

صفحه	فهرست
۱	تاریخچه تأسیس ایران خودرو
۳	شرکت خودروسازان
۷	سیستم مالی شرکت ایران خودرو
۹	اداره رسیدگی اسناد
۹	اداره حقوق و مزایا
۱۰	اداره حسابداری خریدهای خارجی
۱۰	اداره حسابداری اموال
۱۵	حسن انجام کار
۱۶	اوراق بهادار جاری
۱۷	اداره پرداخت
۱۹	بودجه سفارش کار
۲۰	اداره کل فروش
۲۱	اداره کل حسابداری عمومی
۲۴	قراردادهای ایران خودرو
۲۶	اداره اموال و پروژه ها
۲۹	نوشتن معین و تفصیل
۳۴	پیمانکاری پروژه های ایران خودرو
۳۹	نتیجه گیری

## تاریخچه تأسیس ایران خودرو

شرکت سهامی عام کارخانجات صنعتی ایران خودرو با هدف انجام امور تولیدی و صنعتی برای تأسیس کارخانجات اتوبوس سازی و ساختن قطعات و لوازم مختلف اتومبیل و تولید محصولات از این قبیل در تاریخ ۲۷ مرداد ماه ۱۳۴۱ با سرمایه اولیه یک صد میلیون ریال و تعداد یک هزار سهم یک هزار ریالی به ثبت رسید و از مهرماه ۱۳۴۲ عملاً فعالیت خود را با تولید اتوبوس آغاز کرد.

آمار تولید محصولات ایران خودرو از بدو تأسیس تا پایان سال ۱۳۷۶

بر اساس اساسنامه شرکت که در تاریخ ۱۸ آبانماه ۱۳۵۴ در مجمع عمومی فوق العاده به تصویب رسید، سرمایه شرکت از مبلغ دو هزار میلیون ریال برآورد شد که این مبلغ تا سال ۱۳۵۷ به بیش از ۱۳ میلیارد ریال افزایش یافت. به استناد صورت جلسه مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۳۵۷/۳/۳۰ سرمایه شرکت ایران خودرو از ۱۳ میلیارد و ۴۴۰ میلیون ریال به مبلغ ۱۵ میلیارد و ۶۸۰ میلیون ریال منقسم به ۱۵ میلیون و ۶۸۰ هزار ریال سهم یک هزار ریالی افزایش یافت.

ایران خودرو از اولین شرکتهایی بود که قانون گسترش مالکیت واحدهای تولیدی را به نحو کامل اجرا کرد و ۴۹ درصد سهام آن به کارکنان و مردم واگذار گردید. این شرکت به موجب بند الف قانون حفاظت و توسعه صنایع ایران مصوب سهام ۱۳۵۸/۴/۱۶ ش.رای انقلاب اسلامی اعتبار نوع صنعت، ملی اعلام شد و به موجب مصوبه ۱۳۶۵/۲/۲۸ هیئت وزیران، سهام شرکت از طرف دولت با نام سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران صادر شد و تحت پوشش این سازمان با مدیریت منتخب دولت به کار خود ادامه داد. شرکت سهامی عام کارخانجات صنعتی ایران ناسیونال با مجوز صادره از سوی هیئت عامل سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران در تاریخ ۱۳۶۲/۲/۲۷ به نام شرکت ایران خودرو «سهامی عام» تغییر نام یافت. در تاریخ ۱۳۷۰/۱۱/۲۰ طبق مصوبه ای از سوی هیئت دولت اسامی و شرایط شرکتهایی که می توانستند به بورس بروند تعیین شد و ایران خودرو اولین شرکت خودروسازی بود که توانست خود را با بازار بورس تطبیق دهد. بر اساس اعلام سازمانی مالی در مرداد ماه سال ۱۳۷۲ سرمایه شرکت بالغ بر ۵۷ میلیارد ریال و تعداد سهام ۵۷ میلیون سهم نیز بوده است و کل سهام متعلق به سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران است.

## شرکت خودروسازان:

شرکت خودروسازان ایران با نام شرکتهای کنسرسیوم کارخانجات صنعتی

اتوبوس سازان ایران در تاریخ ۱۳۴۳/۱۰/۱ تاسیس گردید و بر اساس تصمیم

مجمع عمومی در اسفند ۱۳۵۱ نام و نوع شرکت به ترتیب به شرکت صنعتی

خودروسازان ایران و شرکت سهامی خاص تغییر یافته و هدف از تأسیس این

شرکت ایجاد کارخانه اتوبوس سازی واردات و تهیه مواد اولیه و ماشین آلات

و لوازم مورد احتیاج و قطعات متحرکه و شاسی و موتور به منظور ساختن،

اتوبوس، مینی بوس، میکرو بوس، وانت و هر نوع خودرو و امور تولیدی و

صنعتی مربوط به آن و معادلات مجاز این امور بوده است.

سرمایه اولیه شرکت به موجب مدارک موجود بالغ بر ۶۰ میلیون ریال منقسم

به سهم عادی ده هزار ریالی بوده و تغییرات بعدی افزایش سرمایه به ترتیب از

۶۰ میلیون ریال به ۱۰۰ میلیون ریال و بعد به ۲۰۰ میلیون ریال و آخرین

افزایش سرمایه از ۲۰۰ میلیون ریال به ۴۰۰ میلیون ریال بعد از انقلاب بوده

است و با موافقت دولت ۲۵٪ از سهام این شرکت به شرکت ایویکو (فیات ایتالیا)

واگذار شد تا از تکنولوژی آن شرکت در کار بهره برداری از کارخانه استفاده

شود.

تولید کامیونت در این کارخانه در تمام طول ۲۰ سال گذشته در سطح پایین ادامه داشت و پس از یک دوره سه ساله سالهای ۱۳۶۱، تا ۱۳۶۳ از سال ۱۳۶۴ دوباره به توقف کشیده شد تولید مینی بوس آن نیز دچار یک فراز و نشیب بوده است. در نهایت از سال ۱۳۷۲ تنها به تولید مینی بوس ایویکو روی آورده است که در ابتدا از وضعیت نسبتاً خوبی برخوردار بوده ولی در سال ۱۳۷۴ به حد نصاب ۱۹۳ دستگاه رسیده است.

