

## مقدمه

آدمی در اوایل پیدایش زندگی اجتماعی خود به طور تصادفی به حساب و چگونگی محاسبه پی برد تا بتواند چرخه زندگی خود را بچرخاند.

اجتماعات اولیه زندگی ثابتی نداشتند و پیوسته در حال کوچ کردن بودن بنابراین زندگی آنها وابسته به وضعیت آب و هوا بود به همین خاطر آنها زمستان را در مناطق گرمسیر به سر می بردند و همیشه طوری محاسبه می کردند که زمستان را در سختی به سر نبرند.

هرچه از عمر این زمین می گذرد آدمی در حال پیشرفت و تکامل است به طوری که در چند دهه اخیر انسان از وسایل متفاوتی برای محاسبه استفاده نموده است به طور مثال از چورتکه به کامپیوتر رسیده و برنامه های خود را از قبل تعیین می کنند. تا آینده ای آسان در پیشه رو داشته باشد.

یک انسان متفکر و یا یک شرکت موفق شرکتی است که دارای برنامه ریزی درست باشد

## تاریخچه شرکت کرج کنسرو (شوبران):

شرکت تولیدی شوبران تولید کننده انواع ترشیجات و مرباجات از سال 1354 شروع به کار نمود و

شرکت آن واقع در کرج- مهرشهر- بلوار ارم- خیابان طالقانی می باشد.

این شرکت دارای محصولات متنوعی می باشد از قبیل:

انواع شورها مانند: خیارشور، کلم، مخلوط و غیره.

انواع ترشیجات مانند: لیمو، مخلوط، گل کلم، سیر و غیره.

انواع مرباجات مانند: هویج، بالنگ، سیب، به، آلبالو، پرتقال، توت فرنگی، سه میوه و غیره.

در کل این شرکت دارای 24 نوع محصول می باشد.

قابل ذکر است که این شرکت مواد اولیه اش را از قبیل میوه جات سبزیجات و غیره را به طور

مستقیم از دست کشاورزان خریداری می نماید.

شرکت تولیدی کرج کنسرو تا سال 77 به کار خود ادامه داد ولی در این سال به علت مشکلاتی که

بین سهام داران آن و از طرف دیگر در مدیریت آن به وجود آمد کار این واحد تولیدی تا 2 سال به

تأخیر افتاد و بعد از دو سال با نام جدیدی به نام کرج کنسرو (شوبران) به فعالیت خود ادامه داد

البته این بار با سهام داران و مدیریت جدید.

#### فعالیت شرکت:

شرکت کرج کنسرو (شوبران) محصولات تولید شده خود را به نقاط مختلفی توزیع می کند و علاوه

بر کلیه نقاط داخل کشور این شرکت تولیدات خود را به خیلی از کشورهای دیگر صادر می کند

درست است که تولیدات آن به میزانی نمی رسد که بتواند سفارشات داخلی خود را تأمین نماید

ولی به علت سود زیادی که در صادرات به کشورهای عربی از جمله عربستان، عراق، پاکستان،

ارمنستان و افغانستان دارد بیشتر مایل به صادرات است تا ورود محصولاتش به بازارهای داخلی.

یک موضوع دیگر که در فعالیت این شرکت وجود دارد این است که شرکت اغلب محصولات خود را به صورت عمده و بدون لیبل شرکت خود به شرکتهای دیگر می فروشد و آن شرکتهای با لیبلهای منحصر به خود تولیدات این شرکت را به بازار منتقل می کنند به همین دلیل است که این شرکت نتوانسته آن طور که باید نامش را در بازار داخلی مطرح کند.

شرکت کرج کنسرو (شوهران) اغلب کارهای خود را به صورت سنتی و دستی انجام می دهد و از دستگاههای پیشرفته در این شرکت خبری نیست.

این شرکت به غیر از تولیدات کنسروی خود چیز دیگری را تولید نمی کند بنابراین تمامی شیشه جات و قوطیها و وسایل دیگر بسته بندی را از شرکتهای دیگر از قبیل شرکت مریم خریداری می کند.

یک سری دیگر از تولیدات این شرکت به شرکتهای دیگر برای مصارف خودشان یعنی، صبحانه و نهار پرسنل شان فروخته می شود.

#### مالکیت شرکت:

شرکت کرج کنسرو (شوهران) از لحاظ مالکیت به صورت سهامی خاص می باشد و متشکل از سه شریک که هر کدام به طور مساوی در این شرکت سهام می باشند و یکی از این شرکها به عنوان مدیر کل این واحد تولیدی فعالیت می کند.

این شرکت علاوه بر مدیر کل دارای 3 مدیر دیگر یعنی مدیر تولید و مدیر فروش و مدیر مالی می باشد سهام این شرکت 3 قسمت مساوی می باشد که هر کدام توسط شرکها وارد شرکت شده است سرمایه این شرکت متشکل از سرمایه نقدی و غیرنقدی می باشد منظم و حسابداری دقیق باشد. بسیاری برنامه ریزی را مربوط به علم مدیریت می دانند در حالی که اگر به طور دقیق به علم مدیریت بنگریم خواهیم دید که مدیریت زیرمجموعه ای از حسابداری است زیرا مدیران با استفاده از اطلاعات حسابداری به برنامه ریزی می کنند.

حسابداری یک اصل است که اگر اصول دیگر بخواهند بدون آن به کار خود ادامه دهند به طور یقین به مشکلات فراوانی برخورد خواهند کرد. حسابداری به معنای نگهداری منظم داراییها و چگونگی بازخورد آنها و تأثیر آنها در سودآوری شرکت می باشد و از طرفی دیگر محاسبه دقیق هزینه ها و کسر آنها از سود و در نتیجه حاصل تلاش یک مدت معین است فعالیت شرکت می باشد.

