



جزوه آموزشی اموال و انبار

مدیریت امور مالی دانشگاه



بخش اول

اموال

مقدمه :

هر سازمانی برای رسیدن به اهداف سازمانی خود ، نیازمند وجود منابع و امکانات کافی برای ادامه حیات سازمانی خود می باشد. یکی از این منابع بااهمیت ، دارایی های سازمان می باشد. دارایی های هر سازمان ، منابع ضروری و عمده مورد نیاز آن سازمان محسوب می شود. یکی از عمده ترین این دارایی ها ، دارایی های ثابت مشهود منقول و غیرمنقول می باشد که بدلیل اهمیت آنها در انجام فعالیت های سازمان ، مورد بررسی قرار می گیرند.

تعاریف :

۱- ارقام مصرفی :

ارقامی هستند که دارای عمر مفید بسیار محدود بوده و بدلیل اینکه دارای منافع محدود و انی برای سازمان می باشند، جزو هزینه های دوره طبقه بندی می شوند .

۲- ارقام غیر مصرفی (سرمایه ای):

ارقامی هستند که به قصد بهره برداری و سود آوری در آینده خریداری شده اند و از نوع اموال و دارایی ها محسوب می شوند، این کالاها در گذر زمان مستهلک شده و برای آن ها استهلاک محاسبه می شود و استهلاک آن ها جزء سرفصل هزینه قرار می گیرد، ارقام غیر مصرفی پس از خرید به دارایی سازمان افزوده می شوند. این اموال دارای عمر مفیدی بیش از یکسال می باشند بنابراین دارای پلاک (برچسب اموال) می باشد و اطلاعات آن ها در کارت اموال نگهداری می شود.

دارائیهای ثابت مشهود دارای ویژگیهای عمده ذیل می باشند :

الف) به منظور تولید یا عرضه کالا و خدمات یا مقاصد اداری، مورد استفاده قرار می گیرند

ب) به قصد بهره برداری مداوم خریداری یا ایجاد شده باشند

ج) دارای موجودیت عینی و عمر نسبتاً طولانی (معمولاً بیشتر از یکسال مالی) باشند.

د) فروش آنها در دوره عادی عملیات شبه تجاری دانشگاه / دانشکده / بیمارستان و مورد نظر نبوده و به منظور

سرمایه گذاری، خریداری یا ایجاد شده باشند .

۲-۱- طبقه بندی اقلام غیرمصرفی (سرمایه ای):

۲-۱-۱- زمین:

بهای پرداخت شده جهت تحصیل زمین در حساب زمین ثبت میگردد و کلیه هزینه های مربوط به آماده سازی زمین جهت استفاده مورد نظر نیز جزء بهای تمام شده زمین محسوب می شود .

۲-۱-۲- مستحقات در زمین و محوطه سازی:

مخارج انجام شده جهت مستحقات ایجاد شده در زمین (نظیر دیوار کشی - ساخت خیابان و ایجاد فضای سبز

۲-۱-۳- ساختمان / تاسیسات:

کلیه هزینه های انجام شده در ارتباط با خرید و یا ایجاد ساختمانهایی که به منظور اجرای فعالیتهای عادی دانشگاه / دانشکده / بیمارستان و مورد استفاده قرار می گیرد با توجه به نوع کاربری آن که باید در حساب جزء معین مربوطه شناسائی گردد و همچنین لزوم تفکیک تاسیسات لاتجزی آن مانند تهویه و حرارت مرکزی و شبکه های مخابراتی (تحت سرفصلهای جداگانه ساختمان / تاسیسات طبقه بندی می گردند

۲-۱-۴- ماشین آلات و تجهیزات / ابزار و لوازم فنی:

بهای تمام شده آن دسته از ماشین آلات و تجهیزات / ابزار فنی که به منظور ارائه خدمات و تعمیرات خریداری و یا ایجاد می گردد، تحت سرفصل های جداگانه "ماشین آلات و تجهیزات" و "ابزار و لوازم فنی" انعکاس می یابد.

۲-۱-۲- وسایل نقلیه:

هزینه های تحقق یافته به منظور تحصیل وسایل نقلیه که در ارتباط با فعالیتهای دانشگاه / دانشکده / بیمارستان و ... از آنها استفاده می گردد، تحت عنوان وسایل نقلیه منعکس می گردد.

۲-۱-۶- اثاثه و منصوبات:

هزینه های تحقق یافته در ارتباط با ایجاد یا خرید اثاثه و منصوباتی که ارزش آنها قابل توجه و عمر مفید آنها بیش از یکسال است و در ارتباط با فعالیتهای دانشگاه / دانشکده / بیمارستان و مورد استفاده قرار می گیرد همچنین هزینه های تحقق یافته در ارتباط با ایجاد یا خرید تجهیزات رایانه و لوازم صوتی و تصویری که ارزش آنها قابل توجه است و عمر مفید آنها بیش از یکسال است تحت عنوان اثاثه و منصوبات (به تفکیک جزء معین مربوطه) منعکس می گردد.

۷-۱-۲ دارائیهای ثابت در جریان تکمیل:

کلیه هزینه های انجام شده به منظور ایجاد دارائیهای ثابت مورد نیاز دانشگاه / دانشکده / بیمارستان و تا مرحله بهره برداری تحت عنوان دارائیهای ثابت در جریان تکمیل به تفکیک موضوع پروژه در حسابها منعکس میگردد.

۸-۱-۲ پیش پرداختهای سرمایه ای:

وجوه پیش پرداخت شده ای که باز یافت آنها از طریق خرید یا ایجاد دارائیهای ثابت مشهود می باشد، تحت عنوان پیش پرداخت سرمایه ای منعکس میگردد. همچنین کلیه هزینه های انجام شده به منظور تحصیل دارائیهای ثابت از طریق گشایش اعتبارات اسنادی تحت عنوان سفارشات سرمایه ای انعکاس می یابد.

۳- ارقام غیر مصرفی در حکم مصرفی

این ارقام با عمر مفید بیش از یکسال و بهای خرید کمتر از حداقل بهای خرید کالاهای غیر مصرفی (در حال حاضر کمتر از ۳,۳۰۰,۰۰۰ ریال) کمتر می باشند. بنابراین برچسب اموال ندارند. اطلاعات مربوط به محل استقرار و مسئول نگهداشت این اموال مهم تلقی می شود و در کارت اموال قابل مشاهده است. لازم به ذکر است که این اموال مستهلک نمی شوند و بهای آن ها به عنوان هزینه در نظر گرفته می شود.

۴- مسئول اموال :

وفق ماده ۳۴ قانون محاسبات عمومی امین اموال مأموری است که از بین مستخدمین دولتی واجد صلاحیت و امانتدار با موافقت ذیحساب (مدیر مالی) و بموجب حکم وزارتخانه یا مؤسسه ذیربط به این سمت منصوب و مسوولیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی ، بعهد او واگذار میشود .