تولید شرکت خودروسازان در سال های ۱۳۵۶ تا ۱۳۷۴

سال	مینی بوس	کامیونت	مینی بوس ایویکو
۱۳۵۶	۲۹۷	-	-
۱۳۵۷	۱۴۸	-	-
۱۳۵۸	۱۰۵	-	-
۱۳۵۹	۸۰	-	-
۱۳۶۰	۴۷۴	-	-
۱۳۶۱	۶۱۶	-	-
۱۳۶۲	۱۲۵۷	-	-
۱۳۶۳	۱۵۲۰	-	-
۱۳۶۴	۱۷۳۴	-	-
۱۳۶۵	۸۷۲	-	-
۱۳۶۶	۲۴۶	-	-
۱۳۶۷	۵۷۶	-	-
۱۳۶۸	۱۱۳۲	-	-
۱۳۶۹	۲۴۵۶	-	-

-	-	۱۲۵۱	۱۳۷۰
-	-	-	۱۳۷۱
۹۶۰	-	-	۱۳۷۲
۸۹۲	-	-	۱۳۷۳
۱۹۳	-	-	۱۳۷۴

تولید شرکت خودروسازان طی سال های ۱۳۵۶ تا ۱۳۶۷

نام محصولات	۱۳۵۶	۱۳۵۷	۱۳۵۸	۱۳۵۹	۱۳۶۰	۱۳۶۱	۱۳۶۲	۱۳۶۳	۱۳۶۴	۱۳۶۵	۱۳۶۶	۱۳۶۷
مینی بوس فیات	۲۹۷	۱۴۸	۱۰۵	۸۰	۴۷۴	۶۱۶	۱۲۷۵	۱۵۲۰	۱۷۳۴	۸۷۷	۶۴۶	۶۵۷
شاسی مینی بوس	۰	۰	۰	۰	۲۸	۴۱۴	۱۵۳۸	۱۱۷۸	۸۷۱	۰	۰	۰
کامیونت	۴۹	۳۵	۱۱۰	۲۵۳	-	-	-	-	-	-	-	-

«سیستم مالی شرکت ایران خودرو»



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



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

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

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

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

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

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

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

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

حسابداری

خزانه داری

بودجه

تمرکز هماهنگی حسابها

اداره کل صنفی

اداره فروش

معاونت مالی اداره کل دارد



حسابداری عمومی ۵ اداره دارد: اداره رسیدگی به اسناد ۲- اداره دفترداری و

صدور اسناد ۳- اداره حقوق و مزایا ۴- اداره خریدهای خارج ۵- اداره اموال

#### اداره رسیدگی اسناد:

کلیه اسناد و مدارکی که می بایست پرداخت شود به ادارات رسیدگی کننده

حسابداری عمومی مانند اداره رسیدگی اسناد، حسابداری خرید خارج و حقوق

و مزایا ارسال می گردد. اداره رسیدگی اسناد حسابداری عمومی پس از

بررسی اسناد رسیده تشخیص می دهد که اسناد فوق می بایست به صورت

یک سند حسابداری به اداره دفتر داری صدور اسناد ارسال شود و می بایست

برروی اسناد فوق سند پرداخت صادر شود و بررسی چنین مواردی به عهده

اداره رسیدگی اسناد می باشد.

#### اداره حقوق و مزایا:

کلیه مبالغ مربوط به حقوق و مزایای پرسنلی و مواد مربوط به وام های

پرداختی به پرسنل و یا هرگونه دریافت و پرداختی که در رابطه با پرسنل

توسط این اداره انجام می گیرد که موارد فوق در نهایت به اداره دفتر داری

صدور اسناد ارسال می گردد.

#### اداره حسابداری خریدهای خارجی:

کلیه مواردی که در رابطه با خریدهای خارجی می باشد اعم از ثبت هزینه ها، اعتبارات اسنادی، مبالغ ارزی خریدهها، قیمت تمام شده اجناس خریداری شده و موارد مربوط به حملهای خارج و بیمه نامه های مربوط توسط این افراد در اداره، محاسبه و به صورت سندهای روزنامه به اداره دفترداری صدور اسناد جهت ثبت در حسابهای مربوطه ارسال می گردد.

#### اداره حسابداری اموال:

همانطور که از اسمش پیداست مسئولیت ثبت و نگهداری حسابهای دارایی و اموال شرکت می باشد مسئولیت گرفتن استهلاك جهت دارایی ها و همچنین پروژه ها و سفارش کارهای در جریان به عهده این اداره می باشد. پس از تنظیم اسناد که به صورتی دستی با کامپیوتری می باشد، جهت ثبت در حسابهای مربوط به اداره دفترداری صدور اسناد ارسال می گردد.

#### اداره دفتر داری و صدور اسناد:

همانطور که توضیح داده شد کلیه اسناد و مدارک جهت تشخیص حساب و تهیه روزنامه ها و ثبت در دفاتر قانونی و گرفتن ترازهای ماهیانه و موارد دیگر به اداره دفترداری ارسال می گردد که در ذیل به آن اشاره شده است این اداره

شامل ۴ بخش می باشد:

۱- بخش تهیه اسناد روزنامه

۲- بخش نوشتن اسناد تفصیل

۳- بخش تهیه صورت مغایرت با شرکت های تابعه

۴- بخش تهیه صورت مغایرت با شرکت متفرقه

بخش بررسی ترازهای تفصیلی و معین (بخش ثبت دفاتر قانونی) کلیه اسنادی که از ادارات رسیدگی کننده به ادارات دفترداری ارسال می گردد پس از تشخیص حساب توسط معین نویسان به صورت اسناد روزنامه تهیه گردیده و پس از کنترل اسناد و و تصویب اداره جهت پانچ در سیستم معین به پانچپیست داده می شود و همچنین کلیه اسناد پرداختها اعم از نقدی و چک پس از ارسال به اداره دفترداری جهت تشخیص حساب و نهایتاً تفکیک اسناد جهت صدور چک به اداره کل خزانه داری ارسال می شود.

