

قلمرو حسابداری مدیریت

مدیریت بنگاههای اقتصادی با پیچیده شدن فعالیتهای تجاری وارد عرصه ای شده است که بدون استفاده از اطلاعات مالی ناکارآمد یا غیر ممکن است. تدارک و گزارشگری اطلاعات مالی به تبع توسعه کمی و کیفی شاخه های تخصصی حسابداری شکل تخصصی به خود گرفته است. اطلاعات حسابداری مورد نیاز مدیریت جهت تصمیم گیری و اجرای وظایف مدیریت از طریق احد حسابداری مدیریت میسر می شود.

اهداف حسابداری مدیریت: برای تعیین اهداف حسابداری مدیریت می بایست به هدفهای سازمانی بنگاههای

اقتصادی توجه نمود بنگاههای اقتصادی هدفهای متنوعی را مد نظر دارند و در جهت تحقق آنها تلاش می نمایند از جمله: سودآوری / افزایش فروش از طریق ارتقاء سطح بازار / رشد کمی و کیفی فعالیتهای / افزایش تولید / تولید محصولات و خدمات با کیفیت قابل قبول مشتریان / تنوع بازار و در فرایند مدیریت بنگاههای اقتصادی تحقق اهداف بنگاه اهمیت دارد.

هدفهای اصلی حسابداری مدیریت را می توان به شرح زیر شمرد:

- 1- تامین اطلاعات مورد نیاز مدیران برای تصمیم گیری روزانه
- 2- کمک به مدیران در رهبری و کنترل فعالیتهای عملیاتی
- 3- انگیزش مدیران و کارکنان برای فعالیت در راستای هدفهای سازمانی
- 4- سنجش و ارزیابی عملکرد واحدهای تابعه مدیران و سایر کارکنان سازمان

نقش حسابداری مدیریت: مطابق بیانیه انجمن حسابداران حسابداری مدیریت اینگونه تعریف شده است: فرایند

شناسایی/ اندازه گیری/ جمع آوری/ تجزیه و تحلیل/ تدارک/ مشارکت و ارتباط با اطلاعات مالی مورد استفاده مدیریت در برنامه ریزی/ ارزیابی و کنترل عملیات داخل سازمان.

حسابداری مدیریت مسولیت تدارک گزارشهای گزارشهای مالی در مقابل دیگر استفاده کنندگان اطلاعات مالی نظیر سازمانهای قانونی و مالیاتی را بر عهده دارد. به بیان ساده تر حسابداری مدیریت عبارت از حسابداری برای برنامه ریزی/کنترل و تصمیم گیری فعالیتهای در هر سازمانی است بنابراین حسابداری مدیریت اطلاعات مالی مورد نیاز را برای مقاصد نظیر برنامه ریزی و هدایت فعالیتهای تجاری بنگاهها بر عهده دارد.

انجمن رسمی حسابداران مدیریت نقش حسابداری مدیریت در مشارکت با مدیریت جهت حصول اطمینان از اثربخشی فعالیتهای زیر تعیین نموده است:

1- فرموله نمودن برنامه ها جهت تحقق اهداف (برنامه ریزی راهبردی)

2- فرموله نمودن برنامه های عملیاتی کوتاه مدت (بودجه بندی برنامه ریزی سود)

3- تحصیل (تامین) منابع و استفاده کارآمد و اثر بخش آن (مدیریت مالی) و ثبت رویداد مالی

(حسابداری مالی و حسابداری بهای تمام شده)

4- تبیین ارتباط بین اطلاعات مالی و عملیاتی

5- اصلاح فعالیتهای و برنامه ها با توجه به نتایج (کنترل مالی)

6- بررسی نحوه گزارشگری در سیستمها و عملیات (حسابرسی داخلی و حسابداری مدیریت)