عمده وظایف مسئولین اموال عبارتند از :

۴-۱ تنظیم فرم حواله اموال و اختصاص شماره به اموال غیر مصرفی (پس از خرید کالا توسط واحد کار پردازي و تنظيم فرم قبض انبار و حواله انبار توسط انباردار و ارجاع توسط واحد کار پردازي به واحد اموال) با توجه به طبقه‌بندی مصوب ابلاغی

۴-۲ الصاق شماره به اموال خریداری شده و اخذ امضاء از تحویل گیرندگان اموال و در نهایت اخذ امضاءهای لازم از مقام‌های مجاز

۴-۳ ثبت مشخصات کالاهای خریداری شده که به آنها شماره اموال الصاق گردیده در دفاتر و نرم افزار مربوطه

۴-۴ تنظیم فرم شماره ۱۶ اموالی (لیست اموال متمرکز در اتاقها و قسمتها

۴-۵ ثبت تغییرات و جابجایی اموال بین واحدها و قسمتها براساس (فرم تکمیل شده نقل و انتقالات داخلی اموال بین واحدها و قسمتها پس از اخذ امضاءهای مجاز) و تنظیم فرم شماره ۱۶ اموالی با توجه به تغییرات اعمال شده، و الصاق در قسمت مربوطه

۴-۶ رعایت کامل قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی و مصوبات هیأت وزیران ابلاغی از طریق وزارت امور اقتصادی و دارایی در جهت حفظ و حراست از اموال دولتی

۴-۷ تهیه و تنظیم لیست اموال اسقاطی در پایان هر سال با توجه به اعلام لیست اموال اسقاطی و مستعمل توسط واحدها به امین اموال

۴-۸ تنظیم پروانه خروج مال از سازمان یا موسسه در مواقع ضروری با توجه به اعلام کتبی واحد درخواست کننده و اخذ امضاءهای مجاز، تحویل به واحد درخواست کننده، و ثبت مشخصات اموال خارج شده در دفاتر

۴-۹ تنظیم گزارش و صورتجلسه حوادث برای اموالی که در اثر سیل، زلزله، سرقت و آتش‌سوزی یا به هر علت دیگری از بین رفته است پس از اعلام کتبی واحد ذیربط و طی مراحل قانونی با توجه به آیین‌نامه‌ها و قوانین و مقررات موضوعه

۴-۱۰ تنظیم صورتحسابهای اموال رسیده در فواصل ۶ ماهه جهت ارسال

۴-۱۱ تنظیم اسناد و مدارک مربوط به نقل و انتقال اموال اهدایی و ... به ادارات، پس از اخذ مجوزهای لازم و انجام تشریفات قانونی و ثبت در دفاتر اموال

۵- مسئول نگهداشت

شخصی که اموال جهت بهره برداری یا نگهداری در زمان بهره برداری به او سپرده می شود، این شخص در حوزه کالا و انبار همان متقاضی کالای حواله شده از انبار است.

۶- استهلاك انباشته

تخصیص سیستماتیک بهای تمام شده یا سایر مبالغ جایگزین بهای تمام شده پس از کسر ارزش باقیمانده دارایی طی عمر مفید آن.

۷- بهای تمام شده

مبلغ وجه نقد یا معادل نقد پرداختی و یا ارزش منصفانه که جهت تحصیل یک دارایی در زمان تحصیل یا ساخت آن واگذار شده است. شامل هزینه خرید دارایی، هزینه حمل، هزینه نصب، هزینه تعمیرات اساسی و...

۸- روش استهلاك

طبق قانون مالیات‌های مستقیم دو روش نزولی و خط مستقیم از روشهای مختلف استهلاك در قانون مجاز شناخته شده است. در روش نزولی برای محاسبه استهلاك اموال نرخ استهلاك و در روش خط مستقیم عمر مفید مورد استفاده قرار می‌گیرد.

هزینه استهلاك به روش خط مستقیم = (بهای تمام شده دارایی - ارزش اسقاط) / عمر مفید دارایی

هزینه استهلاك به روش نزولی = نرخ استهلاك × ارزش دفتری

۹- ارزش دفتری

از تفاضل بهای تمام شده و استهلاك انباشته ارزش دفتری محاسبه می‌شود.

ارزش دفتری = استهلاك انباشته - بهای تمام شده

۱۰- ارزش اسقاط

مبلغ برآوردی که در حال حاضر از واگذاری دارایی با فرض اینکه دارایی در پایان عمر مفید باشد، حاصل می شود. به دلیل استفاده از واحد سنجش پولی ارزش اموال نباید "صفر" باشد، بنابراین در نرم افزار این مبلغ به صورت پیش فرض ۱ ریال می باشد و در صورت افزایش قابل تغییر است.

۱۱- کارت اموال :

داراییهایی که در یک سازمان تحت عنوان اموال، ماشین آلات و تجهیزات طبقه بندی میشوند، اغلب از نظر تعداد، محدود ولی از لحاظ ارزش با اهمیت میباشند و بخش عمده ای از داراییهای سازمان را تشکیل می دهند. بنابراین حفظ و نگهداری از این داراییها در مقابل زیانهایی که از اعمال روشهای نادرست در مورد تحصیل، نگهداری و کنارگذاری اموال صورت میگیرد، از اهمیت بالایی برخوردار است. یکی از فرمهایی که برای ثبت صحیح اطلاعات داراییهای ثابت بکار می رود ، کارت اموال است.

هر یک از طبقات عمده اموال و داراییهای ثابت مانند: اثاثه اداری، زمین، ساختمان، ماشینآلات در یک حساب جداگانه در دفتر کل نگهداری میشود. ولی ثبت اطلاعات جزئی تر در مورد این دارایی مانند: بهای تمام شده، عمر مفید، ارزش اسقاط، ارزش دفتری، ارزش بیمه ای در این دفتر امکان پذیر نیست. همچنین برخی از دارایی یک سازمان از اقلام جزئی تری تشکیل شده اند که نمی توان این اطلاعات را به طور مفصل در دفتر کل نشان داد. مانند: اثاثه اداری که شامل: ماشین حساب، میز و صندلی، بخاری، رایانه و... می باشد.

مسئولین اموال برای تهیه و تکمیل این اطلاعات تفصیلی در مورد اموال و داراییهای ثابت از کارت اموال استفاده می کنند.

۱۱-۱ برخی از مزایای استفاده از کارت اموال :

۱۱-۱-۱ اطلاع از محل استقرار دارایی در یک مؤسسه و نحوه استفاده از آن.

۱۱-۱-۲ اطلاع از نحوه محاسبه استهلاک و نیز ثبتهای مربوط به خرید و کنارگذاری دارایی.

۱۱-۱-۳ مبنای مناسب برای ثبت اطلاعات دارایی ثابت در اظهارنامه های مالیاتی و مدارک حسابرسی.

۴-۱-۱۱ ارائه اطلاعات مناسب در مورد پوشش بیمه ای دارایی در زمان خسارتهای احتمالی.

وفق ماده ۹۲ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ، کلیه دارایی ها ، اموال و ماشین آلات و تجهیزات موسسه ، وفق دستورالعمل های نظام نوین مالی ، بایستی دارای شناسنامه ای که نشان دهنده قیمت تمام شده تاریخی یا تجدید ارزیابی ، عمر مفید ، نرخ استهلاک ، روش محاسبه استهلاک ، استهلاک انباشته ، ارزش دفتری ، ارزش اسقاط ، محل استقرار ، شماره سند حسابداری خرید ، محل تامین اعتبار ، محل خرید ، دوره گارانتی است ، در دفاتر رسمی موسسه یا نرم افزارهایی که دارای قابلیت استخراج باشند ، مبنای تکمیل اطلاعات این شناسنامه خواهد بود .