اسناد پرداخت پس از تشخیص حساب جهت پانچ در سیستم خزانه داری که یک سیستم جدا از سیستم معین می باشد پانچ شده و از اسناد فوق ریز اسناد و خلاصه اسناد تهیه می گردد تا در سیستم حسابهای معین ثبت گردد.

کلیه اسناد به همین شکل روزانه به صورت یک فهرست در سیستم معین پانچ و اسناد به صورت کامپیوتری توسط سیستم خدمات ماشینی ارسال می گردد

و ۲ بار در ماه و هر ۱۵ روز یکبار.

گزارشات جهت ثبت در دفاتر قانونی از قسمت خدمات ماشینی ارسال شده که مبنای دفاتر می باشد در پایان هر ماه نیز از ترازهای ماهانه آزمایشی جهت ارائه به ادارات مربوطه و همچنین کنترل حسابها از قسمت خدمات ماشینی ارسال می شود.

کلیه اسناد روزنامه در اختیار تفصیل نویسان قرار گرفته تا حسابهای معینی که دارای تفصیل می باشد توسط هر گروه از تفصیل نویسان در اسناد تفصیلی ثبت و در اختیار پانچيست مربوطه قرار داده می شود تا در سیستم تفصیلی ثبت گردد و ماهانه تراز تفصیلی جهت اداره تهیه گردیده و پس از بررسی جهت ارائه به مدیریت شرکت ارسال می شود بخش دیگری از اداره عهده دارد ثبت دفاتر قانونی کل و روزنامه می باشد و در ۱۵ روز یکبار طبق گزارشات قسمت خدمات ماشینی شرکت دفاتر روزنامه و کل قانون را ثبت می نمایند.

بخش دیگر از اداره مربوط به قسمت تهیه صورت مغایرت و رفع مغایرت های اختصاصی با شرکت های تابعه می باشد شرکت های تابعه شرکت های است که پس از ۵۰٪ تا ۱۰۰٪ سهام شرکت های فوق مربوط به شرکت مادر است (ایران خودرو).

تنظیم صورت مغایرت های فوق در تنظیم صورتهایی تلفیقی بسیار مؤثر هستند و در این گره ۴ نفر از پرسنل به صورت مستمر مشغول تهیه مغایرت و ارسال صورت حسابها جهت شرکت های تابعه برای رفع مغایرت های موجود می باشد.

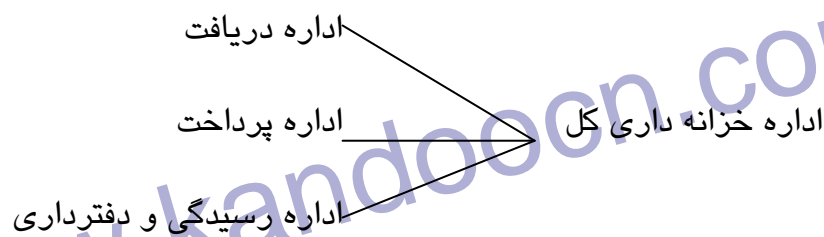
بخش دیگر از اداره مسئولیت مغایرت با شرکت هایی غیر از شرکت های تابعه را به عهده دارند که شامل کلیه شرکت های متفرقه می باشد که با ارسال صورتحساب و یا مراجعه حضوری به شرکت های فوق جهت تهیه صورت مغایرت و رفع مغایرت اختصاصی اقدام می کنند.

جهت مشخص شدن حسابهای اوراق مشارکت که توسط شرکت به فروش رفته است در سرفصلهای جداگانه ای نگهداری شده و اسناد مربوطه توسط یک نفر تنظیم و اسناد فوق و فهرستی از اسناد مربوطه جهت ثبت در دفاتر اوراق مشارکت که در اداره ی کل خزانه داری نگهداری می گردد به آن اداره کل ارسال می شود تا موارد مفتوح و هزینه های اوراق مشارکت مشخصاً جهت بانک مرکزی و یا حسابرسان مستقل مشخص و معین می شوند.

۳۵۳۱۳۲ ح انتظامی اوراق مشارکت ۲۰۶

۳۵۳۱۴۷ کنترل ح انتظامی اوراق مشارکت

این دو حساب چون در ۳۵۳ ثبت می گردد مانده ندارد و فقط از نظر آماری مورد استفاده قرار می گیرد برای بدست آوردن اطلاعات ریالی باید به حسابداری اموال مراجعه کرد.



در قسمت اداره خزانه داری کل تمامی دریافت ها و پرداخت صورت می گیرد و همچنین کارهای مربوط به اوراق بهادار که توسط این اداره صورت می گیرد و تمامی چک های مربوط به هزینه و برداشت توسط این اداره صادر می گردد.

• در اداره خزانه داری کل دریافت اوراق بهادار به دو صورت است:

۱- اوراق بهادار تضمینی

۲- اوراق بهادار جاری

• اوراق بهادار تضمینی خود به دو دسته تقسیم می شود:

۱- حسن انجام کار

۲- تضمین پس پرداخت

حسن انجام کار:

شرکت ایران خودرو با شرکتی دیگر قرارداد می بندد که یک کار را تحویل شرکت ایران خودرو دهد مانند قرارداد ایران خودرو با شرکت سایکو در زمینه نصب تجهیزات مثل روبات.

با توجه به این که ایران خودرو این نصب تجهیزات را در مناقصه گذاشته و شرکت سایکو در این مناقصه برنده شده است شرکت ایران خودرو از شرکت سایکو یک چک به عنوان حسن انجام کار می گیرد که در هنگام کار اگر مشکلی به وجود آمد چک را به اجرا بگذارد و اگر در پایان کار مشکلی به وجود نیامده باشد و همه چیز طبق قرار داد عمل شده باشد این چک به شرکت سایکو مسترد خواهد شد.