#### سایر اطلاعات شرکت:

این شرکت دارای کارکنان قراردادی می باشد و فقط کارمندان اداری و نگهبانی آن دارای قرارداد طولانی مدت هستند.

در مورد این شرکت باید گفت متأسفانه دارای علامت استاندارد چه داخلی و چه خارجی نمی باشد زیرا همانگونه که گفته شد اکثر فعالیت این شرکت به صورت دستی و سنتی صورت می گیرد.

#### اهداف شرکت کرج کنسرو:

مهمترین هدف این شرکت افزایش تولیدات خود برای دستیابی به بازارهای داخلی و خارجی و همچنین جوابگویی مثبت به مصرف کنندگان می باشد.

این شرکت روز به روز می کوشد تا به کیفیت تولیدات خود بیافزاید تا رضایت مصرف کنندگان خود را جلب نماید.

از اهداف دیگر این شرکت بهبود روند تولیدی و مکانیزه کردن خط تولید خود برای کسب استانداردهای داخلی و جهانی می باشد.

شرکت پیوسته می کوشد تا دارای برنامه ریزی بهتر برای تولید برتر و همچنین ایجاد اطمینان از سوی مدیران برای مشتریان باشد از هدفهای دیگر و مهم شرکت برای بهبود وضعیت اشتغال در جوانان می باشد در این زمینه شرکت تلاش می کند افزایش خط تولید خود به تحقق این امر دست یابد.

نمودار (چارت) سازمانی شرکت:

نمودار سازمانی یک شرکت چگونگی توزیع کارمندان و کارکنان و رده های مدیریتی و اجرایی شرکت را نشان می دهد به نحوی که مشخص کننده وظایف هر فرد و تعریف چگونگی کارکرد او و محدوده کاری او می باشد.

چارت سازمانی این شرکت به دلیل وسیع نبودن فعالیت شرکت دارای شاخه های متعددی نمی باشد یکی از محاسن و شاید معایب این شرکت همین محدودیت است.

تعریف وظایف کارکنان از روی چارت سازمانی:

#### 1- مدیر کل

مدیر کل که خود یکی از سهامداران این شرکت می باشد نقش نظارتی و ریاستی در شرکت را دارد و تمامی امور شرکت با تأیید او صورت می پذیرد.

#### 2- مدیر مالی

مدیر مالی که به نحوی همان حسابدار شرکت است تنظیم حسابهای شرکت و اسندهای آن را برعهده دارد تا با استفاده از این حسابها و اسندها برای شرکت برنامه ریزی نماید.

#### 3- مدیر تولید

مدیر تولید که نقش اجرایی در شرکت را دارد برنامه ریزیهای را برای بهبود روند تولیدی شرکت و همچنین کاهش هزینه های تولیدی شرکت را برعهده دارد.

#### 4- مدیر فروش

همانگونه که از نام پست او معلوم است مدیریت در امر فروش را و همچنین پیدا کردن بازار فروش و توزیع محصولات را برعهده دارد.

#### 5- کارکنان تولیدی

این افراد که به طور مستقیم در تولید نقش دارند زیرنظر مدیر تولید فعالیت می کنند.

#### 6- حسابدار

حسابدار زیرنظر مدیر مالی به فعالیت خود ادامه می دهد و وظایف او تعریف شده می باشد.

#### 7- کارگزینی

مسئول کارگزینی در این شرکت به صورت استثناء زیرنظر مدیر مالی می باشد.