۲-۱۱ ویژگی های اموال و برچسب اموال :

۱-۲-۱۱ اموال در حکم مصرفی که دارای ارزش کمی هستند ولی امکان دارد سازمان از آنها بیش از یکسال استفاده نمایند. مانند: ماشین حساب ، جاکسبی ، ماشین دوخت ، ساعت دیواری و جعبه کمکهای اولیه و این اموال نیازی به برچسب نداشته و فقط اطلاعات آن برای کنترل اموال ، لیست برداری میگردد.

۲-۲-۱۱ پلاک (برچسب) اموالی که عمر مفید آنها به پایان رسیده و اصطلاحاً به مرحله اسقاط رسیده اند ، حفظ شده و تا زمانی که در سازمان وجود دارند برای کنترل اموال ، پلاک آنها حذف نخواهد شد.

۳-۲-۱۱ اموالی که به صورت امانی نزد سازمان نگهداری میشوند ، نیازی به برچسب اموال ندارند.

۴-۲-۱۱ اموالی که خریداری و در انبار نگهداری میشوند و آماده بهره برداری نمی باشند ، نیازی به برچسب اموال ندارد.

۵-۲-۱۱ به اموالی که به صورت هدایا یا کمک در اختیار سازمان است ، برچسب اموال تعلق نمیگیرد.

۶-۲-۱۱ اگر به دلایلی پلاک الصاقی به دارایی مفقود یا از بین برود ، مسئول نگهداری دارایی موظف است مراتب را به امین اموال گزارش نماید و امین اموال باید ضمن اختصاص شماره و برچسب جدید ، شماره پلاک جدید را در کارت اموال درج نماید.

۷-۲-۱۱ معمولاً شماره برچسب اموال براساس طبقه بندی اموال صورت میگیرد و شماره برچسب هر طبقه به دنبال شماره برچسب های قبلی ادامه مییابد. اموالی که به صورت گروهی خریداری میشوند ، پلاک کوبی روی قطعات اصلی و

قابل تفکیک که شرایط شناخت اموال را به تنهایی دارند، صورت میگیرد. مانند رایانه ها که شامل کیس و صفحه نمایش بوده و بهای خرید آنها بین اقلام مذکور تخصیص یافته و در کارت اموال جداگانه ثبت میشود.

شماره گذاری دارائی ثابت مشهود در نرم افزار نظام نوین مالی :

جهت شناسائی و دستیابی سریع به مدارک دارائیهای ثابت مشهود، هر یک از اقلام دارائیهای ثابت توسط یکی از کارکنان اداره اموال به هنگام صدور برگ ایجاد و تحویل دارائیهای ثابت شماره گذاری می گردد و شماره تعیین شده در برگ مزبور درج می شود .

شماره گذاری دارائی ثابت مشهود دارای ۵ جزء می باشد که بشرح ذیل قابل تفکیک است :

-رقم اول مشخص کننده اموال منقول از غیر منقول می باشد.

-ارقام دوم و سوم از سمت چپ نمایانگر طبقه بندی کلی اموال می باشد

-ارقام چهارم و پنجم نشان دهنده گروه اصلی (این فهرست باید توسط رئیس اداره اموال ، باتوجه به دارائی های موجود تهیه شود).

-رقم های ششم و هفتم نشان دهنده گروه فرعی اموال می باشد.

۱	۰۵	**	**	*****
---	----	----	----	-------

شماره سریال دارائی (دستگاه)
گروه فرعی
گروه اصلی (مثال : رادیولوژی)
طبقه اموال- لوازم و تجهیزات پزشکی
تفکیک اموال منقول از غیر منقول (۱ منقول - ۲ غیر منقول)

تعمیرات دارائیهای ثابت مشهود:

هزینه های انجام شده جهت تعمیرات دارائیهای ثابت به دو دسته تعمیرات اساسی و تعمیرات جزئی تقسیم می شود. تعمیرات اساسی عبارتند از آن دسته از هزینه های انجام شده ای است که معرف بهسازی دارائی های ثابت بوده و باعث افزایش منافع آتی موجود(بشرح زیر) به میزان بیش از برآورد قبلی گردد:

الف) افزایش عمر مفید دارائی

ب) افزایش کارائی دارائی

ج) بهبود اساسی در کیفیت بازدهی دارائی

سایر تعمیرات دارائیهای ثابت که مشمول موارد فوق نباشد تعمیرات جزئی تلقی می گردد. اینگونه مخارج برای حفظ و نگهداری دارائی ثابت در شرایط عادی عملیاتی انجام می شود و در دوره وقوع بعنوان هزینه در حسابها ثبت می گردد.

بخش دوم

استاندارد حسابداری بخش عمومی شماره ۵ با عنوان "داراییهای ثابت مشهود"

استاندارد حسابداری بخش عمومی شماره ۵ داراییهای ثابت مشهود

هدف

۱. هدف این استاندارد، تجویز نحوه حسابداری داراییهای ثابت مشهود است تا استفاده کنندگان صورتهای مالی بتوانند اطلاعات مربوط به سرمایه گذاری واحد گزارشگر در این داراییها و تغییرات آن را تشخیص دهند. موضوعات اصلی در حسابداری داراییهای ثابت مشهود

عبارت از شناخت دارایی، تعیین مبلغ دفتری آن و شناخت هزینه استهلاک و زیان کاهش ارزش دارایی است.

دامنه کاربرد

۲. این استاندارد باید برای حسابداری تمام داراییهای ثابت مشهود بکار گرفته شود، مگر این که:

الف. به موجب استانداردی دیگر، نحوه حسابداری متفاوتی مجاز یا الزامی شده باشد؛

ب. داراییهای مورد نظر، مرتبط با میراث ملی باشد. با این وجود، الزامات افشای مندرج در بندهای ۸۱، ۸۲ و ۸۵ در مورد داراییهای میراث ملی شناسایی شده کاربرد دارد.

۳. این استاندارد برای موارد زیر کاربرد ندارد:

الف. داراییهای زیستی مولد مرتبط با فعالیتهای کشاورزی؛

ب. حق امتیاز معادن، ذخایر مواد معدنی مانند نفت و گاز طبیعی و منابع مشابهی که احیا شونده نیست.

با این حال، این استاندارد برای داراییهای ثابت مشهود مورد استفاده در توسعه یا نگهداری داراییهای مندرج در بندهای "الف" و "ب" کاربرد دارد.

۴. سایر استانداردها ممکن است شناخت یک دارایی ثابت مشهود را بر مبنای رویکردی متفاوت با این استاندارد الزامی نماید. برای مثال استاندارد حسابداری اجاره‌ها، واحد گزارشگر را ملزم می‌کند که شناخت یک دارایی ثابت مشهود مورد اجاره را بر مبنای انتقال مخاطرات و مزایا ارزیابی کند. با این حال در چنین مواردی سایر جنبه‌های حسابداری این داراییها از جمله استهلاک، توسط این استاندارد مقرر شده است.

داراییهای میراث ملی

۵. این استاندارد واحد گزارشگر را به شناسایی داراییهای میراث ملی که به نحوی متفاوت تعریف و معیارهای شناخت داراییهای ثابت مشهود را احراز می‌کند، ملزم نمی‌نماید. چنانچه واحد گزارشگر داراییهای میراث ملی را شناسایی کند، باید الزامات افشای این استاندارد را بکار گیرد، اما ملزم به رعایت الزامات اندازه‌گیری این استاندارد نیست.