۳- تضمین پس پرداخت ها:

تسهیلاتی که شرکت ایران خودرو به اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از شرکت پرداخت می کند در قبالتش چک تضمین می گیرد که ثبت آن به صورت

زیر می خورد

www.kandooon.com

### حساب انتظامی \*\*\*

طرف حسابهای انتظامی \*\*\*

حساب انتظامی شامل اسناد تضمینی بابت حسن انجام کار با پیش پرداخت می باشد.

معین (کدینگ) حسن انجام کار

پ پ

بد

طرف حسابهای انتظامی

س

ثابت

بعد از اتمام قراردادها چک مسترد می شود و قراردادها توسط اداره رسیدگی کننده بررسی و جهت خزانه داری اعلام می گردد در زمان استرداد چک ثبت های برعکس می خورند.

طرف حساب انتظامی

حساب انتظامی مربوطه

۵- اوراق بهادار جاری:

اوراق بهادار جاری ۲ دسته می باشد که دسته اول ناشی از فروش خودرو و دسته دوم هم راجب درآمدهای متفرقه می باشد مانند درآمد اجاره بیمه،

www.kandooon.com



فروش ضایعات و مزایده، خودرو و ثبتی که در اینجا اعمال می شود به صورت زیر می باشد.

چک دریافتی نزد صندوق \*\*\*

درآمد \*\*\*

در زمان وصول چک حساب بانک بدهکار می شود و بستانکار چک های در جریان وصول نزد بانکها می شود.

اداره پرداخت ها:

که پرداخت در این اداره ناشی از خرید می باشد که پرداختها به صورت چک می باشد و پرداخت نقدی کم می باشد و ایران خودرو با بانکی به نام بانک پارسی قرارداد دارد که اکثر پرداختها در این بانک صورت می گیرد به عنوان مثال شرکت ایران خودرو قطعه ای را از فروشگاه تاسیساتی افروزان به مبلغ ۳۶۸۰۰۰۰ ریال خریداری می کند که به صورت زیر ثبت می شود.

خرید درخواستی ۳۶۸۰/۰۰۰

حسابداری عمومی ۳۶۸۰/۰۰۰

(چک صادره)

در زمانی که این چک پاس می شود ثبت زیر می خورد

خزانه داری ۳/۶۸۰/۰۰۰

بانک پارسیان ۳/۶۸۰/۰۰۰

در خزانه داری اکثر ثبت های حسابداری شامل حسابهای بانکی می باشد.

اداره گزارشات

اداره کل بودجه

اداره بودجه سفارش کار

در اداره بودجه بندی ایران خودرو با توجه به گزارش هزینه ای معاونت های

تولیدی و خدماتی که هر بخش در هر سال به چه مقدار نیرو و سرمایه و هزینه

احتیاج دارد بودجه ای را مصوب می کند و به بخش های مختلف تولیدی و

خدماتی ابلاغ می کنند و با توجه به این بودجه تقاضای بودجه می کند و این

تقاضا به کمیسیون بودجه داده می شود و در صورت تایید کمیسیون پس از

بررسی به تصویب می رسد بودجه لازم به بخش مورد نظر داده می شود.

## بودجه سفارش کار:

یک سری از بودجه ها که به صورت جداگانه که سفارش کار هستند در نظر

گرفته می شود که این سفارش کار خود به دو دسته تقسیم می شود:

۱- سفارش کار هزینه ای

۲- سفارش کار سرمایه ای

که خارج از سازمان مالی می باشد و در اداره سفارش کار می باشد.

سفارش کار هزینه ای:

سفارش کار هزینه ای سفارش کاری است که بابت پرداخت هزینه و تعمیرات

انجام می شود مانند پرداخت هزینه بابت نقاشی و یا تعمیرات قطعات.

سفارش کار سرمایه ای:

سفارش کار سرمایه ای سفارشی است که به سرمایه اضافه می شود مانند

پرداخت بابت ساختن یک ساختمان که این موجب افزایش دارایی و سرمایه می

شود و ممکن است یک پروژه ساختمانی دارای بخش هایی است که هر یک از

این بخش ها دارای سفارش کار خاصی می باشد.

اداره کل تمرکز و هماهنگی حسابها:

تمامی حسابها و اسنادهای مربوطه در بخش های مختلف به این اداره فرستاده

می شود که ماحصل کار در این جا انجام می گیرند یعنی تهیه صورتهای مالی،

صورت‌های سود و زیان و صورت‌های تلفیقی انجام می‌گیرد که در این حالت تمامی حسابها مورد بررسی و رسیدگی و تطابق داده می‌شود.

اداره کل حسابداری صنعتی

این اداره که شامل ۵ بخش:

۱- حسابداری صنعتی

۲- اداره هزینه یابی

۳- حسابداری انبار

۴- سفارش کار هزینه ای می باشد.

در دایره صدور اسناد، اسنادی که مربوط به مواد و خط تولید می باشد ابتدا ماهیت آن مشخص می کنند که هزینه است و با چه نوع هزینه ای است و آن را سپس به اداره حسابداری صنعتی می فرستند و حسابداری صنعتی اسناد را تفکیک می کند و در هر طبقه خود قرار می دهد. پس از تفکیک، هر یک از اسناد را ثبت می کند و بعد از آن را به دایره تمرکز حسابها می فرستند.

اداره کل فروش:

در این اداره محصولات نهایی تولید شده شرکت ایران خودرو به فروش می رسد و علاوه بر آن محصولات قطعات یدکی ماشین ها نیز تحت نظر این اداره به انجام می رسد.

