



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
كلية المستقبل الجامعة

محاسبة تكاليف

اعداد

م.م. حوراء فليح حسن

ثانياً :

المحاسبة على عنصر تكلفة العمل (الأجر) :

يمثل عنصر ت . العمل كل ما يحصل عليه العامل ، من أجر نقدي ، و مزايا نقدية ، و كذلك المزايا العينية .

♣ أسس المحاسبة على ت . الأجر :

أولاً :

تحديد ت . الأجر :

و يقصد بها حساب قيمة إجمالي الأجر المستحقة للعاملين و التي تتحملها المنشأة نظير الوقت و الجهد الذي يقضي العاملون فيها .

● خطوات تحديد ت . العمل :

(١) تسجيل الوقت الذي يستحق العامل عنه الأجر و يشتمل على :
أ . شق عام : يتعلق بتسجيل وقت حضور و انصراف العامل و ذلك لتحديد أجره .
ب . شق خاص : بتسجيل الوقت الذي أنفق على العمليات الإنتاجية و ذلك لتحمله على وحدات الإنتاج .

و فيما يتعلق بتسجيل حضور و انصراف العامل فهناك طرق كثيرة منها :

دفتر للحضور و الانصراف – طريقة الحلقات المعدنية – طريقة البطائق .

و لكن من أكثر الطرق شيوعاً ، تخصيص بطاقة وقت لكل عامل تشتمل على بيانات خاصة باسم العامل و رقمه و ساعات العمل العادية + ساعات العمل الإضافية .

أما فيما يتعلق بتسجيل الوقت الخاص بالعمليات الإنتاجية يكون عن طريق بطاقة الشغله .

الذي تسجل فيها الوقت الذي يقضيه كل عامل لأداء عملية صناعية يكلف بأدائها .

فيما يتم إنجاز مختلف الأوامر و تتضمن بطاقة الشغله بيانات أهمها ، اسم العامل ، رقم العملية ، وقت بدء العمل و انتهائه ساعات العمل ، معدل الأجر ، قيمة الأجر .

(٢) تحديد إجمالي الأجر المستحقة للعامل خلال الفترة :

حتى تقوم إدارة الشؤون الإدارية (شؤون الأفراد) بإعداد سجل الحالة المالية و يتضمن هذا السجل بطاقات تتكون من الأجر الأساسي ، مضافاً إليه أي مبالغ أخرى ... سواء كانت أجر إضافي ، علاوات ، بدلات ، مكافآت .

٣) تحديد إجمالي الاستقطاعات الواجب خصمها من إجمالي الأجر (الحسميات في محاسبة حكومية) :

و تتمثل على استقطاعات ثابتة مثل التأمينات الاجتماعية و اشتراك النقابات ، الأقساط .
كما تمثل استقطاعات متغيرة مثل : الجزاءات ، الغرامات ، الضرائب .

٤) تحديد صافي الأجر المستحق للعامل في نهاية الفترة :
حيث يقوم قسم الأجور التابع لإدارة التكاليف بأعمال كشوف (قوائم) للأجور لكل قسم ،
توضح فيه إجمالي الأجور المستحقة ، أجر عادي + بدلات + مكافآت و الاستقطاعات و
من ثم الصافي للأجر و يوقع العامل على هذا الكشف .

ثانياً : طرق دفع الأجور (نظم دفع الأجور) :

هناك نظامين لدفع الأجور :

١ . طريقة الأجر الزمني :
و يتم حساب الأجر طبقاً لهذه الطريقة كما يلي :
الأجر = عدد ساعات العمل الفعلية (العادية) × معدل أجر العامل .

♣ طريقة الأجر الزمني :

◆ مزاياه :

١ . سهولة التطبيق .
٢ . تجد قبول من صاحب العمل و العامل معاً .

◆ العيوب :

١ . تضعف و تقلل من الإنتاج بسبب تباطؤ ← (تؤدي إلى زيادة التكاليف) العمال حيث
أنهم يتقاضون نفس الأجر سواء كان عامل نشيط أو كسول .
٢ . زيادة الوقت الضائع .