۶. برخی داراییها به دلیل اهمیت فرهنگی، محیطی یا تاریخی آنها به عنوان دارایی میراث ملی شناخته می‌شوند. از جمله این داراییها می‌توان به بناها و آثار تاریخی، اماکن باستانی، مناطق حفاظت شده و آثار هنری اشاره کرد. اغلب، داراییهای میراث ملی دارای ویژگیهای خاصی از جمله موارد زیر هستند:

الف. احتمال نمی‌رود که ارزش فرهنگی، محیطی، آموزشی و تاریخی آنها را بتوان صرفاً در قالب مبالغ پولی مبتنی بر قیمت بازار بیان کرد؛

ب. اغلب برای فروش آنها، محدودیتهای یا ممنوعیتهای شدید قانونی یا کیفری وجود دارد؛

پ. اغلب آنها قابلیت جایگزینی ندارند و امکان دارد ارزش آنها طی زمان افزایش یابد؛ حتی اگر کیفیت فیزیکی آنها کاهش یافته باشد؛

ت. برآورد عمر مفید آنها غالباً دشوار است؛ و

ث. به ندرت با هدف ایجاد جریانهای نقدی ورودی نگهداری می‌شوند.

۷. برخی داراییهای میراث ملی دارای منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی نیز هستند. برای مثال، یک بنای تاریخی که به عنوان دفتر اداری مورد استفاده قرار می‌گیرد. در چنین مواردی می‌توان آنها را برمبنایی مشابه با سایر ارقام داراییهای ثابت مشهود شناسایی و اندازه‌گیری کرد.

تعاریف

۸. اصطلاحات ذیل در این استاندارد با معانی مشخص زیر بکار رفته است:

- ارزش اقتصادی: ارزش فعلی خالص جریانهای نقدی آتی یا خالص ارزش خدمات ناشی از کاربرد مستمر دارایی از جمله جریانهای نقدی ناشی از واگذاری نهایی آن یا مبلغ مورد انتظار برای تسویه یک بدهی.

- ارزش باقیمانده : مبلغ برآوردی که واحد گزارشگر در حال حاضر می‌تواند از واگذاری دارایی پس از کسر مخارج برآوردی واگذاری بدست آورد، با این فرض که دارایی در وضعیت متصور در پایان عمر مفید باشد.
- خالص ارزش فروش : مبلغ وجه نقد یا معادل آن که از طریق فروش دارایی در شرایط عادی و پس از کسر کلیه هزینه‌های مرتبط با فروش حاصل می‌شود.
- دارایی ثابت مشهود: به دارایی مشهودی اطلاق می‌شود که:
 - الف. به منظور استفاده در تولید یا عرضه کالاها یا خدمات، اجاره به دیگران یا برای مقاصد اداری توسط واحد گزارشگر نگهداری می‌شود؛ و
 - ب . انتظار می‌رود بیش از یک دوره مالی مورد استفاده قرار گیرد.
- زیان کاهش ارزش : مازاد مبلغ دفتری یک دارایی نسبت به مبلغ بازیافتنی آن.
- طبقه داراییهای ثابت مشهود: گروهی از داراییها که دارای ماهیت یا کارکرد مشابه در عملیات واحد گزارشگر است و در صورتهای مالی به عنوان یک قلم جداگانه نشان داده می‌شود.
- عمر مفید: عبارت است از :
 - الف. مدت زمانی که انتظار می‌رود دارایی مورد استفاده واحد گزارشگر قرار گیرد؛ یا
 - ب . تعداد تولید یا واحدهای مقداری مشابه که انتظار می‌رود در فرایند استفاده از دارایی توسط واحد گزارشگر تحصیل شود.
- استهلاك : تخصیص سیستماتیک مبلغ استهلاك پذیر یک دارایی طی عمر مفید آن.
- مبلغ استهلاك پذیر : بهای تمام شده دارایی یا سایر مبالغ جایگزین بهای تمام شده پس از کسر ارزش باقیمانده آن.
- مبلغ بازیافتنی: خالص ارزش فروش یا ارزش اقتصادی یک دارایی، هر کدام که بیشتر است.
- مبلغ دفتری: مبلغی که دارایی پس از کسر استهلاك انباشته و زیان کاهش ارزش انباشته مربوط، به آن مبلغ در ترازنامه منعکس می‌شود.

- ارزش منصفانه: مبلغی است که خریداری مطلع و مایل و فروشنده‌ای مطلع و مایل می‌توانند در معامله‌ای حقیقی و در شرایط عادی، یک دارایی را در ازای مبلغ مزبور با یکدیگر مبادله کنند.

شناخت

۹. مخارج مرتبط با یک قلم دارایی ثابت مشهود، تنها زمانی به عنوان دارایی شناسایی می‌شود که:
 - الف. جریان منافع اقتصادی آتی یا خدمات بالقوه مرتبط با دارایی به درون واحد گزارشگر محتمل باشد، و
 - ب. بهای تمام شده یا ارزش منصفانه دارایی به گونه‌ای اتکاپذیر قابل اندازه‌گیری باشد.
۱۰. قطعات یدکی و ابزار تعمیراتی معمولاً به عنوان موجودی محسوب و در زمان مصرف به عنوان هزینه شناسایی می‌شود. با این حال، قطعات عمده آماده جایگزینی، در صورتی که انتظار رود بیش از یک دوره مالی مورد استفاده واحد گزارشگر واقع شود، به عنوان دارایی ثابت مشهود محسوب می‌شود. همچنین، هرگاه قطعات یدکی و ابزار تعمیراتی را تنها بتوان در ارتباط با یک قلم دارایی ثابت مشهود به کار گرفت این اقلام به عنوان دارایی ثابت مشهود محسوب و طی مدتی که از عمر مفید دارایی مربوط تجاوز نکند، مستهلک می‌شود.
۱۱. این استاندارد معیاری برای تفکیک یا تجمیع اجزای تشکیل‌دهنده یک قلم دارایی ثابت مشهود، تجویز نمی‌کند. بنابراین، بکارگیری معیارهای شناخت در وضعیت‌های خاص واحد گزارشگر مستلزم انجام قضاوت است. تجمیع اقلام جداگانه کم‌اهمیت مثل قالبها و ابزارها و اعمال معیارهای فوق نسبت به مجموع ارزش آنها ممکن است مناسب باشد.

۱۲. واحد گزارشگر براساس معیارهای شناخت، تمام مخارج داراییهای ثابت مشهود را در زمان تحمل ارزیابی می‌کند. این مخارج شامل مخارج تحمل شده جهت تحصیل یا ساخت داراییهای ثابت مشهود و همچنین مخارج بعدی بابت اضافات، جایگزینی اجزا یا تعمیرات آن، به نحوی که موجب افزایش عمر مفید یا بازدهی آن گردد، می‌باشد.

۱۳. تجهیزات نظامی، معمولاً واجد شرایط تعریف داراییهای ثابت مشهود هستند و طبق الزامات این استاندارد، باید به عنوان دارایی شناسایی شوند.