## اداره کل حسابداری عمومی

### ۱- رسیدگی حسابها و اسناد:

بیشترین فعالیت من در قسمت رسیدگی اسناد می باشد که روش رسیدگی به اسناد را به طور مختصر که هر روز انجام می دادم را شرح می دهم. در ایران خودرو با توجه به گستردگی کار و فعالیت. هر فرد عهده دار مسئولیت کوچک و خاصی می باشد که کنترل اسناد بدین صورت می باشد که قسمت های مختلف خط تولیدی اگر به مواد احتیاج داشته باشد درخواست خرید مواد می کنند اگر این موارد در انبار موجود باشد این درخواست اجابت می شود و به خط تولید یا قسمتی که خواستار مواد هستند داده می شود اگر مواد در انبار موجود نباشد این درخواست به اداره خرید و قسمت کنترل و برنامه ریزی مواد فرستاده می شود و گروهی هم در اداره خرید هستند که پیش فاکتورهای قیمت مواد مورد نظر را از شرکت های مختلف جمع آوری می کنند و این پیش فاکتورها به کمیسیون درخواست ارجاع داده می شود و با توجه به قیمت مناسب و کیفیت مطلوب، شرکت مورد نظر را انتخاب می کنند و این مسئله باید به تایید قسمت کنترل و برنامه ریزی مواد برسد و دستور خرید را صادر می کند مواد خریداری شده به انبار می رود انباردار پس از بررسی اینکه تعداد کالاهای آورده شده و کالاهای درخواست شده دایره مورد نظر مطابقت دارد و

سپس کیفیت کالا توسط دایره کیفیت مورد بررسی قرار می گیرد اگر کالاهای مورد نظر دارای کیفیت مطلوبی باشد آن را تائید می کند و رسید انبار دائمی صادر می گردد که این رسید به دایره حسابداری، قسمت رسیدگی اسناد فرستاده می شود که این دایره وظیفه دارد اقلام فاکتور کالا را با اقلام درخواست کالا مقایسه می کنند که باید با هم دیگر برابر باشد و همچنین تعداد کالاهای درخواستی با تعداد کالاهای فاکتور نیز برابر باشد و همچنین صحت آنکه کالاها از همان شرکت خریداری شده که در برگه استعلام بها آمده است و مبلغ فاکتور باید با مبلغی که در استعلام بها آمده است برابر باشد و اگر استعلام بها وجود نداشته باشد باید به قراردادهای مراجعه کرد و مبالغ را با مبالغی که در قراردادهای آمده است مطابقت دهد.

بعد از اینکه رسیدگی صورت گرفت یک برگه ای به نام برگه خلاصه خرید وجود دارد که مبلغ و مقدار کل و همچنین شماره فاکتور و شماره رسید وجود دارد که این شماره فاکتور و شماره رسید در خلاصه خرید باید با شماره که در رسید کالا و فاکتور ثبت شده است برابر باشد و این برگه به این خاطر است که نشان داده شود که به اسناد رسیدگی شده و اگر این برگه نباشد نشان داده می شود که اسناد باز است یعنی اینکه به اسناد رسیدگی نشده است برای اینکه رسیدگی اسناد از قلم نیفتد در درون سیستم کامپیوتری تعداد این اسناد

ثبت می شود در انتهای خلاصه خرید اگر عوارض و مالیات داشته باشد به آن اضافه می شود یا ممکن است خرید به صورت پیش پرداخت باشد از کل مبلغ کم می شود و در زیر نمونه ای از رسیدگی اسناد که ضمیمه گزارش شده است را مورد بررسی قرار می دهیم در این جا شرکت ایران خودرو دو قلم جنس که یکی رنگ طوسی الکترواستاتیک و دیگری تینر مخصوص کیلر پلی اورتان هواخشک می باشد که تعداد جنس اولی ۷۹۲۰ و تعداد جنس دومی ۱۹۲۰ می باشد در ابتدا شماره فاکتور خلاصه خرید یا شماره فاکتور مطابقت داده که برای رنگ طوسی ۸۲۱۰۱۱۱ می باشد اگر این رقم در هر دو برگ باشد با یک علامت تیک آن را تأیید می کنیم و برای رسید هم به به همین صورت عمل می کنیم و سپس تعداد کالا در خلاصه خرید را با فاکتور و رسید کالا مقایسه می کنیم و در صورت برابر بودن یک تیک می زنیم.

در ادامه برای کنترل قیمت کالا مقدار کل کالای تحویل شده را که برای رنگ عدسی الکترواستاتیک ۷۹۲۰ می باشد در بهای هر واحد آن مبلغ ۳۶۶۵۰ می باشد ضرب می کنیم اگر جواب  $2/902/680/000$  باشد آنرا یک تیک می زنیم به این معنا درست است و در پایین فاکتور ۳٪ عوارض قانونی لحاظ شده است که باید ۲۹۰۲۶۸۰۰۰ را ضرب در ۳٪ کرد که جواب باید ۸۷۰۸۰۴۰ باشد در این صورت یک علامت تیک می زنیم و عدد بدست آمده را به اضافه ۲۹۰۲۶۸۰۰۰

می کنیم و جواب نهایی باید ۲۹۸۹۷۶۰۴۰ باشد در این حالت چون برگه استعلام وجود ندارد ما به مبلغ بهای هر واحد را که ۳۶۶۵۰ می باشد یا مبلغی که در قرارداد با شرکت تابان شیمی ایران خودرو بسته است مطابقت می کنیم. در بعضی از رسیدگی ها درصدی به عنوان تخفیف وجود داشت که در این صورت بعد از ضرب مقدار کل کالا با بهای واحد که جواب بدست آمده را ضرب در آن درصد مورد نظر می کردیم و جواب را از کل مبلغ کم می کردیم.

#### قراردادهای ایران خودرو

در ایران خودرو قراردادهای زیادی وجود دارد که با شرکتهای دیگر بسته می شود که بعضی از این شرکتهای تابع ایران خودرو هستند یعنی حدود ۵۰٪ سهام این شرکت ها برای ایران خودرو می باشد، مانند شرکتهای ایساکو، ساپکو، ایران گسترش.

یکی از این قراردادها، قراردادی است که شرکت ایران خودرو با شرکت تابان شیمی بسته است به پاره ای از بندهای این قرارداد اشاره شده است:

بند ۱: مبلغ قرارداد ذکر شده ۲۰/۸۵۰/۸۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

بند ۲: مبلغ ۲۰٪ از کل بها موضوع قرار داد را به مبلغ ۴/۱۷۰/۱۶۰/۰۰۰ به

شرکت تابان شیمی پیش پرداخت شود.