مقایسه حسابداری مدیریت با حسابداری مالی

موضوع	حسابداری مدیریت	حسابداری مالی
استفاده کنندگان	1- تدارک اطلاعات منحصرأً برای استفاده داخل بنگاه	1- تدارک اطلاعات برای استفاده کنندگان داخل و خارج بنگاه
رعایت قوانین	2- قوانین و مقررات راکمتر مدنظر قرار می دهد	2- قوانین و مقررات را مد نظر قرار می دهد
رعایت GAAP	3- بر اساس GAAP عمل نمی کند	3- بر اساس GAAP عمل می کند
توجه زمان	4- بر اساس گذشته به آینده تاکید دارد	4- بر گذشته تاکید دارد
جامعیت	5- بر هر فعالیت در چهارچوب کل فعالیتها تاکید دارد به عبارتی به عملیات واحدهای تابعه بنگاهها نیز توجه دارد	5- فعالیتها را به صورت یک مجموعه مد نظر قرار دارد به عبارتی در گزارشها به کل بنگاه اقتصادی توجه دارد
جامعیت	6- محدود به اطلاعات تدارک شده نظام حسابداری نیست بلکه گزارشها متنوع است	6- محدود به اطلاعاتی است که توسط نظام کلی حسابداری ارائه می شود
جامعیت	7- گزارشها تفصیلی و متنوع است و ارائه آن حسب مورد روزانه هفتگی ماهانه و سالانه است	7- معمولاً گزارشها محدود به صورتهای مالی اساسی سالانه است
ارتباط با تخصصها	8- با رشته ها و تخصصهای دیگر نظیر مالی اقتصاد تحقیق در عملیات آمار و ریاضی ارتباط دارد	8- تقریباً با رشته ها و تخصصهای دیگر ارتباط دارد
نگاه	9- وسیله ای برای نتیجه نهایی است	9- به عنوان نتیجه نهایی تلقی می شود
ویژگی های کیفی	10- تاکید بر ویژگی مربوط بودن (سودمند در تصمیم گیری) دارد. علاوه بر مربوط بودن به ویژگی صحیح	10- تاکید بر قابلیت اعتماد از ویژگی کیفی اطلاعات حسابداری دارد

بودن و به موقع بودن نیز تاکید دارد.

مقایسه حسابداری مدیریت با حسابداری بهای تمام شده: بین حسابداری مدیریت و حسابداری بهای تمام شده رابطه تنگاتنگ وجود دارد. انجمن ملی حسابداری به شرح زیر حسابداری بهای تمام شده را تعریف نموده است:

مجموعه ای از رویه های قانونمند برای گزارشگری جهت محاسبه بهای تمام شده کالاهای تولید شده و خدمات ارائه شده به صورت تجمیع شده و تفضیلی حسابداری بهای تمام شده تعریف می شود این رویه ها عبارتند از شناسایی/طبقه بندی/تخصیص/تجمیع و گزارشگری هزینه های تولید و مقایسه آنها با هزینه های استاندارد

مهمترین وظیفه حسابداری بهای تمام شده تجمیع هزینه های تولید به عنوان بهای تمام شده برای ارزیابی موجودیها و تعیین سود است. در مقابل حسابداری مدیریت تاکید بر استفاده از اطلاعات بهای تمام شده برای برنامه ریزی کنترل و تصمیم گیری است.

تفاوتهای اساسی حسابداری مدیریت و حسابداری بهای تمام شده

موضوع	حسابداری مدیریت	حسابداری بهای تمام شده
تاکید بر نوع استفاده	1-تاکید بر استفاده اطلاعات بهای تمام شده برای برنامه ریزی/کنترل و تصمیم گیری	1-تجمیع هزینه های تولید جهت محاسبه بهای تمام شده
نوع گزارش	2-فعالیت‌های آن منجر به گزارش‌های اختصاصی جهت استفاده کنندگان داخل بنگاه می شود	2-فعالیت‌های آن منجر به گزارش‌های اختصاصی نمیشود قابلیت استفاده در حسابهای مالی و حسابداری مدیریت را دارد
استفاده کنندگان	3-استفاده کنندگان آن درون سازمانی هستند	3-استفاده کنندگان آن درون و برون سازمانی هستند
اهداف	4-هدف آن تدارک اطلاعات مرتبط با کلیه فعالیتهاست	4-هدف آن تدارک اطلاعات مرتبط با هزینه های تولید کالا