۱۴. داراییهای ثابت مشهود ممکن است برای مقاصد زیست‌محیطی یا ایمنی تحصیل شود. اگرچه تحصیل این داراییها، منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی هیچ یک از اقلام مشخص داراییهای ثابت مشهود موجود را به طور مستقیم افزایش نمی‌دهد، اما ممکن است برای تحصیل منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی سایر داراییهای واحد گزارشگر ضروری باشد. در این حالت، این داراییها واجد شرایط شناخت است، زیرا تحصیل آن، واحد گزارشگر را قادر می‌سازد منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی که از داراییهای مربوط کسب می‌کند بیشتر از حالتی باشد که این داراییها تحصیل نشده است. برای مثال، یک بیمارستان ممکن است در اجرای مقررات ایمنی در برابر آتش سوزی، ملزم به نصب دستگاههای جدیدی برای اطفای حریق شود. این دستگاهها به عنوان دارایی شناسایی می‌شود، زیرا اداره بیمارستان بدون آنها ممکن نخواهد بود.

داراییهای زیربنایی

۱۵. داراییهای زیربنایی معمولاً دارای ویژگیهای زیر هستند:

الف. موجب تقویت زیرساختهای اقتصادی و تولیدی کشور می‌شوند؛

ب. بخشی از یک سیستم یا شبکه هستند؛

پ. دارای ماهیت خاصی هستند به گونه‌ای که برای آنها موارد استفاده جایگزین وجود ندارد؛

ت. غیرمنقول هستند؛ و

ث. محدودیتهایی در خصوص واگذاری آنها وجود دارد.

داراییهای زیربنایی واجد شرایط تعریف داراییهای ثابت مشهود هستند و باید طبق این استاندارد با آنها برخورد شود. از جمله این داراییها می توان به شبکه راهها، آب و فاضلاب، تأمین برق و نیرو و ارتباطات اشاره کرد.

مخارج بعدی

۱۶. مخارج بعدی مرتبط با دارایی ثابت مشهود تنها زمانی به مبلغ دفتری دارایی اضافه می شود که مخارج انجام شده موجب بهبود وضعیت دارایی در مقایسه با استاندارد عملکرد ارزیابی شده اولیه آن گردد، به گونه ای که شواهد کافی مبنی بر وقوع جریان منافع اقتصادی آتی یا خدمات بالقوه ناشی از این مخارج به درون واحد گزارشگر وجود داشته باشد.

۱۷. براساس معیارهای شناخت مندرج در بند ۹، مخارج روزمره تعمیر و نگهداری داراییهای ثابت مشهود که به منظور حفظ وضعیت دارایی در مقایسه با استاندارد عملکرد ارزیابی شده اولیه آن انجام می شود، معمولاً در زمان وقوع، به عنوان هزینه شناسایی می گردد. برای مثال، مخارج نگهداری یا بازدید کلی و لکه گیری جاده ها معمولاً به این دلیل که موجب حفظ و نه افزایش استاندارد عملکرد ارزیابی شده اولیه دارایی می گردد، هزینه محسوب می شود.

۱۸. اجزای عمده برخی از اقلام دارایی ثابت مشهود ممکن است مستلزم جایگزینی در فواصل منظم باشد. برای نمونه، ممکن است اجزای یک هواپیما از قبیل صندلیها در طول عمر مفید هواپیما چندین بار نیاز به جایگزینی داشته باشد. همچنین ممکن است برخی اجزای ساختمان از قبیل دیوارهای آن مستلزم جایگزینی در دوره بلندمدت تری باشد. واحد گزارشگر مخارج اجزای جایگزین شده چنین داراییهای ثابتی را در زمان تحمل، چنانچه حائز معیارهای شناخت طبق بند ۹ باشد، در مبلغ دفتری دارایی مربوط منظور می کند. مبلغ دفتری قبلی اجزای جایگزین شده از حسابها حذف می شود.

۱۹. در پاره ای موارد، ادامه کارکرد یک قلم دارایی ثابت مشهود (مانند هواپیما) ممکن است مستلزم انجام بازرسیهای عمده به منظور رفع نواقص باشد اعم از اینکه نیاز به جایگزینی قطعات باشد یا نباشد. به شرط احراز معیارهای شناخت، مخارج هر بازرسی عمده در زمان انجام آن به مبلغ دفتری

دارایی منظور می‌شود. هرگونه مبلغ دفتری باقیمانده از بابت مخارج بازرسی قبلی (جدای از قطعات) از حسابها حذف می‌شود.

اندازه‌گیری در زمان شناخت

۲۰. یک قلم دارایی ثابت مشهود که واجد شرایط شناخت به عنوان دارایی باشد، باید به بهای تمام شده اندازه‌گیری شود.

۲۱. در مواردی که یک دارایی از طریق عملیات غیرمبادله‌ای تحصیل می‌شود، باید به ارزش منصفانه در تاریخ تحصیل اندازه‌گیری شود.

۲۲. ممکن است یک قلم دارایی ثابت مشهود از طریق عملیات غیرمبادله‌ای (موضوع استاندارد شماره ۳ با عنوان درآمد حاصل از عملیات غیرمبادله‌ای) تحصیل شود. برای نمونه، ممکن است زمینی بدون دریافت مابه‌ازا یا مابه‌ازای ناچیز جهت احداث پارک یا جاده به واحد گزارشگر اهدا شود. در این شرایط، بهای تمام شده دارایی مذکور معادل ارزش منصفانه آن در تاریخ تحصیل است.

اجزای بهای تمام شده

۲۳. بهای تمام شده یک قلم دارایی ثابت مشهود شامل موارد زیر است:

الف. قیمت خرید، شامل عوارض گمرکی و مالیاتهای غیر قابل استرداد خرید، پس از کسر تخفیفات تجاری؛

ب. هرگونه مخارج مرتبط که برای رساندن دارایی به وضعیت قابل بهره‌برداری تحمل می‌شود؛ و
پ. برآورد اولیه مخارج پیاده سازی و برچیدن دارایی و بازسازی محل آن از بابت تعهدی که در زمان تحصیل دارایی یا در نتیجه استفاده از دارایی خاص برای مقاصد غیر از تولید کالا (برای مثال بازسازی زمین مورد استفاده جهت استخراج مواد معدنی به حالت اولیه در پایان فعالیت) طی آن دوره، تقبل می‌شود. با توجه به اینکه چنین مخارجی در آینده واقع می‌شود، تعهد مرتبط با آن باید براساس ارزش فعلی مخارج در زمان تحصیل دارایی شناسایی شود.

۲۴. موارد زیر نمونه‌هایی از مخارجی است که قابل انتساب به دارایی است:

الف. هزینه حقوق و مزایای کارکنانی که بطور مستقیم در ساخت دارایی ثابت مشهود مشارکت داشته‌اند؛

ب. مخارج آماده‌سازی محل نصب؛

پ. مخارج حمل و نقل اولیه؛

ت. مخارج نصب و مونتاژ؛

ث. مخارج تولید آزمایشی دارایی، پس از کسر خالص عواید حاصل از فروش اقلام تولید شده (نظیر نمونه‌های تولید شده هنگام آزمایش تجهیزات)؛

ج. حق الزحمه خدمات فنی و حرفه‌ای؛ و

چ. مخارج سربار عمومی مرتبط با رساندن دارایی به وضعیت قابل بهره‌برداری مانند حقوق مدیر پروژه‌های سرمایه‌ای.