٢ . طريقة الأجر بالقطعة :
و تركز هذه الطريقة على قيمة ما يؤديه العامل من عمل و لا تركز على قيمة الزمن و يتم
حساب الأجر كما يلي :

الأجر = عدد الوحدات المنتجة × معدل أجر القطعة .

◆ مزاياه :

- ١ . التفرقة بين العمال من حيث كفاءتهم و بذلك يجزى العامل النشيط بقدر إنتاجه .
- ٢ . إظهار روح المنافسة بين العمال .
- ٣ . عدم دفع أجر عن الوقت الضائع .

◆ العيوب :

- ١ . تضعف من مستوى جودة الإنتاج و زيادة الوحدات التالفة .
- ٢ . تعرض الآلات للتلف .

و لتفادي عيوب الطرق السابقة ظهرت طرق عديدة تسمى طرق الحوافز :
من أمثلتها :

١ . طريقة تايلور (نظام أجر القطعة التفصيلي) :

تقوم على أساس :

تحديد مستوى نموذج للإنتاج ، و ذلك بتحديد مستويين للأداء أحدهما مرتفع للعامل النشيط و آخر منخفض للعامل البطئ .

◆ مزايا :

- ١ . تشجع العمال على التفوق دوماً و على أن يكون مستواه أعلى من المتوسط .

◆ العيوب :

- ١ . لا يوجد لها حد أدنى للأجر بمعنى إذا لم ينتج العامل أي وحدة فليس له أي أجر .

٢ . طريقة هالسي :

تقوم على أساس :

تضمن للعامل أجر زمني ثابت و تحدد وقت معين لإنجاز العمل على أساس العامل المتوسط فإذا أتم العامل إنتاجه قبل الوقت المحدد فإنه يمنح علاوة تحسب كنسبة من أجر الوقت المقتصد (الموفر) .

◆ المزايا :

- ١ . يحصل العامل على أجره الزمني كامل في جميع الأحوال .
- ٢ . سهولة حسابها و فهمها مستقبل العامل .

٣. طريقة روان :

تقوم على أساس :

تتشابه مع طريقة هالسي و لكنها تختلف في طريقة حساب المكافئة فهي تضمن للعامل أجره الزمني الثابت و تمنحه مكافئة عما يفتصده أو يوفره من وقت ، و لكن الاختلاف في كيفية حساب المكافأة ، تكون بنسبة الوقت المقتصد إلى الوقت المتوسط (المعياري) .

♣ مشاكل تحديد تكلفة العمل :

و تتمثل أهم هذه المشاكل فيما يلي :

(١) أجر الوقت الضائع :

و يمكن تحديد الوقت الضائع عن طريق مطابقة بطاقة الوقت مع بطاقة الشغل و ينقسم إلى وقت ضائع عادي أو مسموح به و يرجع إلى أسباب عادية لا يمكن تلافيها مثل الوقت الذي يضيعه العامل من ساعة وصوله البوابة إلى بدء العمل كذلك الوقت المفقود بين نهاية عملية و بداية أخرى ، و كذلك وقت الانصراف و فترات الراحة و الصلاة و الغذاء و إجراء الصيانة الدورية فهذا الوقت المسموح به يعتبر تكلفة على الإنتاج و يمثل أجور غير مباشرة وقت ضائع غير مسموح به و يرجع إلى أسباب يمكن تلافيها مثل : توقف الآلات بسبب الأعطال و عدم وجود صيانة دورية ، انقطاع التيار الكهربائي و تمثل الأجور المدفوعة عن هذا الوقت خسارة تحمل على ح\ أ . خ .

(٢) أجر الوقت الإضافي :

يتطلب العمل أحياناً تشغيل بعض العمال وقت إضافي مقابل منحهم أجور بمعدل أعلى من الأجور العادية .

تمرين على تحديد الأجر الإضافي و تحليل الأجور إلى مباشرة و غير مباشرة

إذا كانت ساعات العمل الرسمية ٨ ساعات و أجر العامل ١٠ ريالاً للساعة و علاوة الأجر الإضافي ٢٥ % و يفرض أن العامل أحمد عمل لمدة ١٠ ساعات يومياً .

المطلوب :

حساب اجر العامل موضحة العلاوة و تحليل الأجور إلى مباشرة و غير مباشرة .