#### 8- نگهبانی

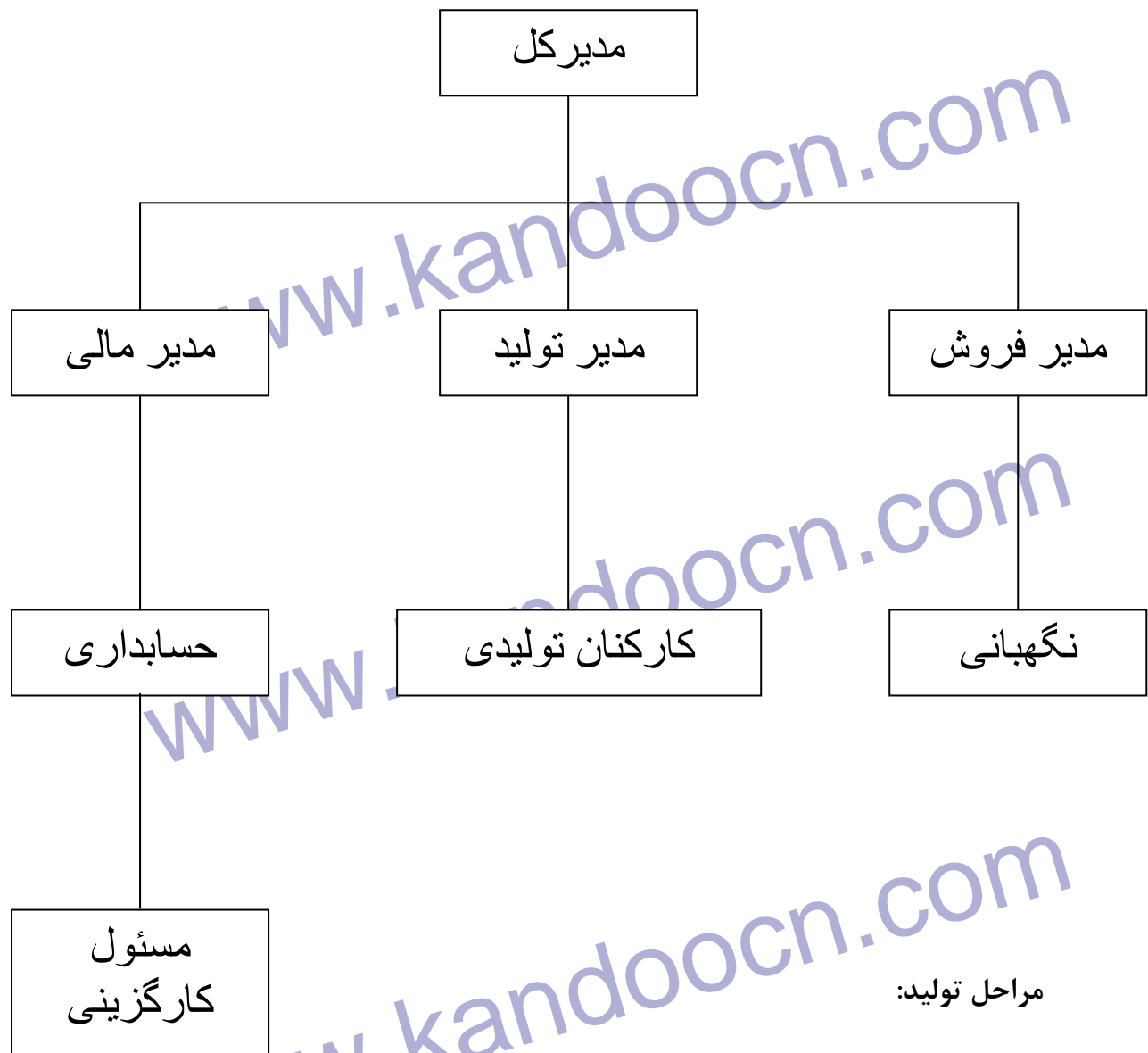
بخش نگهبانی زیرنظر مدیر فروش می باشد.

چارت سازمانی شرکت به صورت افقی می باشد و از محاسن آن هماهنگی بیشتر میان مدیران و همچنین نزدیکی بیشتر کارکنان اجرایی با مدیران می باشد.

و از معایب این نوع توزیع چارت سازمانی عدم کنترل دقیق مدیران به ویژه مدیرکل بر رده های

پایینتر خود می باشد.

چارت سازمانی شرکت کرج کنسرو به شکل ذیل می باشد.





تولید محصولات این شرکت وابسته به چهار اصل مهم زیر می باشد.

1. تأمین مواد اولیه
2. روند تولیدی محصول
3. بسته بندی محصول
4. بازاریابی و فروش

#### تأمین مواد اولیه:

همانگونه که در بخش مقدمه ذکر شد مواد اولیه شرکت که متشکل از انواع و اقسام سبزیجات و میوه جات است به طور مستقیم از کشاورزان خریداری می شود تا علاوه بر تازه بودن موارد هزینه مواد نیز کاهش یابد. و سایر مواد اولیه از قبیل سرکه، شکر، نمک و غیره به صورت کلی خریداری و در انبار مواد نگه داری می شود.

همانطور که می دانیم یک شرکت تولیدی یکی از ارکان مهم و ضروری آن مواد اولیه آن می باشد بنابراین یک شرکت برای تولید محصول پیوسته خود نیاز به مواد اولیه دارد.

#### 2. روند تولیدی محصول:

همانطور که گفته شد شرکت دارای محصولات متفاوتی می باشد بنابراین خط تولید این شرکت نیز متفاوت است مواد اولیه وارد خط تولید می شود و آن دسته از مواد که نیاز به شستشو و پاک کردن دارند از قبیل میوه جات و سبزیجات وارد خط شستشو می شوند و بعد از شستشو به مرحله

ریز کردن می روند و بعد از ریزش مواد به مرحله پخت می رسد و بعد از پخت با مواد افزودنی دیگر از قبیل سرکه، نمک، شکر و اسیدهای خوراکی متفاوت وارد مرحله بسته بندی می شوند.

### 3. بسته بندی محصول:

مواد تولید شده در خط تولید وارد مرحله بسته بندی می شوند قبل از این مرحله یک مرحله مهم دیگری نیز وجود دارد که آن کنترل و کیفیت آن می باشد که به توضیح آن می پردازیم.

### کنترل کیفیت (Q.C)

تعریف کنترل: کنترل عملی است که عمل پیش بینی شده را با عمل انجام شده مقایسه می کند و در صورت وجود اختلاف بین آنچه که باید باشد و آنچه که هست به رفع و اصلاح آن اقدام می کند.

### فرآیند کنترل:

کنترل فرآیندی است که در 3 مرحله از خط تولید صورت می پذیرد که عبارتند از:

1. کنترل قبل از انجام عملیات

2. کنترل در حین انجام عملیات

3. کنترل بعد از انجام عملیات

در هر یک از این کنترلها هدف از کنترل بهبود کیفیت می باشد و کیفیت عبارت است از مطابق استاندارد بودن محصول تولید شده.

[www.kandooon.com](http://www.kandooon.com)

### 1. کنترل قبل از انجام عملیات (pre- control)

این نوع کنترل قبل از شروع فرآیند تولید صورت می پذیرد و با انجام امتحانات و آزمایشاتی که در مواد صورت می گیرد اگر مثبت بودن تولید صورت می گیرد.