۲۵. موارد زیر نمونه مخارجی است که در بهای تمام شده داراییهای ثابت مشهود منظور نمی‌شود:

الف. مخارج مراسم افتتاح؛

ب. مخارج معرفی کالا یا خدمات جدید (شامل مخارج تبلیغات و آگهی)؛

پ. مخارج آموزش کارکنان در شروع فعالیت؛

ت. مخارج اداری؛ و

ث. سایر مخارج سربار عمومی غیرمرتبط با رساندن دارایی به وضعیت قابل بهره‌برداری.

۲۶. شناسایی مخارج در مبلغ دفتری دارایی ثابت مشهود زمانی متوقف می‌شود که دارایی به وضعیت و

شرایط لازم برای بهره‌برداری رسیده باشد. بنابراین مخارج تحمل شده از بابت استفاده یا جابجایی یک دارایی ثابت مشهود به مبلغ دفتری آن افزوده نمی‌شود. نمونه این مخارج به شرح مندرج در صفحه بعد است:

الف. مخارج تحمل شده برای یک دارایی ثابت مشهود که علیرغم آماده بودن برای بهره‌برداری، هنوز مورد استفاده قرار نگرفته است یا در سطحی پایین‌تر از ظرفیت کامل فعالیت می‌کند؛

ب. زیانهای عملیاتی اولیه که قبل از رسیدن به سطح عملکرد برنامه‌ریزی شده دارایی تحمل می‌گردد؛ و

پ . مخارج جابجایی یا تجدید سازمان تمام یا بخشی از عملیات واحد گزارشگر.

۲۷ . برخی عملیات در رابطه با ساخت یا توسعه یک دارایی ثابت مشهود صورت می‌گیرد، اما برای رساندن آن به وضعیت قابل بهره‌برداری ضروری نیست. این عملیات متفرقه ممکن است قبل از فعالیتهای دوره ساخت یا توسعه یا حین انجام آنها صورت گیرد. به عنوان مثال، ممکن است قبل از شروع عملیات ساختمانی، از محوطه به عنوان پارکینگ جهت کسب درآمد استفاده شود. از آنجا که انجام چنین عملیاتی برای رساندن دارایی به وضعیت قابل بهره‌برداری ضروری نیست، درآمد و هزینه مربوط به آن در صورت تغییرات در وضعیت مالی، شناسایی و در سرفصلهای درآمد و هزینه مربوط منعکس می‌شود.

۲۸ . در تعیین بهای تمام شده داراییهایی که توسط واحد گزارشگر ساخته می‌شود، همان قواعدی بکارگرفته می‌شود که در رابطه با داراییهای تحصیل شده اعمال می‌گردد. هرگاه واحد گزارشگر یکی از داراییهایی را که در روال عادی عملیات تولید می‌کند، به عنوان دارایی ثابت مشهود مورد استفاده قرار دهد، بهای تمام شده آن معمولاً مشابه بهای تمام شده داراییهای تولید شده جهت فروش، محاسبه می‌شود (به استاندارد حسابداری موجودیها مراجعه شود). به گونه‌ای مشابه، مخارج غیرعادی مربوط به مواد، دستمزد و سایر منابع تلف شده که در رابطه با ساخت یک دارایی توسط واحد گزارشگر تحمل می‌شود، قابل احتساب در بهای تمام شده آن دارایی نخواهد بود. در ارتباط با احتساب مخارج تأمین مالی در بهای تمام شده داراییهای ثابت مشهود ساخته شده توسط واحد گزارشگر، معیارهای مربوط در استاندارد حسابداری مخارج تأمین مالی بیان شده است.

اندازه‌گیری بهای تمام شده

۲۹ . بهای تمام شده دارایی ثابت مشهود معادل قیمت نقدی و در مورد اقلام مورد اشاره در بند ۲۱، ارزش منصفانه آن در تاریخ شناخت است. چنانچه مابه‌ازای یک قلم دارایی ثابت مشهود در مدتی بیش از شرایط معمول خرید اعتباری پرداخت شود، تفاوت بین قیمت نقدی و مجموع مبالغ پرداختی طی دوره اعتبار به عنوان هزینه تأمین مالی شناسایی می‌شود، مگر این که چنین هزینه‌ای، بر اساس الزامات استاندارد حسابداری مخارج تأمین مالی به حساب دارایی منظور شود.

۳۰. یک یا چند دارایی ثابت مشهود ممکن است در معاوضه با دارایی یا داراییهای غیر پولی، یا ترکیبی از داراییهای پولی و غیر پولی تحصیل شود. مطالب زیر به معاوضه یک دارایی غیر پولی با دارایی غیر پولی دیگر اشاره دارد، اما در مورد سایر معاوضه‌ها نیز کاربرد دارد. بهای تمام شده چنین داراییهای ثابت مشهودی به ارزش منصفانه اندازه‌گیری می‌شود مگر اینکه معاوضه فاقد محتوای تجاری باشد یا ارزش منصفانه دارایی تحصیل شده و ارزش منصفانه دارایی واگذار شده به گونه‌ای اتکاپذیر قابل اندازه‌گیری نباشد. چنانچه دارایی تحصیل شده به ارزش منصفانه اندازه‌گیری نشود، بهای تمام شده آن براساس مبلغ دفتری دارایی واگذار شده اندازه‌گیری می‌شود.

۳۱. واحد گزارشگر با توجه به میزان تغییرات مورد انتظار جریانهای نقدی یا خدمات بالقوه آتی در نتیجه معاوضه داراییها، محتوای تجاری معاوضه را ارزیابی می‌کند. در صورت تحقق شرایط زیر، معاوضه محتوای تجاری دارد:

الف. وضعیت (ریسک، زمان‌بندی و مبلغ) جریانهای نقدی یا خدمات بالقوه آتی دارایی تحصیل شده با وضعیت جریانهای نقدی یا خدمات بالقوه آتی دارایی واگذار شده متفاوت باشد؛ یا
ب. ارزش اقتصادی بخشی از عملیات واحد گزارشگر، در نتیجه این معاوضه تغییر یابد؛ و
پ. تفاوت بیان شده در بندهای (الف) یا (ب) نسبت به ارزش منصفانه داراییهای معاوضه شده بااهمیت باشد.

برای ارزیابی محتوای تجاری معاوضه، ارزش اقتصادی بخشی از عملیات واحد گزارشگر که متأثر از معاوضه است، باید منعکس‌کننده خالص جریانهای نقدی باشد.

۳۲. ارزش منصفانه دارایی ثابت مشهودی که در بازار، معاملات مشابهی برای آن وجود ندارد، در صورتی به گونه‌ای اتکاپذیر قابل اندازه‌گیری است که (الف) دامنه تغییرات برآوردهای منطقی ارزش منصفانه آن دارایی قابل توجه نباشد یا (ب) احتمالات مربوط به برآوردهای مختلف در این دامنه را بتوان به گونه‌ای منطقی ارزیابی و در برآورد ارزش منصفانه مورد استفاده قرار داد. چنانچه واحد گزارشگر بتواند ارزش منصفانه دارایی تحصیل شده یا دارایی واگذار شده را به گونه‌ای اتکاپذیر تعیین کند، ارزش منصفانه دارایی واگذار شده، با در نظر گرفتن مبلغ وجه نقد یا معادل نقد انتقال یافته، برای اندازه‌گیری بهای تمام شده دارایی تحصیل شده بکار می‌رود، مگر اینکه ارزش منصفانه دارایی تحصیل شده معتبرتر باشد.