بند ۳: ایران خودرو نیز یک چک تضمین موضوع بند ۲ را نزد خود به عنوان حسن انجام کار نگه دارد و ظرف مدت شش ماه پس از انقضای قرارداد آن به شرکت تابان شیمی بازگردانده می شود.

بند ۴: شرکت متعهد است در هر ماه به تعویض چک فوق الذکر اقدام کند.

بند ۵: مدت قرارداد ۱۳۸۲/۱/۱ تا ۱۳۸۳/۳/۳۱ می باشد.

بند ۶: میزان و نحوه سفارش: میزان درخواست ۲۰ روز قبل از تحویل سفارش باید باشد و کالا را به اداره دریافت کالای ایران خودرو تحویل دهد.

بند ۷: در صورت معیوب بودن کالاها آنها به شرکت تابان شیمی برگشت داده خواهد شد.

بند ۸: اگر محصولی از شرکت تابان شیمی خریداری شد، به ماشین آسیبی بزند مبالغ زیر با توجه به نوع ماشین خسارت گرفته می شود.

بابت آسیب به پیکان ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال

بابت آسیب به بدنه پژو ۲۰۶ ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال

بابت آسیب به بدنه پژو ۴۰۵ جی ال ایکس ۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال

بابت آسیب به بدنه پژو پارس ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

بابت آسیب به بدنه سمند ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال.

## ۲- اداره اموال و پروژه ها:

دارایی ها در شرکت ایران خودرو به دو دسته تقسیم می شوند:

۱- دارایی های ثابت خریداری شده مثل کامپیوتر

۲- دارایی های در جریان ساخت پروژه ها

دارایی های ثابت خریداری شده در ایران خودرو دارای ۷ معین می باشد:

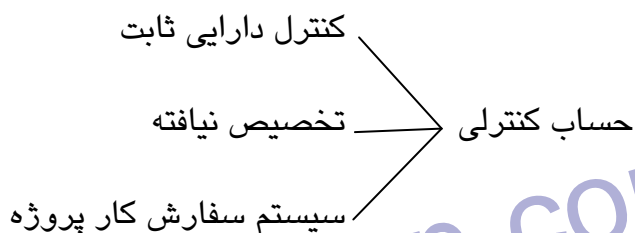
۱- معین ساختمان و تأسیسات ۲- معین ماشین آلات (خطوط) و تولید و

دستگاه های بزرگ ۳- قالبها و ابزار مخصوص ۴- ابزار فنی (دسر و

چکشها) ۵- وسائل نقلیه ۶- اثاثیه و منصوبات ۷- وسائل حمل مواد.

دارایی ها دارای سه حساب کنترلی می باشد که بر حسب رسید در این حسابها

قرار می گیرد:



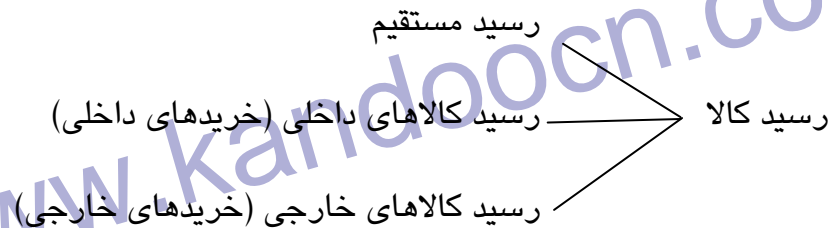
در کنترل دارایی های ثابت، دارایی هایی که از طریق رسید مستقیم خریداری

شده اند در آن قرار می گیرند. در کنترل تخصیص نیافته کالاهایی که از طریق

رسید داخلی به خارجی خریداری می شود.

در سیستم سفارش کار (پروژه ها) هم از طریق رسید مستقیم ولی در زمان تکمیل پروژه ها انجام می شود.

در قسمت اداره اموال رسیده ها به ۳ دسته تقسیم می شوند.



نحوه صدور سند دارایی ها و سفارش کار به شرح زیر می باشد:

سند تفصیلی عمومی که مربوط به دارایی های ثابت می باشد هر رسید کالا در این سند منظور می شود که حساب دارایی های دارای کد ۱۰۸ می باشد اما سند تفصیلی سفارش کار فقط رسید مستقیم در این سند منظور میشود.

نحوه ثبت حسابداری اموال:

پس از انجام رسیدگی ها سند حسابداری زده می شود که جمع تمام فاکتورهای اموال خریداری شده بدهکار می شود و طرف بستانکار این حساب خزانه داری می شود که اگر پیش پرداخت و علی الحساب داشته باشد از قسمت بدهکار آن کم می شود پس از ثبت این سند برای پرداخت به خزانه داری می رود که دارای چهار نسخه می باشد که دو نسخه آن به قسمت رئیس

حسابداری عمومی داده می شود و یک نسخه آن به دفترداری و نسخه باقیمانده به همراه اسناد باقیمانده به صنعتی فرستاده می شود.

زدن سند روزنامه

نوشتن دفاتر رسمی

نوشتن معین و تفصیل و گرفتن مغایرات

اداره دفترداری

صورت مغایرات: صورت مغایرت حساب فی مابین شرکتهای مختلف را چک می کند در صورت وجود اشکال یا اشتباه، طرفین جهت رفع اشکال آن با نمایندگان دو شرکت در جلسه ای حاضر می شوند و با یکدیگر به توافق می رسند. از قبیل شرکتهایی که با ایران خودرو حساب فی مابین و تحت تابع ایران خودرو هستند می توان به ساپکو، ایساکو، تام، سازمان گسترش اشاره کرد.