### 2. کنترل در حین انجام عملیات (steering- control)

این نوع کنترل در زمان تولید محصول به صورت پی در پی صورت می گیرد یعنی در هر قدم از تولید آزمایشی صورت می گیرد که روند تولیدی دارای انحراف باشد.

### 3. کنترل بعد از انجام عملیات تولیدی (feedback- control)

این نوع کنترل خروجیها (out put) را کنترل می کند تا مطابق با استاندارد تعیین شده باشد این کار توسط آزمایشات کنترل کیفی که بر روی محصول تولید شده صورت می گیرد انجام می شود و بعد از تأیید بسته بندی می شود.

در مرحله بسته بندی مواد تولید شده در بسته بندیهای متفاوت بسته به نوع تولید که اعم از ترشیجات، مرباجات یا شورجات است در بسته مطابق با خود که اعم از شیشه، قوطی، (قوطی حلبی) یا قوطی پلاستیکی می باشد بسته بندی می شود.

[www.kandooon.com](http://www.kandooon.com)

#### 4. بازاریابی و فروش:

در این قسمت که آخرین قسمت روند شرکت می باشد بار اصلی بر دوش مدیرفروش می باشد. این که چه محصولی در چه بازاری و با چه قیمتی فروخته شود با پیشنهاد مدیرفروش صورت می پذیرد مدیر فروش می تواند با ابزارهای متفاوت از قبیل تبلیغات و غیره و بازاریابی نماید. تعیین بازار فروش بسته به قیمت و همچنین تقاضای آن محصول دارد همانطور که می دانیم هر چه تقاضا برای محصول در بازاریابی افزایش یابد قیمت آن محصول نیز افزایش می یابد بنابراین یک مدیرفروش موفق مدیری است که بتواند بازار را تشنه محصولات شرکت خود نماید تا به این طریق تقاضا افزوده شود و در نتیجه میزان فروش و سودآوری شرکت نیز افزایش یابد.

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

فصل دوم:

حسابداری شرکت

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

شرکت تولیدی کرج کنسرو دارای بخشهای متفاوتی در شرکت است که توضیح آن در قسمتهای

قبلی گفته شد. برای یادآوری بخشهای آن از قبیل:

1. انبار مواد اولیه

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

2. خط تولید یک

3. خط تولید دو

4. انبار محصول یا کالا

5. قسمت اداری و تشکیلاتی

که چگونگی قرار گرفتن آنها در ذیل معلوم می باشد.

انبار محصول

انبارداری  
کالا

اداری  
و  
تشکیلاتی

انبار  
مواد

اولیه

خط تولید 1

محوطه  
باز  
شرکت

حال هر یک از این بخشها را تجزیه و تحلیل می کنیم.

### 1. انبار مواد اولیه

اول از همه از انبار مواد شروع می کنیم زیرا برای تولید کالا قبل از هر چیز باید مواد آن حاضر باشد

انبار مواد خود از بخشهای مختلفی تشکیل شده است زیرا موادی که در آن نگهداری می شوند با

یکدیگر متفاوتند و گاهی متضاد یکدیگر نیز می باشند زیرا این شرکت همانگونه که گفته شد هم ترشیجات و هم مرباجات و هم انواع شورها را تولید می کند بنابراین از مواد اولیه متفاوتی از قبیل شکر، نمک، سرکه و غیره استفاده می کند. بنابراین دیدیم که این مواد نمی توانند کنار هم قرار گیرند به همین دلیل انبار مواد به بخشهای گوناگون تقسیم شده است.

یک قسمت مهم در انبارداری آن است که این کار به دلیل از کارنیافتادن خط تولید صورت می گیرد به این صورت که زمانی که موادی در حال تمام شدن است انبارداری این موضوع را به قسمت حسابداری گزارش می دهد تا با سفارش مواد این کمبود از بین برود این درخواست توسط انباردار صورت می گیرد که بعد از تأیید حسابداری به آن عمل می شود. بعد از درخواست مواد به حسابداری و خرید مواد توسط این واحد مواد وارد انبار می شود انباردار در زمان تحویل مواد رسید صادر نموده و آن را به ثبت می رساند. و در زمان خروج مواد حواله صادر می شود.

حواله انبار دارای بخشهای متفاوتی است از قبیل:

1. شرح کالا:

شرح موادی که وارد انبار می شوند و از انبار خارج می شوند در آن نوشته می شوند.

2. تعداد:

تعداد و یا مقدار مواد وارد و یا خارج شده در آن نوشته می شود.

3. نرخ واحد:



قیمت واحد مواد صادره و یا وارده در آن نوشته می شود.

4. مبلغ کل:

این قسمت با ضرب تعداد کل در نرخ واحد بدست می آید.

5. نام و امضای تحویل گیرنده:

در این قسمت مشخصات فرد تحویل گیرنده از قبیل نوع وسیله نقلیه شماره بارنامه، شماره شهربانی

نام مؤسسه باربری نوشته می شود.

6. امضاهای ضروری:

در این قسمت چهار فرد امضاء می کند تنظیم کننده سند انباردار، سرپرست انبارها و مدیریت.

شکل حواله انبار به شرح ذیل است.