و خدمات است		
-------------	--	--

فعالیت‌های حسابداری بهای تمام شده:

1- شناسایی و طبقه بندی اقلام بهای تمام شده:

اولین مرحله است به طور کلی این اقلام که به عنوان هزینه های تولید (ساخت) مصطلح است عبارتند از هزینه های مستقیم و هزینه های غیر مستقیم مشتمل بر مواد دستمزد و مخارج است. هزینه های مستقیم آن دسته از هزینه هایی است که مستقیماً در مصرف (تولید) کالا و خدمات دارند.

برای شناسایی این هزینه ها دو شرط زیر مد نظر قرار گیرد:

اولاً از نظر اقتصادی سهم قابل توجهی از قیمت تمام شده کالا و خدمات را شامل می شود

ثانیاً از نظر فیزیکی سهم قابل توجهی از اقلام تشکیل دهنده کالا و خدمات را دارا باشد.

هزینه های غیر مستقیم به بهای اولیه که همان هزینه های مستقیم میباشند اضافه می شود تا کل بهای تمام شده محاسبه شود به این گونه هزینه ها سربار یا بالا سري گفته می شود زیرا نمی توان آنها را شناسایی و به هر واحد کالا تخصیص داد یا به يك مركز هزینه مرتبط نمود

معمولاً هزینه های سربار مرتبط با **فعالیت عمده** است که هزینه ها به آنها اختصاص می یابد:

الف- تولید که در تولید کالا یا ارائه خدمات نقش دارند

ب- اداری این واحد وظیفه کنترل عملیات سیاستگذاری و هدایت فعالیتها را بر عهده دارد

ج- فروش و بازاریابی

د- توزیع

ه- تحقیق و توسعه

در سازمانهای بزرگ واحدهای تحقیق و توسعه تاسیس می شود این واحدها وظیفه تحقیقات جدید و جهت شناسایی روشهای نو جهت بهبود کالا و فرایند و توسعه محصولات جدید و بهبود فرایند را بر عهده دارند. بر اساس

استانداردهای حسابداری هزینه‌ها را تحقیق و توسعه به عنوان هزینه‌های دوره تلقی می‌شود مگر در مواردی

که منفعت آتی آن مشخص و قابل شناسایی باشد در این صورت به عنوان اقلام بهای تمام شده تعریف

می‌گردد. برای انواع هزینه‌های سربار به جدول صفحه 14 کتاب مراجعه شود

2- ثبت اقلام بهای تمام شده:

ثبت بهای تمام شده دومین فعالیت حسابداری بهای تمام شده است و جزئی از سیستم مدون حسابداری است که در

آن عوامل بهای تمام شده بر اساس مجموعه حسابهای تعریف شده طی مراحل اولیه در دفاتر روزنامه کل و معین

ثبت میشود. در ثبت اقلام بهای تمام شده توجه به روشهای حسابداری بهای تمام شده اهمیت و ضرورت دارد.

3- تجزیه و تحلیل بهای تمام شده:

مهمترین فعالیت حسابداری بهای تمام شده تلقی می‌شود زیرا هدف آن تدارک اطلاعات بهای تمام شده مناسب و

سودمند در تصمیم‌گیری است این امر زمانی میسر است که روابط اقلام بهای تمام شده با یکدیگر سهم هر یک از

آنها در بهای تمام شده کالا بررسی و تحلیل شود

4-- گزارشگری اقلام بهای تمام شده :

گزارش بهای تمام شده در قالب گزارشهای تفضیلی برای درون و انواع گزارشهای تجمیع شده جهت خارج بنگاه

اقتصادی میسر می‌شود.