١ . أجر الساعات العادية = ساعات العمل الفعلية × معدل أجر الساعات

$$٨٠ = ١٠ \times ٨ =$$

$$٢ . علاوة الساعة الإضافية = معدل أجر الساعة \times العلاوة$$
$$. ٢,٥ = \% ٢٥ \times ١٠ =$$

$$٣ . أجر الساعة الإضافية = الأجر العادي + العلاوة$$
$$١٢,٥ = ٢,٥ + ١٠ =$$

$$٤ . أجر الساعات الإضافية = ١٢,٥ \times ٢ (١٠ - ٨) = ٢٥$$

التكلفة \times الساعة

$$\text{أجمالي أجر العامل} = \text{أجر الساعات الفعلية (العادية)} + \text{أجر الساعات الإضافية}$$
$$١٠٥ = ٢٥ + ٨٠ =$$

$$\text{الأجر المباشر} = \text{إجمالي الساعات (عادية + إضافية)} \times \text{معدل الأجر العادي}$$
$$= (٢ + ٨) \times ١٠ \text{ ساعات} \times ١٠ \text{ ريال} = ١٠٠$$

$$\text{الأجر الغير مباشر} = \text{عدد الساعات الإضافية} \times \text{علاوة الساعة الإضافية}$$
$$. ٥ = ٢,٥ \times ٢$$

$$\text{إذن إجمالي الأجر} = \text{الأجر المباشر} + \text{الأجر غير المباشر}$$
$$. ١٠٥ = ٥ + ١٠٠ =$$

تمارين:

بلغ صافي الأجر المدفوعة للعمال ٢٥,٠٠٠ ريال و الاستقطاعات ٥٠٠٠ ريال و كانت ساعات العمل الفعلية ١٠,٠٠٠ ساعة و ساعات وقت ضائع عادي ٢٠٠٠ ساعة و ساعات وقت ضائع غير عادي ٣٠٠٠ .

المطلوب :

تحديد الأجر التي تتحملها المنشأة و تحليلها إلى مباشر و غير مباشر .

$$\begin{aligned} 30,000 &= 5,000 + 25,000 = \text{إجمالي الأجر التي تتحملها المنشأة} \\ \text{معدل اجر الساعة} &= \text{إجمالي الأجر} \div \text{إجمالي الساعات} \\ &= (3,000 + 2,000 + 10,000) \div 30,000 = \\ &= 15,000 \div 30,000 = \\ &= 2 \text{ ريال } | \text{ ساعة} . \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{الأجر المباشرة} &= 2 \times 10,000 = 20,000 \\ \text{الأجر الغير مباشرة (الوقت الضائع العادي)} &= 2 \times 2,000 = 4,000 \end{aligned}$$

$$\text{أجر ساعات ضائعة غير عادية} = 2 \times 3,000 = 6,000 \text{ تحمل على حـ ا . خ .}$$

تمرين (١١) :

فيما يلي بيانات ومعلومات مستخرجة من دفاتر مصنع الوفاء للإنتاج المعدني عن الأسبوع المنتهي .

اسم العامل	عدد ساعات العمل	معدل أجر الساعة
خليل	٣٥	١٢
إسماعيل	٥٠	١٧
رياض	٤٥	١٢
عبد العزيز	٥٢	١٧
أحمد	٣٩	١٥

فإذا علمت :-

١- عدد ساعات عمل عادية للعامل ٤٢ ساعة أسبوعياً ويتقاضى العامل علاوة أجر إضافي ٢٥٪ عن كل ساعة عمل إضافي .

- ٢- تغيب خليل عن العمل لمدة يوم بعذر طبي مقبول وتقرر منحه إجازة ممولة عن هذه اليوم .
٣- فرض جزاء على أحمد لغيابه بدون عذر وتقرر جزاءه بخصم قدره ٤٠ .

المطلوب :

- ١- تحديد صافي الأجر المستحق لكل عامل والذي يستلمه أسبوعياً .
٢- تحديد إجمالي الأجر التي تتحملها المنشأة خلال الأسبوع ، مع تحليلها إلى أجور مباشرة وغير مباشرة .