چگونه شروع رجوع الیه انبار حاصل  
نام مشتری \_\_\_\_\_ کد مشتری \_\_\_\_\_  
آدرس \_\_\_\_\_ شماره سفارش \_\_\_\_\_

شماره ردیف	شرح کالا	تعداد بسته	تعداد در هر بسته	تعداد کل	نوع واحد	مبلغ کل - جزیل

کدام رسوب کالی قوی نام به اشتباه نگرداند  
نام و آساند را شده  
بسته بندی و بسته بندی  
تاریخ و بسته بندی  
تاریخ و بسته بندی

مدیریت	سرپرست انبارها	انبارداران	تعمیرات کسبه
--------	----------------	------------	--------------

به دلیل اینکه مواد اولیه این واحد تولیدی فاسدشدنی می باشد از روش فایفو (F.I.F.O) اولین صادره از اولین وارده در سیستم انبارداری آن استفاده می شود.

در انبارداری از کارتی به نام کارت حسابداری مواد استفاده می شود که از 6 بخش مهم تشکیل

شده است که عبارتند از:

1. تاریخ

2. شماره رسید و حواله انبار

3. شرح

4. بخش وارده (منظور همان موادی است که خریداری می شوند)

5. بخش صادره (منظور همان موادی است که به بخشهای تولید منتقل می شوند)

6. موجودی

شکل کارت مواد به شرح ذیل می باشد.

www.kandoocn.com

گزارش حساب‌های سرگرد (بنا بر)

واحد کارشناس سرگرد:

مستقیم نسبتاً دانش موجود سرگرد

نام کارکنان:

روشن از ۱۵۰۰ سرگرد:

روش تدبیر صادره از اولین وارده (FIFO)

شماره سرگرد:

موجودی			صادرده (بهره‌بردار)			واردده (خوب)			توضیح	شماره	تاریخ	مورد نیاز
مبلغ	نرخ	تعداد	مبلغ	نرخ	تعداد	مبلغ	نرخ	تعداد	۰۰۰			

www.kandoocn.com

www.kandoocn.com

در این کارت همانگونه که می بینید هر یک از بخشهای وارده، صادره و موجودی خود از سه بخش تعداد، نرخ و مبلغ تشکیل شده است. در هنگام خرید مقدار خرید که ممکن است براساس وزن تعداد متر، لیتر و غیره باشد در نرخ خرید ضرب می شود که تا مبلغ خرید آن به دست آید. و در هنگام صدور آن به خط تولید اول از اولین موادی که وارد انبار شده اند استفاده می شود یعنی مطابق تعریف FIFO.

گاهی اوقات ممکن است که مواد خریداری شده برگشت داده شود و یا مواد صادر شده به خط تولید به انبار بازپس داده شود که این موارد به دلایل مختلفی مانند عدم تطابق مواد با آن چیز که درخواست شده بود و یا ایراد داشتن مواد اولیه و غیره می باشد. قابل ذکر است که در این موارد ما همچون خرید مواد و یا صادره به تولید عمل می کنیم.

#### هدف اصلی انبارداری:

هدف اصلی انبارداری مواد به دست آوردن قیمت تمام شده مواد مصرفی و میزان مصرف مواد و همچنین جلوگیری از ضایعات زیاد در خط تولید می باشد زیرا هنگامی که میزان معینی از مواد به تولید صادر می شود به همان تناسب کالا از خط تولید خواسته خواهد شد و در اینجا از حیث و میل جلوگیری به عمل می آید.

در شرکتهای بزرگ اصل بر آن است که برای حفظ امنیت و حفاظت داخلی کسی

که مسئول انبارداری می باشد مسئول ثبت آن در دفاتر نباشد اما در این شرکت به دلیل حجم کم کار و وسیع نبودن آن و همچنین صرفه جویی در حقوق انبارداری و ثبت آن توسط یک نفر انجام می شود.

## 2. خط تولید یک و دو

بعد از انبارداری مواد نوبت به خط تولید می رسد زیرا مواد برای تولید کالا به خط تولید منتقل می شود.

در خط تولید مدیران تولیدی به نحوی از مواد استفاده می کنند که کمترین هزینه را برای شرکت دارا باشد همانگونه که گفته شد این شرکت دارای خطهای تولیدی متفاوتی می باشد.

قابل ذکر است که در این شرکت به دلیل انجام کارها به صورت سنتی اکثر اپراتورهای این شرکت اکثراً زن می باشند که این خود در تفکرات خوب مسئول کارگزینی است زیرا زنان علاوه بر اینکه حقوق کاری آنها کمتر از مردان است به دلیل علاقه ای که به این قبیل از کارها دارند در انجام این کارها از مردان نیز ماهرترند. به این ترتیب در خطهای تولید موادی که تولید می شوند به بخش

دیگری یعنی انبار محصول ( کالا) صادر می شوند که به توزیع آن می پردازیم.

## 3. انبار محصول یا کالا

کالاهای تولید شده در خط تولید وارد انبار کالا می شوند قابل ذکر است که انبار محصول نیز مانند انبار مواد از بخشهای مختلفی تشکیل شده است در این انبار یک بخش دیگری وجود دارد و آن هم بخش چسباندن لیبلهای شرکت است.

انبارداری این بخش نیز مانند انبارداری مواد است.

#### 4. اداری و تشکیلاتی

اما بخشی که همه قسمتها به آن وابسته است و یکی از ارکان مهم و ضروری هر شرکت است قسمت اداری و تشکیلاتی آن می باشد.

ما در این بخش با بخش مربوط به خود یعنی حسابداری که می توان گفت قلب یک شرکت است سروکار داریم زیرا بدون آن اوضاع یک شرکت به نا به سامانی می رسد و به سرعت ورشکسته خواهد شد.

در این شرکت در قسمت حسابداری علاوه بر مدیر مالی یک حسابدار و کمک حسابدار نیز مشغول به کار هستند.