وظایف حسابداری بهای تمام شده:

1- تجزیه و تحلیل و طبقه‌بندی همه مخارج از جمله هزینه‌های عملیات واحدها

2- فراهم نمودن شرایط لازم جهت توسعه استانداردهای هزینه تعیین انحرافات در گزارشگری و محاسبه

ضایعات مواد دستمزد و منابع

3- تدارک هزینه‌های واقعی برای مقایسه با پیش‌بینی‌ها به طوری که بر ثابت نمودن قیمت‌ها کمک کند و در

تدارک اطلاعات مورد نیاز مفید باشد.

4- تدارک اطلاعات لازم جهت تهیه صورت سود و زیان و ترازنامه

5- حفظ و نگهداری مدارک لازم به طوری که این مدارک اطلاعات لازم جهت کنترل و رسیدگی مورد لزوم را فراهم کند.

6- عملیاتی نمودن سیستم ثبت دائمی برای مواد خام کالای ساخته شده و قطعات و کالای نیمه ساخته

7- جمع آوری داده ها برای تهیه بودجه ها و استفاده در حسابهای کنترل هزینه ها و رویه های کنترل بودجه

8- طرح ریزی و بکارگیری سیستمها و روشهای جدید جهت اثر بخشی اطلاعات و ارائه به واحدهای دیگر.

وظایف و عناصر مدیریت:

الف : برنامه ریزی: وظیفه مدیریت است که با اهداف کوتاه مدت و بلند مدت مرتبط است

ب : سازماندهی: تقسیم وظایف تنظیم مسئولیتها و اختیارات و حیطة نظارت در جهت استفاده کارآمد و اثربخش منابع

ج : هماهنگی: مدیریت میبایست تصمیمات را با چگونگی اجرای بهتر آن را با توجه به منابع بنگاه به منظور اجرای برنامه ها هماهنگ نماید

د: کنترل: مقایسه نتایج حاصل از اجرای تصمیمات و برنامه ها از طریق مکانیسم بازخورد از طریق اجرای وظیفه کنترل میسر می شود.

ه: تصمیم گیری: انتخاب مناسبترین راه (آلترناتیو) از بین کارهای مختلف در جهت اهداف موسسه تصمیم گیری تعریف می شود با توجه به تصمیم گیری و تعاملهمه جانبه و نزدیک آن با امر مدیریت توجه به مفاهیم تصمیم گیری در جهت تبیین دقیق تر وظایف مدیریت حایز اهمیت است.

فرایند تصمیم گیری به چهار مرحله تقسیم شده است

الف-تعریف مسئله: در این مرحله شناسایی موضوع مورد نظر جهت تصمیم گیری با تعریف مسئله تبیین می گردد زیرا بدون تعریف دقیق مسئله راهکار مناسب جهت آن ناکارآمد خواهد بود

ب-شناسایی راه حلها: در این مرحله مدیران به طرق مختلف و بر اساس تواناییهای فردی خود راه حلهاي مختلف را ایجاد می کنند. در این مرحله حسابداری مدیریت نیز می تواند اطلاعات مورد نیاز را در قالب برآوردها و اقلام تاریخی مرتبط با مسئله در جهت شناسایی راهحلها فراهم کند.