در موارد زیر مغایرت در بین حسابها به وجود می آید:

- ۱- کالاهای بین راهی ۲- چک بین راهی ۳- دریافت یا پرداخت کالاهایی که به دست انباردار نرسیده باشد ۴- اشتباهات حسابداری.
- صورت مغایراتی که ضمیمه این گزارشات شده است، اقلام بازی یعنی اقلامی که بین آنها اختلاف وجود دارد به صورت O کشیده شده است و این باید در نهایت با توافق طرفین اصلاح شود و در نهایت دفاتر دو طرف به موازنه برسد،

مغایرت ممکن است بین شرکت و بانک باشد مانند واریزی شرکت (سپرده، بین‌راهی) و بدهی که در پایان ساعت روز به بانک واریز شده باشد و بانک به تاریخ روز بعد عمل کرده باشد، و یا چک‌هایی که برای وصول به بانک ارائه نشده باشد و یا برداشتهای بانک از حساب موسسه، واریزی بانک به حساب شرکت که اعلامیه بستانکار آن وصول نشده باشد و در صورت مغایرت از طریق دو روش رسیدن از یک مانده به مانده دیگر و یا روش رسیدن به مانده واقعی استفاده می‌شود، که در این روش اقلام باز به وسیله مقابله کردن اقلام تثبیت شده در ستون بدهکار دفتر بانک شرکت با اقلام ثبت شده در ستون بستانکار صورت حساب مشخص می‌شود که در دو طرف در رفع این اختلافات با یکدیگر همکاری می‌کنند.

### نوشتن معین و تفضیل

برای شرکتهایی که ۵۰٪ سهام آنها متعلق به ایران خودرو می‌باشد دفاتر معین نگهداری می‌شود اما در شرکتهایی که قراردادی می‌باشند دفاتر تفصیلی نگهداری می‌شود و دو گزارش به نام گزارش ۱۴ و ۱۶ وجود دارد که گزارش ۱۴ گردش تراز تفصیلی را نشان می‌دهد و گزارش ۱۶ مانده و تراز معین را به تفکیک (ریز به ریز) آن را نشان می‌دهد و در ایران خودرو یک سیستم SNA

وجود دارد که مهمترین سیستم سازمان این شرکت می باشد به وسیله این سیستم اشتباهات رخ داده پیدا می شوند و بعد از پیدا شدن آنها اصلاح می کند.

ادار کل حسابداری صنعتی:

اداره دفتری و صدور سند

اداره هزینه یابی و سفارش کار

اداره انبار

اداره هزینه یابی

اداره قیمت تمام شده

اداره حسابداری صنعتی

۱- اداره صدور سند: هرگونه اسنادی که بخواهد ثبت بخورد در این اداره ثبت

و در این دفاتر وارد میشود

۲- اداره هزینه یابی و سفارش کار: تمام عملیاتی که بصورت غیر تولیدی مثل

ساختمان ها و پروژه هایی که غیرتولیدی می باشند. اطلاعات مربوط به

سفارش کار هزینه ای در این قسمت جمع آوری می شود این قسمت

همچنین اطلاعات هزینه ای یک پروژه را جمع آوری می کند و قیمت تمام

شده یک پروژه را محاسبه می کند و در نهایت به اداره اموال رابط می

شود.

۳- اداره انبار: جنسی که از بیرون خریداری می شود همواره وارد انبار می شود خرید داخلی دارای فرم ۴۲ و خرید خارجی فرم ۴۴ و خرید خارجی یکی و خرید داخلی فلات نامیده می شود. جنسی که از بیرون خریداری می شود باید رسید کالا داشته باشد این فرمها که به حسابداری انبار می رود و در آنجا قیمت گذاری می شود و جنس خریداری شده از طریق کد وارد سیستم انبار می شود قسمت دریافت فیزیکی کالا جنس را تحویل می گیرد و در درون سیستم شارژ می کند و اطلاعات بصورت تعدادی وارد سیستم می شود و مقدار ریالی آن را نداریم که باید حسابداری انبار آن را تعیین کند و به اداره رسیدگی مدارک رابط می کند و مقدار ریالی از حسابداری عمومی گرفته می شود و برروی رسید کالا ثبت می شود جنس های مختلف جمع آوری می شود و در یک لیست تشکیل و گردآوری می شوند و انباشت آن در لیست جمع آوری می شود که از روی این لیست می توان قیمت یک کالا را مشخص که نرخ میانگین سال می باشد.

روش انبارداری بصورت میانگین موزون می باشد

شرح	کد جنس	شماره فنی	معین	واحد	نرخ میانگین	موجودی آخر دوره
آرمیچر دنده	۱۵۹۰۲۶	۱۵۹۰۲۵۶	۲۱۰۵۱۶	NU	۱۸۷۳/۸۷	۶

اداره هزینه یابی: کلیه هزینه هایی که در شرکت انجام می گیرد اعم از اداری و تشکیلاتی، توزیع و فروش در این اداره انباشت می شود و بر اساس مراکز تولیدی به آنها سرشکن می شود و همچنین تهیه نرخ دستمزد و سربرابر به اساس مراکز تولیدی توسط این مراکز انجام می شود به عنوان مثال کارخانه برس تمامی هزینه های مربوط به دستمزد را جمع آوری می کند و بر ساعت کارکرد استاندارد تقسیم می کند و نرخ دستمزد بدست می آید و کلیه هزینه های آب و برق و استهلاك و حقوق سرپرست کلیه هزینه های سربرابر جمع می شوند و بر اساس درصدی از دستمزد آن را محاسبه می کنند و نرخ سربرابر بدست می آید.

اداره قیمت تمام شده: کلیه اقلام پرسی و مونتاژی تولیدی در شرکت توسط اداره قیمت تمام شده قیمت گذاری می شود که احتیاج به یک اطلاعات پایه ای دارد که این اطلاعات از مهندسی اخذ می شود.

به عنوان مثال جنسی که ساخته شده، اطلاعات ریز آن بصورت فرمت زیر از مهندسی اخذ می شود.

کد جنس      شماره فنی      شرح جنس      واحد      میزان مصرف



از طریق لیست انبار نرخ این کدها مشخص می شود و بعد برای بدست آوردن دستمزد میزان زمان مصرفی جهت ساخت آن قطعه در نرخ دستمزد ضرب می شود و مبلغ دستمزد در نرخ سربار ضرب می شود و سربار بدست می آید.

$$\text{نرخ دستمزد سالن مربوطه} \times \text{زمان مونتاژ مجموعه (نفر دقیقه)} = \text{مبلغ دستمزد}$$

۶۰

نرخ سربار سالن مربوطه  $\times$  مبلغ دستمزد = سربار

شمارش موجودی کالای در جریان ساخت و کالای ساخته شده، و همچنین قیمت گذاری آنها در پایان سال بعهده اداره قیمت تمام شده است. در شرکت ایران خودرو روش ثبت حسابها به صورت استاندارد است در ارزیابی موجودی ها از روش میانگین موزون استفاده می شود و در پایان سال دو نوع گزارش تهیه می شود.