سیستم حسابداری این شرکت به صورت ادواری است و بیشتر آن به صورت دفتری می باشد البته یک سیستم کامپیوتری نیز وجود دارد.

یک ضعف که در حسابداری این شرکت وجود دارد این است که اکثر پرداختهای این شرکت با حساب تنخواه صورت می گیرد. از قبیل پرداخت حقوق، خرید مواد و غیره...

یک نکته مهم که در این شرکت با آن مواجه می شویم این است که حسابدار این شرکت به هیچ عنوان اصول حسابداری را رعایت نکرده زیرا ثبتهای او به صورت روزانه و تفکیک شده نمی باشد بلکه همه ثبتهای یک ماه به طور عجیبی در یک ثبت می گنجانند و تاریخ آن را برای آخرین رویدادی که رخ داده است می زند و به ناچار در این پروژه مجبور به ارائه ثبتهایی مقادیر با ثبتهایی که این حسابدار می زند و مطابق با اصول حسابداری شده ام.

که شکلهای آن در بخشهای مختلف دیده می شود.

#### سیستم حقوق و دستمزد

به کلیه پرداختهای نقدی و غیرنقدی به کارمندان شرکت حقوق گفته می شود و به کلیه پرداختهای نقدی و غیرنقدی به کارگران دستمزد اطلاق می گردد.

با توضیح چگونگی توزیع کارکنان و کارمندان شرکت در رده های مختلف سازمانی در قسمت چارت

حال به چگونگی کارگزینی و سیستم حقوق و دستمزد آنها می پردازیم شرکت تولیدی کرج کنسرو (شوبران) اکثر کارکنان خود را از

نیروهای محلی دریافت می کند و کارکنان این شرکت تقریباً به 20 نفر می رسد و دارای 2 شیف

کاری نیز می باشد این شرکت علاوه بر این کارکنان دارای 8 کارمند اصلی اعم از مدیران تولید،



فروش، مالی و کل حسابداران و مسئول کارگزینی می باشد و علاوه بر اینها نیز این شرکت دارای 3 نگرهبان می باشد.

قسمت حسابداری پس از دریافت ساعات کارکرد کارکنان و کارمندان از واحد اداری در پایان هر ماه حقوق و دستمزد افراد را براساس قانون کار پرداخت می کند.

پس در اینجا وظیفه حسابداری حقوق دستمزد تهیه و تنظیم لیست حقوق دستمزد و تعیین مبالغ خالص و ناخالص حقوق دستمزد است.

لیست حقوق و دستمزد شامل موارد زیر است:

1. شماره ردیف

2. کدپستی

3. نام و نام خانوادگی پرسنل

4. میزان کارکرد و ماهیانه پرسنل

5. حقوق ثابت

6. حق مسکن

7. حق اولاد

8. حق خواروبار

9. پاداش

10. اضافه کاری

11. حق ایاب و ذهاب و غیره

البته همانطور که در قسمتهای قبلی توضیح داده شد حسابداری این شرکت لیست دقیقی ندارد یعنی براساس کارکرد که برطبق ساعت است یک میزان حقوق از طریق تنخواه پرداخت می شود زیرا کارکنان این شرکت دائمی نمی باشد و فقط تعداد اندکی از آنها دارای لیستهای منظمی می باشند.

در لیست حقوق و دستمزد ستون کسورات نیز وجود دارد که شامل 7% بیمه سهم کارگر 10 درصد مالیات و در صورت استفاده پرسنل از مساعده و نیز وامهای مختلف (شامل وامهای ضروری، وام ازدواج و غیره) و سایر کسورات از حقوق و مزایای پرسنل کسر و خالص حقوق طی لیست و حقوق دستمزد به صورت حساب تنخواه پرداخت می شود.

ثبت قانونی حقوق و دستمزد به صورت زیر می باشد

حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد XXX

XX ذخیره دستمزد ایام مرخصی

XX مالیات حقوق و دستمزد

XX حق بیمه اجتماعی، سهم کارگر

XX صندوق اجرا

XX وام مسکن

XX شرکت تعاونی

XX مساعده

XX حقوق و دستمزد پرداختی

علاوه بر بیمه کارگر 20 درصد بیمه سهم کارفرما نیز وجود دارد که ثبت آن به شرح زیر است

XX هزینه بیمه کارفرما

XX حق بیمه پرداختی

در زمان پرداخت حقوق و دستمزد در پایان ماه ثبت زیر انجام می شود.

XX حقوق و دستمزد پرداختی

XX صندوق

و علاوه بر این پرداخت شرکت حق بیمه ها را نیز پرداخت می کند.

XX حق بیمه پرداختی ( کارگر )

XX حق بیمه پرداختی ( کارفرما )

XX بانک

و مالیاتهای کسر شده نیز به سازمان دارایی پرداخت می گردد که ثبت آن عبارت است از:

XX مالیات حقوق و دستمزد

XX

بانک

در این صورت کلیه پرداختهای حقوق و دستمزد صورت می گیرد تا به ماه بعد و لیست حقوق و دستمزد جدید برسد.

حسابداری صنعتی یا بهای تمام شده

این شرکت بعلت محدودیت در یا بهای تمام شده

این شرکت به علت محدودیت در حسابداری خود یک سیستم فرضی برای خود تعریف کرده است که در آن از نمونه گیری استفاده می شود که ما برای مطابقت آن با اصول حسابداری مجبور به تعریف آن به صورت جدیدی شده ایم.