ج-گردآوری اطلاعات مربوط: اصلی ترین عنصر و مولفه تصمیم گیری در اختیار داشتن اطلاعات

است. حسابداری مدیریت در گردآوری اطلاعات مربوط نقش بسزایی دارد زیرا اطلاعات حسابداری مدیریت ویژگی هایی نظیر مربوط بودن به موقع و صحیح بودن را دارد. حسابداران مدیریت مسئولیت اصلی تدارک اطلاعات مربوط را بر عهده دارند

ه-تصمیم گیری: انتخاب مناسبترین راه حل از بین راه حل های مختلف آخرین مرحله فرآیند تصمیم گیری

است. حسابداران مدیریت در تحلیل نقاط قوت و ضعف هر یک از راه حلها نقش ممتازی را ایفا می کند

رویکرد سازمانی به حسابداری مدیریت: در ساختار سازمانی غالب بنگاهها ی اقتصادی دونه سلسله مراتب

وجود دارد

الف: صف: آن دسته از واحدهای سازمانی که مستقیماً در تحقق اهداف نقش دارند. مدیران صف مسئولیت دستیابی

به اهداف سازمانی را به شکل کارآمد بر عهده دارند. نظیر مدیران تولید و فروش

ب: ستاد: آن دسته از واحدهای سازمانی که مستقیماً در تحقق اهداف نقش ندارند و به عنوان مشاور پشتیبان و

خدمت دهنده به واحدهای صفی تلقی می شود

وظیفه حسابداران مدیریت معمولاً به عنوان وظیفه ستادی تلقی می شود که مسئولیت ارائه خدمات به واحدهای

صف و دیگر واحدهای ستادی را بر عهده دارد این خدمات شامل:

1-بودجه بندی

2-کنترل

3-قیمت گذاری

4-سایر تصمیمات خاص است

وظایف اصلی کنترلی حسابداران مدیریت عبارتند از:

1-برنامه ریزی برای کنترل

2-گزارشگری مالی جهت کنترل

3-مدیریت مالیاتی

4- حسابرسی مدیریت و توسعه نظام حسابداری و پردازش رایانه ای داده ها

5- حسابرسی داخلی

فصل دوم از مبانی حسابداری مدیریت

مفاهیم هزینه اصطلاحات و طبقه بندی آنها

مقدمه...

حسابداری مدیریت به عنوان يك فرآیند به بررسی هزینه ها جهت تجزیه و تحلیل اقلام بهای تمام شده و سایر مقاصد می پردازد به منظور درک بهتر مفهوم هزینه ها ارایه طبقه بندی منطقی ضروری است

طبقه بندی متفاوت هزینه ها جهت مقاصد مختلف:

حسابداری مالی: هزینه به عنوان يك معیار اندازه گیری قابل سنجش به پول به عبارتی منابع استفاده شده برای بعضی مقاصد است

تعریف هزینه طبق نظر هیات تدوین استانداردهای حسابداری ایران (سازمان حسابرسی):

هزینه عبارت است از خروج وجه نقد و داراییهای دیگر از يك واحد انتفاعی یا مصرف و استهلاك داراییهای موجود یا افزایش بدهی های يك واحد و یا ترکیبی از آنها که در نتیجه اجرای فعالیتهای اصلی یا جانبی آن واحد شود. در حسابداری مدیریت هزینه اینگونه تعریف شده است: منابع استفاده شده در مقابل مقاصد مختلف و متنوع. بنابراین جهت مقاصد مختلف تعریف هزینه ها مختلف است.

طبقه بندی هزینه در حسابداری مدیریت

الف- طبقه بندی هزینه ها بر مبنای وظایف مدیریت: شامل هزینه های تولیدی و هزینه های غیر تولیدی

هزینه های تولیدی که مستقیماً با فعالیتهای تولید شرکت ارتباط دارد به سه دسته: مواد مستقیم، نیروی کار مستقیم و سربار کارخانه تقسیم میشود.