در قسمت پیمانکاری نیروی انسانی که در شرکت راستین خدمات این نوع پیمانکاری انجام می شود در این بخش با توجه به نیروی انسانی که قسمتهای مختلف تولیدی و خدماتی ایران خودرو احتیاج داشتند و سرپرستان این قسمتها تقاضای نیرو می کردند نیروهای درخواستی را از بیرون با توجه به مهارتها و قابلیت های لازم استخدام می کردند و به بخشهای مختلف می فرستادند و پنج درصد مبلغ هر قرارداد استخدای به خود شرکت راستین خدمات داده می شد.

#### پیمانکاری پروژه های ایران خودرو:

این قسمت از پیمانکاری که مربوط به قراردادهای پیمانکاری ایران خودرو می باشد که شرکت ایران خودرو برای ساختن یک ساختمان یا یک سوله جدید آگهی مزایده می دهد تا شرکتهای مختلف پیمانکاری مبلغهای خود را پیشنهاد دهند و اراده قراردادهای ایران خودرو این پیشنهادها را بررسی می کند و هر قیمتی که مناسب بود با آن شرکت قرارداد می بندد و کار را با آن شرکت شروع می کند هر پروژه به سفارش کارهای مختلفی تقسیم می شود که هر سفارش کار بودجه جداگانه ای دارد و از قبل این بودجه مبلغش مشخص می شود پس از انجام قسمتی از مراحل کار پیمانکار با توجه به اینکه هزینه هایی را انجام داده و احتیاج به پول دارد و صورت وضعیت را تهیه می کند که

این صورت وضعیت بر اساس فهرست بها نوشته می شود و این فهرست بها فهرستی است که در آن مبالغ مصوب اجناس معمولاً پایتتر از قیمت بازار می باشد تعیین می گردد و به دست کارفرما داده می شود و صورت وضعیت های بعدی نیز فرستاده می شود تا میزان بودجه سفارش کار به صفر برسد و بیشتر از بودجه هر سفارش نمی تواند درخواست بکند و مسئول قراردادهای برای اینکه پیمانکار ضرر نکند درصدهایی را در نظر می گیرد مانند سختی کار و غیره... که به صورت وضعیت اضافه می شود. صورت وضعیتها را ناظر کارفرما بررسی و تأیید می کند و قسمت حسابداری کارفرما می فرستد که حسابداری به اتکای این تأیید فقط اعمال جمع و ضرب و میزان درصدها را کنترل می کند در هنگام اجرای پروژه به قسمت اداره اموال و دارایی اطلاع داده می شود که این پروژه در آینده به دارایی تبدیل می شود.

#### نتیجه گیری از مدت فعالیت در ایران خودرو:

نتیجه گیری من این است که شرکت های بزرگ مانند ایران خودرو که فعالیت گسترده ای دارند و میزان تولیدات و قراردادهایی که با شرکت های مختلف می بندد بسیار بالا است. بنابراین قسمت مالی این گونه شرکتها نمی تواند محدود به فعالیت تعداد خاصی از افراد باشد و هر فردی عهده دار چندین

وظیفه باشد بنابراین هر فرد در شرکت ایران خودرو دارای یک وظیفه می باشد و این افراد در بخشهای مختلف توسط یک سرپرست کنترل می شود.

این تقسیم بندی سازمان مالی سبب می شود که کارها و وظایف به دقت و با کیفیت بالا انجام شود و هر فرد مسئولیت خود را می داند و تداخل وظایف و مسئولیت به وجود نمی آید. در شرکت ایران خودرو به خاطر همین گستردگی فعالیت بر خلاف شرکتهای دیگر که دارای فصل خاص حسابرسی می باشند در تمامی سال حسابرسی و وضعیت مالی شرکت را کنترل و رسیدگی می کنند.

در پایان سازمان مالی ایران خودرو نقش حیاتی را در این شرکت ایفا می کند که پایه همه تصمیمات و اقدامات مدیران می باشد.

بسمه تعالی

تعهد نامه

بمنظور آگاهی و اطلاع کارکنان شرکتهای پیمانکاری مواردی چند از مقررات

انضباطی شرکت ایران خودرو (سهامی عام) که اطلاع و رعایت آنان الزامی

است بشرح ذیل اعلام می گردد:

الف - مراتب ذیل موجب اخراج میشود:

۱- عدم رعایت شئونات اسلامی

۲- زدن کارت دیگران

۳- درگیری لفظی و فیزیکی

۴- تردد بدون اطلاع سرپرست مربوطه

۵- عدم استفاده از لباس و کفش ایمنی مربوطه

۶- پوشیدن لباس کار سایر شرکتهای

۷- اختفاء و خروج هر نوع جنسی که موجب معرفی فرد به مقامات قانونی نیز

می شود.

۸- قصور از وظایف محوله و عدم رضایت سرپرست از نحوه کارکرد

۹- امنیت غیرموجه

۱۰- نگهداری اموال و دارائیهای شرکت در کمد و رختکن



الحاقیه شماره

موضوع قرارداد فیما بین شرکت یاوران خدمات همکار و آقای / خانم حسینی

بدینوسیله اعلام می گردد که ماده ۴ مندرج در قرارداد فوق الذکر از تاریخ

۸۰/۶/۱۸ بشرح ذیل تغییر می یابد.

مدت قرارداد ۱ سال از تاریخ ۸۰/۸/۱۸ لغایت ۸۱/۶/۱۸ میباشد.

بدیهی است به استناد مورد فوق کلیه مفاد قرارداد بقوت خود باقی است.

محل امضاء و اثر انگشت کارگر

محل امضاء کارفرما