۳۳. بهای تمام شده داراییهایی که در چارچوب قراردادهای اجاره سرمایه‌ای تحصیل می‌شود، به‌موجب استاندارد حسابداری اجاره‌ها تعیین می‌گردد.

اندازه‌گیری پس از شناخت

۳۴. واحد گزارشگر باید یکی از دو روش "بهای تمام شده" یا "تجدید ارزیابی" را به‌عنوان رویه حسابداری خود انتخاب کند و آن را در مورد تمام اقلام یک طبقه دارایی ثابت مشهود به کار گیرد.

روش بهای تمام شده

۳۵. دارایی ثابت مشهود پس از شناخت باید به مبلغ دفتری یعنی بهای تمام شده پس از کسر استهلاک انباشته و زیان کاهش ارزش انباشته، منعکس شود.

روش تجدید ارزیابی

۳۶. پس از شناخت دارایی ثابت مشهود، چنانچه ارزش منصفانه به‌گونه‌ای اتکاپذیر قابل اندازه‌گیری باشد، باید آن را به مبلغ تجدید ارزیابی یعنی ارزش منصفانه در تاریخ تجدید ارزیابی پس از کسر استهلاک انباشته و کاهش ارزش انباشته بعد از تجدید ارزیابی، ارائه کرد. تجدید ارزیابی باید در فواصل زمانی منظم انجام شود تا اطمینان حاصل گردد مبلغ دفتری دارایی تفاوت با اهمیتی با ارزش منصفانه آن در تاریخ ترازنامه ندارد. پس از انجام تجدید ارزیابی، استهلاک انباشته قبلی حذف و مبلغ تجدید ارزیابی، از هر نظر جایگزین ناخالص مبلغ دفتری قبلی آن دارایی خواهد شد.

۳۷. ارزش منصفانه داراییهای ثابت مشهود معمولاً براساس ارزش بازار آنها تعیین می‌گردد. این ارزش براساس شواهد بازار و توسط ارزیابان با صلاحیت حرفه‌ای تعیین می‌شود. در مورد زمین و ساختمان ارزش بازار دارایی با توجه به کاربرد فعلی آن تعیین می‌شود به شرط اینکه دارایی در همان رشته فعالیت یا رشته فعالیت مشابه به طور مستمر مورد استفاده قرار گیرد.

۳۸. چنانچه به دلیل ماهیت تخصصی برخی داراییهای ثابت مشهود و نیز این امر که اقلام مذکور عمدتاً به صورت بخشی از یک واحد گزارشگر فعال و نه به صورت جداگانه، فروخته می‌شود، شواهدی درخصوص ارزش بازار آنها وجود نداشته باشد، آن اقلام به بهای جایگزینی مستهلک شده، ارزیابی می‌شود. برای مثال می‌توان به زمین و ساختمانهای دارای استفاده خاص مثل پالایشگاهها، نیروگاهها، تأسیسات بندری و اراضی زیر سد اشاره کرد.

۳۹. بهای جایگزینی مستهلک شده یک ساختمان متشکل از ارزش بازار زمین مربوط با توجه به استفاده فعلی آن و همچنین بهای جایگزینی مستهلک شده برآوردی بنای آن است. برای تعیین بهای جایگزینی

مستهلك شده بنا باید بهای جایگزینی یک بنای جدید الاحداث م شابه را از بابت عمر مفید ساختمان، شرایط و فرسودگی آن و سایر عوامل محیطی کاهش داد.

۴۰. تناوب تجدید ارزیابی به تغییرات ارزش منصفانه داراییهای تجدید ارزیابی شده بستگی دارد. چنانچه ارزش منصفانه داراییهای تجدید ارزیابی شده، تفاوت با اهمیتی با مبلغ دفتری آن داشته باشد، تجدید ارزیابی بعدی ضرورت دارد.

۴۱. هرگاه یک قلم از داراییهای ثابت مشهود تجدید ارزیابی شود، تجدید ارزیابی تمام اقلام طبقه‌ای که دارای مزبور به آن تعلق دارد، الزامی است.

۴۲. یک طبقه دارای ثابت مشهود، گروهی از داراییها با ماهیت و کاربرد مشابه در عملیات واحد گزارشگر است. نمونه‌هایی از طبقات داراییهای ثابت مشهود به شرح زیر است:

الف. زمین؛

ب. ساختمان؛

پ. ماشین‌آلات و تجهیزات؛

ت. کشتی؛

ث. هواپیما؛

ج. وسایل نقلیه؛

چ. اثاثه و منصوبات؛

ح. تأسیسات؛

خ. جاده‌ها؛

د. شبکه‌های توزیع و انتقال برق؛

ذ. تجهیزات نظامی؛

ر. دکلهای نفتی؛ و

ز. سدها.

۴۳. تجدید ارزیابی همزمان اقلام یک طبقه دارای ثابت مشهود، به آن دلیل ضرورت دارد که از ارزیابی اختیاری داراییها و گزارش آنها در صورت‌های مالی که منجر به اختلاط بهای تمام شده تاریخی و ارزشهای منصفانه در تاریخهای متفاوت می شود، اجتناب گردد. با این حال، یک طبقه از داراییها را

به شرطی می توان بطور چرخشی تجدید ارزیابی کرد که تجدید ارزیابی آن طبقه از داراییها طی یک دوره کوتاه، کامل و به روز شود.

۴۴. تجدید ارزیابی داراییهای ثابت مشهود، باید توسط ارزیابان مستقل و دارای صلاحیت حرفه‌ای، انجام شود.

۴۵. از آنجا که مبالغ دفتری داراییهای ثابت مشهودی که به مبلغ تجدید ارزیابی در ترازنامه نمایش می‌یابد، مبتنی بر معاملات واقعی واحد گزارشگر نیست، اعتبار صورتهای مالی به این امر بستگی دارد که ارزیاب مربوط تا چه حد در زمینه ارزیابی طبقه دارایی ثابت مشهود موردنظر دارای صلاحیت و تجربه است. بدین لحاظ این استاندارد مقرر می‌دارد که ارزیابی داراییها توسط ارزیابان مستقل و دارای صلاحیت حرفه‌ای انجام شود. با این حال و با توجه به اینکه معتبر بودن نتایج ارزیابی مدنظر است، چنانچه واحد گزارشگر ارزیابان با صلاحیتی در استخدام خود داشته باشد، استفاده از این ارزیابان به شرط آنکه نتایج کار آنها مورد تأیید ارزیابان مستقل قرار گیرد بلامانع خواهد بود.

مازاد تجدید ارزیابی

۴۶. افزایش مبلغ دفتری یک دارایی ثابت مشهود در نتیجه تجدید ارزیابی آن مستقیماً تحت عنوان مازاد تجدید ارزیابی ثبت و در صورت وضعیت مالی به عنوان بخشی از ارزش خالص جامع طبقه‌بندی می‌شود. هرگاه افزایش مزبور عکس یک کاهش قبلی ناشی از تجدید ارزیابی باشد که به‌عنوان هزینه شناسایی گردیده است، در این صورت، این افزایش تا میزان هزینه قبلی شناسایی شده در رابطه با همان دارایی باید به‌عنوان درآمد دوره شناسایی شود.