سربار کارخانه شامل همه هزینه های تولیدی به استثناء مواد مستقیم و نیروی کار مستقیم تعریف کرد

از جمله مهمترین سربار کارخانه عبارت از هزینه های کنترل کیفیت است این هزینه ها در تولید اتفاق می افتد زیرا به ندرت ممکن است کنترل کیفیت در فرآیند تولید صورت نگیرد. اهمیت کنترل در فرآیند تولید تا بدان اندازه ضرورت پیدا کرده است که بدون اجرای آن عرضه کالای قابل قبول مشتریان امکانپذیر نمی گردد و موجب ناکارآمدی یکی از مهمترین عناصر آمیخته بازاریابی یعنی محصول می شود. مهمترین هزینه های کنترل کیفیت عبارتند از هزینه های پیشگیری / ارزیابی و هزینه های قصور در کار است که ای هزینه ها ممکن است در فرآیند کنترل کیفیت مواد فرآیند و کالای ساخته شده اتفاق افتد. هزینه های پیشگیری عبارت از هزینه هایی که شرکت جهت جلوگیری از وقوع رخداد غیر قابل قبول متحمل می شود هزینه های مصرف شده نظیر برنامه آموزش کیفیت / تحقیقات نیازهای مشتریان / حلقه های کنترل کیفی و بازسازی تجهیزات تولیدی به عنوان هزینه های پیشگیری تلقی می شود. مخارج مرتبط با پیشگیری موجب میگردد هزینه های بازرسی و هزینه های قصور در کار کاهش یابد.

هزینه های بازرسی (ممیزی تولید) هزینه هایی است که جهت بازرسی و اعلام خطر (کسب آگاهی) اتفاق می افتد. این هزینه ها از طریق پیشگیری حذف نگردیده اند. هزینه های قصور در کار ممکن است داخلی باشد نظیر هزینه های کار مجدد و بازرسی مجدد و هزینه های ربط با اسقاط ماشین یا خارجی باشد نظیر برگشتی کالا.

هزینه های غیر تولیدی به دو گروه هزینه های توزیع و فروش و هزینه های عمومی و اداری طبقه بندی می شود. "وارانتی" از جمله شرایط فروش است که فروشنده حق عودت کالا را برای خریدار در قرارداد فروش لحاظ می کند و عالیتری سطح تضمین کالا است. سطح دیگری از تضمین گارانتی که فروشنده در مقابل عدم دریافت وجه تضمین خدمات را بدون برگشت کالا بر عهده دارد..

ب- طبقه بندی هزینه ها بر اساس قابلیت ردیابی: این شیوه طبقه بندی در مقاصد خاص نظیر هزینه یابی در محصولات و مشاغل واحدها و یا در حوزه فروش قابل ردیابی است. و شامل هزینه های مستقیم که به طور مستقیم در فرآیند تولید (هزینه یابی) موثر است و هزینه های غیر مستقیم که شناخت مستقیم آن در فرآیند تولید (هزینه یابی) مشکل باشد به این نوع هزینه ها هزینه مشترک هم گفته می شود که به روش و فرآیند قانونمند بین محصولات تسهیم می شود

ج- طبقه بندی هزینه ها بر اساس وضع هزینه ها از درآمدهای يك دوره: شامل هزینه های تولید که عبارت از

هزینه های قابل ذخیره که تحت عنوان موجودیهای در دسترس (فروش نرفته) قابل شناسایی است و هزینه های دوره که غیر قابل ذخیره هستند و مرتبط با سود تلقی می شوند و در جهت کسب سود اتفاق می افتد مانند مخارج توزیع و فروش

د- طبقه بندی هزینه ها بر اساس رفتار (گرایش) هزینه ها: شامل هزینه های متغیر که مستقیماً با تغییر حجم عملیات

تغییر می یابند. هزینه هاب ثابت که در يك دوره زمانی مشخص و در يك دامنه مربوط فعالیت مقدارشان ثابت و با تغییر حجم عملیات مستقیماً تغییر نمی یابد. هزینه های نیمه متغیر (مختلط) که با تغییر حجم عملیات تغییر می یابند

این نسبت تغییرات مستقیم و به تناسب نیست و شامل اقلام متغیر و اقلام ثابت بهای تمام شده هستند مانند گاز