عوامل بهای تمام شده

بهای تمام شده شامل هزینه هایی است که به صورت مستقیم و غیرمستقیم در ساخت محصول به مصرف می رسد این عوامل شامل ۶ جزء اصلی می باشد که عبارتند از:

۱- مواد اولیه

۲- دستمزد مستقیم

۳- سربار ساخت

۴- مود اولیه

مواد اولیه موادی هستند که بطور مستقیم در محصول بکار گرفته می شوند. در این شرکت مواد اولیه مانند انواع سبزیجات، میوه جات، سرکه، نمک، شکر و غیره می باشد که جزء قابل ملاحظه ای از محصول تولید شده را تشکیل می دهند.

#### ثبتهای حسابداری مواد

همانگونه که در قبل گفته شد در زمان درخواست انبار مبنی بر کمبود مواد حسابداری اقدام به خرید مواد می نماید که در زمان خرید مواد ثبت زیر خورده می شود.

کنترل موجودی مواد XX

بانک XX

در صورت خرید مواد بصورت نقدی، صندوق و به صورت نسیه حسابهای پرداختنی بستانکار می شود.

در هنگامی که مواد از انبار مواد صادر می شود حسابداری ثبت زیر ار خواهد زد:

کنترل کالای در جریان ساخت XX

کنترل موجودی مواد XX

در توضیحات قبل گفته شد که مواد صادره به تولید و مواد خریداری شده ممکن است برگشت ماده شود که در صورت برگشت ثبتهای زیر به عمل می آید:

۱- ثبت برگشت مواد خریداری شده به فروشنده

صندوق XX

کنترل موجودی مواد XX

این ثبت در هنگامی است که مواد را به صورت نقدی خریداری کرده باشیم و در صورتی که از مواد دیگری مانند از محل حسابهای پرداختی و غیره استفاده کرده بودیم از همان محل کسر می کردیم.

۲- ثبت برگشت مواد صادره به انبار

کنترل موجودی مواد XX

کنترل کالاهای در جریان ساخت XX

همانطور که دیدیم این ثبتها برعکس ثبتهایی است که در هنگام خرید و صادره به انبار داشتیم

دستمزد مستقیم

منظور از دستمزد مستقیم دستمزد افرادی است که بطور مستقیم در تولید نقش دارند مانند

کارکنان خط تولید و در حساب کنترل دستمزد نگهداری می شوند که توضیح آن را در قسمت قبل

دادیم.

## سربار ساخت

سربار عبارت است از هزینه هایی که به صورت غیرمستقیم انجام می شود مانند مواد غیرمستقیم، دستمزد غیرمستقیم و سایر هزینه های تولیدی. دستمزد غیرمستقیم همان دستمزدی است که به افرادی که خارج از بخش تولیدی کار می کنند و در تولید نقش ندارند اطلاق می گردد و مواد غیرمستقیم همان موادی است که در محصول نقش مهمی ندارند.

سربار سومین عامل بهای تمام شده محصول می باشد و ثبت آن به شکل زیر است:

کنترل هزینه سربار XX

XX صندوق

تمامی هزینه هایی که نامبرده شده اعم از مواد اولیه دستمزد مستقیم و سربار ساخت بهای تمام شده محصول تولید شده را تشکیل می دهند بنابراین آنچه را با بهای تمام شده کالای ساخته شده می بندیم که ثبت آن به شکل زیر می باشد.

قیمت تمام شده کالای ساخته شده XXX

XX کنترل موجودی مواد

X X هزینه دستمزد مستقیم

XX هزینه سربار تولید

قیمت تمام شده کالای ساخته شده جزء داراییهایی می باشد که زمانی که با کالای ساخته شده اول دوره جمع می شوند کالای آماده برای فروش بدست می آید که اگر موجودی کالای پایان دوره را از

موجودی کالای آماده برای فروش کسر کنیم قیمت تمام شده کالای فروش رفته که برای محاسبه سودوزیان شرکت است به دست می آید که این قیمت جزء هزینه ها محسوب می شود و با خلاصه سودوزیان بسته می شود.

بهای تمام شده کالای ساخته شده جزء حسابهای دائمی است و در پایان سال با تراز اختتامی بسته و با تراز افتتاحی در آغاز سال باز می شود.

### حسابداری فروش

در مورد بازاریابی و فروش قبلاً توضیح دادیم که همه مسئولیتها بردوش مدیر فروش می باشد یعنی چگونگی انتخاب بازار و تشنه کردن بازار در زمان فروش و خروج محصول از انبار پس از دریافت فرم حواله فروش از واحد بازرگانی توسط انباردار نسبت به صدور حواله انبار محصول نهایی اقدام می نماید و براساس حواله صادره در کارتدکس انبار محصول نهایی ثبت می شود و چون سیستم به صورت یکپارچه است حسابداری فروش نیز از این موضوع مطلع می شود سپس برگ خروج کالا از شرکت صادر و کالا از انبار توسط واحد بازرگانی خارج می گردد.

واحد حسابداری فروش براساس فاکتورهای فروش آنها را به ثبت می رساند که ثبتهای آن به شکل زیر می باشد.

۱- اگر فروش به صورت نسیه باشد.



حسابهای دریافتی XX

فروش بستانکار XX

۲- اگر فروش به صورت نقد باشد.

