)

تهیه صورت سود و زیان

شرکت خدماتی ایمانی

صورت سود و زیان

برای دوره مالی منتهی به ۸۸/۱۲/۲۸

۷۹۰۰۰۰۰۰

درآمد خدمات

کسر می شود: هزینه ها

۷۲۰۰۰۰۰

هزینه اجاره

۴۸۰۰۰۰۰۰

هزینه حقوق

۲۰۰۰۰۰۰

هزینه ملزومات

۶۰۰۰۰۰۰

هزینه قبوض

۶۷۵۰۰۰۰

هزینه بیمه آتش سوزی

۵۵۰۰۰۰

هزینه استهلاک اثاثه اداری

۲۲۹۵۰۰۰

هزینه استهلاک تجهیزات اداری

۷۲۷۹۵۰۰۰

جمع هزینه ها

۶۲۰۵۰۰۰

سود خالص

بستن حسابهای موقت

۷۹۰۰۰۰۰۰ درآمد خدمات

۷۹۰۰۰۰۰۰ حساب خلاصه سود و زیان (۸۸/۱۲/۲۸-۱۹)

حساب خلاصه سود و زیان ۷۲۷۹۵۰۰

۴۸۰۰۰۰۰۰	هزینه حقوق	
۶۷۵۰۰۰۰	هزینه بیمه	
۶۰۰۰۰۰۰	هزینه قبوض	(۸۸/۱۲/۲۸-۲۰)
۲۰۰۰۰۰۰	هزینه ملزومات	
۷۲۰۰۰۰۰	هزینه اجاره	
۵۵۰۰۰۰۰	هزینه استهلاك اثاثه اداری	
۲۲۹۵۰۰۰	هزینه استهلاك تجهيزات اداری	

حساب خلاصه سود و زیان ۶۲۰۵۰۰۰

۶۲۰۵۰۰۰	سرمایه	(۸۸/۱۲/۲۸-۲۱)
---------	--------	---------------

تهیه تراز آزمایشی اختتامیه

شرکت خدماتی ایمانی

تراز آزمایشی اختتامیه

در تاریخ ۸۸/۱۲/۲۸

مانده بستانکار	مانده بدهکار	گردش بستانکار	گردش بدهکار	نام حساب
	۲۷۶۲۰۰۰۰۰	۶۸۲۰۰۰۰۰	۳۴۴۴۰۰۰۰۰	بانک
		۹۰۰۰۰۰۰	۹۰۰۰۰۰۰	حسابهای دریافتی
	۱۷۵۰۰۰۰	۶۷۵۰۰۰۰	۸۵۰۰۰۰۰	پیش پرداخت
	۲۴۰۰۰۰۰	۷۲۰۰۰۰۰	۹۶۰۰۰۰۰	بیمه
۳۳۰۰۰۰۰۰		۲۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰	پیش پرداخت اجاره
	۶۰۰۰۰۰۰		۶۰۰۰۰۰۰	موجودی ملزومات
۱۱۰۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰۰۰	۵۷۰۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰۰۰	اثاثه اداری
۴۹۹۵۰۰۰۰		۳۰۰۰۰۰۰	۲۴۰۰۰۰۰۰	تجهیزات اداری
۲۶۵۲۵۵۰۰۰		۱۱۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختی
		۴۹۹۵۰۰۰		پیش دریافت درآمد
		۲۶۵۲۵۵۰۰۰		استهلاک انباشته اث
				استهلاک انباشته تج

				سرمایه
۳۰۴۳۵۰۰۰۰	۳۰۴۳۵۰۰۰۰			جمع کل

با توجه به مانده های تراز آزمایشی اختتامیه تراز نامه تهیه می شود

شرکت خدماتی ایمانی

ترازنامه

در تاریخ ۸۸/۱۲/۲۸

بدهیهای جاری

داراییهای جاری:

۳۳۰۰۰۰۰۰

حسابهای پرداختنی

۲۷۶۲۰۰۰۰۰

بانکها

۳۳۰۰۰۰۰۰

جمع بدهیهای جاری

۲۴۰۰۰۰۰

پیش پرداخت اجاره

۱۷۵۰۰۰۰

پیش پرداخت بیمه

سرمایه:

۲۶۵۲۵۵۰۰۰

سرمایه آقای ایمانی

۲۸۰۳۵۰۰۰۰

جمع داراییهای جاری

داراییهای غیر جاری:

اثاثه اداری ۶۰۰۰۰۰۰

استهلاک انباشته اث (۱۱۰۰۰۰۰)

ارزش دفتری اثاثه اداری ۴۹۰۰۰۰۰

تجهیزات اداری ۱۸۰۰۰۰۰۰

استهلاک انباشته تج (۴۹۹۵۰۰۰)

ارزش دفتری تجهیزات اداری ۱۳۰۰۵۰۰۰

جمع داراییهای غیر جاری ۱۷۹۰۵۰۰۰

۲۹۸۲۵۵۰۰۰

جمع بدهیها و سرمایه

۲۹۸۲۵۵۰۰۰

جمع داراییها

شرکت خدماتی ایمانی

صورت تغییرات سرمایه

برای دوره مالی منتهی به ۸۷/۱۲/۲۸

سرمایه اول دوره

۲۵۹۰۵۰۰۰۰

۶۲۰۵۰۰۰

اضافه می شود: سود خالص

۲۶۵۲۵۵۰۰۰

سرمایه در پایان دوره

تنظیم سند اختتامیه

۲۶۵۲۵۵۰۰۰

سرمایه

۳۳۰۰۰۰۰۰

حسابهای پرداختی

۱۱۰۰۰۰۰

استهلاک انباشته اثاثه اداری

۴۹۹۵۰۰۰

استهلاک انباشته تجهیزات اداری

۲۷۶۲۰۰۰۰۰

بانکها

(۲۲-۲۸/۱۲/۸۸)

۲۴۰۰۰۰۰

پیش پرداخت اجاره

۱۷۵۰۰۰۰

پیش پرداخت بیمه

۶۰۰۰۰۰۰

اثاثه اداری

تجهيزات اداری ۱۸۰۰۰۰۰۰