مصرفی. هزینه های نیمه متغیر (غیر مختلط) با تغییر سطح عملیات تغییر می یابند اما نسبت تغییرات ثابت

یکنواخت و یکسان نیست ممکن است صعودی و یا نزولی باشد. نسبت نزولی در گرایش هزینه ها منحنی یادگیری

نیز اطلاق می گردد. هزینه های نیمه ثابت (غیر مختلط) هزینه هایی هستند که سطح فعالیت به صورت متناوب یا

پله ای افزایش می یابند و صعودی بودن آن به تناسب نیست. لازم به ذکر اس که مرزبندی مشخص جهت دسته

بندی هزینه های نیمه متغیر (مختلط) با هزینه های نیمه متغیر (غیر مختلط) و هزینه های نیمه ثابت (غیر

مختلط) وجود ندارد و نمی توان آنها را از هم متمایز کرد. و برای مقاصد نظیر مدیریت هزینه بودجه بندی و

تجزیه تحلیل نقطه سربسر یعنی برنامه ریزی سود و تصمیم گیری کوتاه مدت اهمیت دارد

ه- طبقه بندی هزینه ها برای برنامه ریزی کنترل و تصمیم گیری:

الف- هزینه های قابل کنترل و غیر قابل کنترل می باشد که هزینه های قابل کنترل توسط رییس هر واحد در سطح

معنی داری از هزینه های تحت کنترل مدیریت قابل کنترل باشد. هزینه های غیر قابل کنترل تحت کنترل مدیر هر

واحد نیست.

ب- هزینه های استاندارد که عبارتند از هزینه ای تولید یا هزینه های عملیاتی که از قبل می توان آنها ر به دقت

برآورد و تعیین نمود. ای هزینه ها با هزینه های واقعی مقایسه می شود تا عملکرد مربوطه در فرآیند هزینه یابی یا

هر مقاصد دیگر اندازه گیری شود.

ج- هزینه از دست رفته های مرتبط ب منابعی است که از دست رفته است بدون آنکه نتیجه تصمیم گیری

حال و آینده مدیریت باشد تحت عنوان هزینه ریخته نیز شناخته شده است هزینه های ثابت تعهد شده که غیر قابل حذف هستند به عنوان هزینه از دست رفته تلقی می شود.

د- هزینه فرصت از دست رفته: هزینه هایی که با عدم قبول و رد راه کار مربوطه موجب از دست دادن درآمد خالص می گردد به عبارتی تبیین منافع از دست رفته به دلیل قبول یک راهکار به جای راهکار دیگر است. ه- هزینه های مربوط: عبارت از هزینه های مورد انتظار آتی که موجب تفاوت بین راه کارها می شود برای مثال هزینه های تفاضلی (افزایشی) با تصمیمات آتی مرتبط است و به عنوان هزینه مربوط تلقی می شود و هزینه از دست رفته به عنوان هزینه های نامربوط تعریف می شود

مقایسه صورتحساب سود و زیان و ترازنامه در شرکتهای تولیدی و بازرگانی:

جدول بهای تمام شده کالای فروش رفته شرکت تولیدی نشان می دهد که هزینه های خاص نظیر مواد مستقیم نیروی کار مستقیم و سربار کارخانه جهت تکمیل کالا در طی دوره منظور می شود و در پایان دوره ممکن است بخشی از مواد خام کار در جریان ساخت و کالای ساخته شده نهایی به عنوان موجودیها مصرف یا به فروش نرسند و در ترازنامه شرکتهای تولیدی ثبت می گردد اما در ترازنامه شرکت بازرگانی تنها موجودی کالای پایان دوره ثبت می شود. این تفاوتها اساسی بی تاثیر از شناخت طبقه بندی انواع هزینه ها نیست.

باتشکر از توجه شما

سیدمحمد بدرطالع

دانشجوی کارشناسی ارشد حسابداری

آبانماه 1390