صندوق (بانک) XX

فروش XX

قابل ذکر است که بهای تمام شده کالای فروش رفته از فرمول زیر بدست می آید:

بهای تمام شده کالای فروش رفته = درصدی سود + بهای تمام شده کالای ساخته شده

### سودوزیان

همه شرکت های تجاری و تولیدی برای کسب سود تلاش می کنند در نتیجه صورتحساب

سودوزیان را می توان گفت کارنامه عمل شرکت در یک دوره معین می باشد و تمامی مباحث گفته

شده اعم از بهای تمام شده کالای ساخته شده بهای تمام شده کالای فروش رفته، خرید، فروش،

انواع برگشتها و تخفیف ها، انواع هزینه ها در یک کارنامه تنظیم بعنوان صورتحساب سودوزیان

آورده می شود که نشان می دهد سود یا زیان شرکت در مقابل میزان فعالیت این شرکت در یک

دوره معین چقدر است.

شکل صورتحساب سودوزیان به شکل زیر می باشد.

www.kandooon.com

شرکت کرج کنسرو ( شوبران )

صورت حساب سود و زیان

تاریخ xx

xx

خالص فروش

کسر شود بهای تمام شده کالای فروش رفته ..

xx

موجودی کالای اول دوره

xx

بهای تمام شده کالای خریداری شده

xxx

بهای تمام شده کالای آماده برای فروش

(xx)

موجودی کالای پایان دوره

(xx)

بهای تمام شده کالای فروش رفته

xx

سود ناخالص

کسر شود :

(xx)

هزینه های عملیاتی و غیر عملیاتی

xx

سود قبل از کسر مالیات

www.kandooon.com

(xx)

مالیات

xx

سود خالص

ترازنامه

ترازنامه گزارشی است که دارائیهها و بدهی ها و سرمایه شرکت در آن آمده است که می توان این موارد را که تشکیل دهنده معادله اصلی حسابداری می باشند با دوره های قبل مقایسه نمود و میزان پیشرفت و یا شکست شرکت را می توان دید، شکل ترازنامه شرکت به شرح زیر می باشد.

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

شرکت کرج کنسرو (شوبران)

ترازنامه

برای تاریخ xx

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

دارایی ها:	بدهی ها
دارایی های جاری :	بدهی های کوتاه مدت :
صندوق	حسابهای پرداختی
بانک	اسناد پرداختی
ملزومات	حقوق پرداختی
اسناد دریافتی	جمع
حسابهای دریافتی	بدهی بلند مدت :
جمع	وام پرداختی بلند مدت
داراییهای ثابت :	جمع بدهی ها
ساختمان	حقوق صاحبان سرمایه:
زمین	سرمایه
اثاثه	سهام عادی
ماشین آلات	سهام ممتاز
جمع	جمع سرمایه
جمع دارایی ها	جمع بدهی و سرمایه

### کلام پایانی

در پایان از حضور خود در این شرکت خرسندم زیرا درست است که حسابداری این شرکت بنحوی نبود که مطابق اصول باشد اما از یک محاسن دیگر نیز برخوردار بود و آن هم این عدم تطابق بود

زیرا با مقایسه این دو روش توانستیم بازار کار حسابداری را با آن مطالبی که آموخته ام تطبیق

دهم.

به نام نگهدارنده همه حسابها

## حرف اول و آخر

جهان صندوقچه ایست پر بار. محتوای آن پر از حسابهای جورواجور.

حسابهایی جدا از حسابهای مالی، مرتبط با حسابهای مالی و حسابهایی بین این دو.

روش حسابداری آن طرحی ست نو. روشی کهنه ولی نقاب جدید بر صورت دارد. روشی است که به

آن پی نبرده یک انسان، تا شود نگهدارنده رازهای آن.

تشخیص ماهیت حساب، بسته به جایش دارد. یک حساب در یک زمان بدهکار ولی در وهله دیگر

ماهیت آن هست بستانکار.

تشخیص آن چیست؟ آیا این حساب ثبت دارد؟ چه شود مانده آن؟ به کجا خواهد رفت ته مانده

آن؟ آیا سود خواهد رساند یا که زیان؟ راستی کیست دارنده آن؟ که هرگز نبرد سود و زیان از مانده

آن.

چرخه خوب و منظم دارد. روشی کهنه ولی جان دارد.

گرداننده دانا و توانا دارد.

راستی کیست آن حسابداری این جهان جز خداوند بزرگ و منان.

که رسد خوب به هر یک از حسابهایمان نبرد مانده این همه حساب در بیلان. لیک نگهداشته آن را

در خودمان. نزند حرف از کثر هزینه در درآمدهایمان تا که هرگز نکند فکر زیان یک انسان.

تا شود خرسند از وجودش در جهان.

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

## تشکر و قدردانی

با تشکر از استاد گرامی جناب آقای چمنی (مدیر گروه حسابداری) که من را در تهیه گزارش یاری

نموده اند و لطف و کمکشان همیشه شامل حال من بوده است.

امیدوارم همیشه سالم و پیروز و سربلند باشند.

با تشکر

امین پرنده

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)



[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)



م

م

[www.kandoo.cn.com](http://www.kandoo.cn.com)

## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۲	تاریخچه و آشنایی با شرکت
۳	فعالیت شرکت
۵	سایر اطلاعات شرکت
۶	نمودار (چارت) سازمانی
۹	مراحل تولید
۱۴	فصل دوم - حسابداری شرکت
۱۷	انبار مواد اولیه
۲۳	خط تولید ۱ و ۲
۲۴	اداری و تشکیلاتی
۲۵	سیستم حقوق و دستمزد
۲۹	حسابداری صنعتی یا بهای تمام شده
۳۴	حسابداری فروش
۳۵	سود و زیان
۳۷	ترازنامه
۳۹	کلام پایانی