۴۷. کاهش مبلغ دفتری یک دارایی ثابت مشهود در نتیجه تجدید ارزیابی آن به‌عنوان هزینه شناسایی می‌شود. هرگاه کاهش مزبور عکس یک افزایش قبلی ناشی از تجدید ارزیابی باشد که به حساب مازاد تجدید ارزیابی منظور شده است، در این صورت، این کاهش باید تا میزان مازاد تجدید ارزیابی مربوط به همان دارایی به بدهکار حساب مازاد تجدید ارزیابی منظور گردد و باقیمانده به‌عنوان هزینه شناسایی شود.

۴۸. مازاد تجدید ارزیابی منعکس شده در سرفصل ارزش خالص جامع، باید در زمان برکناری دائمی یا واگذاری دارایی مربوط یا متناسب با استفاده از آن توسط واحد گزار شگر، مستقیماً در گردش حساب ارزش خالص منظور شود.

۴۹. مازاد تجدید ارزیابی در صورت وضعیت مالی به عنوان بخشی از ارزش خالص جامع منعکس می‌گردد. در مواردی که مازاد تجدید ارزیابی متناسب با استفاده از دارایی توسط واحد گزار شگر به

حساب ارزش خالص منظور می‌شود، مبلغ مزاد قابل انتقال معادل تفاوت بین استهلاک مبتنی بر مبلغ تجدید ارزیابی دارایی و استهلاک مبتنی بر بهای تمام شده تاریخی آن است.

استهلاک

۵۰. چنانچه بهای تمام شده هر جزء یک دارایی ثابت مشهود در مقایسه با کل بهای تمام شده آن دارایی با اهمیت و عمر مفید یا الگوی کسب منافع اقتصادی از آن متفاوت از سایر اجزای با اهمیت باشد، آن جزء باید بطور جداگانه مستهلک شود.

۵۱. در مواردی که واحد گزار شگر برخی از اجزای یک دارایی ثابت مشهود را بطور جداگانه مستهلک می‌کند، باقیمانده آن دارایی را نیز به طور جداگانه مستهلک می‌نماید. باقیمانده دارایی شامل اجزایی است که بطور جداگانه با اهمیت نیست. برای مثال آسفالت، کانالها، پیاده‌روها، پل‌ها و تاسیسات روشنایی مورد استفاده در یک سیستم جاده را می‌توان به طور جداگانه مستهلک و مابقی آن را نیز به طور جداگانه مستهلک کرد.

۵۲. مبلغ استهلاک هر دوره باید در صورت تغییرات در وضعیت مالی منعکس شود مگر اینکه در مبلغ دفتری دارایی دیگری منظور گردد.

۵۳. استهلاک دوره معمولاً در صورت تغییرات در وضعیت مالی منعکس می‌شود. باین حال در برخی شرایط، منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی دارایی صرف تولید سایر داراییهای واحد گزار شگر می‌گردد. در این حالت، استهلاک، بخشی از بهای تمام شده دارایی دیگر را تشکیل می‌دهد و در مبلغ دفتری آن منظور می‌شود. برای مثال، استهلاک ماشین‌آلات و تجهیزات بکار گرفته شده در احداث یک سد در بهای تمام شده آن منظور می‌گردد. به گونه‌ای مشابه، استهلاک داراییهای ثابت مشهود مورد استفاده در فعالیتهای توسعه ممکن است طبق استاندارد حسابداری مربوط به حساب دارایی نامشهود منظور شود.

مبلغ استهلاک‌پذیر و دوره استهلاک

۵۴. مبلغ استهلاک‌پذیر یک دارایی باید بر مبنای سیستماتیک طی عمر مفید آن تخصیص یابد.

۵۵. ارزش باقیمانده و عمر مفید یک دارایی باید حداقل در پایان هر دوره مالی بازنگری شود. چنانچه تفاوت قابل ملاحظه‌ای بین پیش‌بینیهای فعلی و برآوردهای قبلی وجود داشته باشد، این تغییرات باید به عنوان تغییر در برآورد حسابداری محسوب و طبق استاندارد حسابداری مربوط شناسایی شود.

۵۶. استهلاک دارایی تا زمانی شناسایی می شود که ارزش باقیمانده از مبلغ دفتری کمتر باشد، حتی اگر ارزش منصفانه دارایی بیش از مبلغ دفتری آن باشد. تعمیر و نگهداری دارایی ضرورت استهلاک آن را نفی نمی کند.

۵۷. مبلغ استهلاک پذیر دارایی، پس از کسر ارزش باقیمانده آن تعیین می شود. در عمل، ارزش باقیمانده دارایی اغلب ناچیز است و لذا در محاسبه مبلغ استهلاک پذیر با اهمیت نیست.

۵۸. استهلاک دارایی از زمان آماده شدن آن برای استفاده، یعنی زمانی که دارایی در مکان و شرایط لازم برای بهره برداری است، شروع می شود و تا تاریخ برکناری آن ادامه می یابد. بنابراین در زمانی که دارایی بلا استفاده یا غیرفعال گردد و یا برای واگذاری نگهداری شود، استهلاک آن متوقف نمی شود مگر اینکه کاملاً مستهلک شده باشد. با این حال، براساس روشهای استهلاک مبتنی بر کارکرد، در صورتی که تولیدی وجود نداشته باشد، هزینه استهلاک می تواند صفر باشد.

۵۹. منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی یک دارایی عمدتاً از طریق استفاده از آن دارایی به مصرف می رسد. با این حال، سایر عوامل مانند نابابی فنی، فرسودگی و خرابی دارایی در زمانی که دارایی بلا استفاده می ماند، اغلب منجر به کاهش منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه مورد انتظار از دارایی می گردد. در نتیجه کلیه عوامل زیر در تعیین عمر مفید دارایی مدنظر قرار می گیرد:

الف. استفاده مورد انتظار واحد گزارشگر از دارایی (میزان استفاده با توجه به ظرفیت یا میزان تولید فیزیکی مورد انتظار آن تعیین می گردد)؛

ب. فرسودگی و خرابی مورد انتظار که به عوامل عملیاتی از قبیل تعداد نوبتهای کاری که طی آن دارایی مورد استفاده قرار می گیرد، برنامه تعمیرات و نگهداری دارایی و مراقبت و نگهداری از دارایی در زمانی که بلا استفاده است، بستگی دارد؛

پ. نابابی فنی ناشی از تغییرات یا بهبود تولید یا تغییر در تقاضای بازار برای محصولات و خدمات تولید شده به وسیله آن دارایی؛ و

ت. محدودیتهای قانونی یا محدودیتهای مشابه در مورد استفاده از دارایی از قبیل وجود تاریخ انقضا در اجاره سرمایه ای.

۶۰. عمر مفید یک دارایی بر حسب استفاده مورد انتظار واحد گزار شگر از دارایی تعریف می شود. خط‌مشی مدیریت دارایی در واحد گزار شگر ممکن است متضمن واگذاری دارایی پس از مدتی معین یا پس از مصرف بخش مشخصی از منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی آن باشد. بنابراین عمر مفید یک دارایی ممکن است کوتاهتر از عمر اقتصادی آن باشد. برآورد عمر مفید دارایی موضوعی قضاوتی است که عمدتاً مبتنی بر تجربه واحد گزار شگر در مورد داراییهای مشابه می‌باشد.

۶۱. زمین و ساختمان، داراییهای مجزا هستند و حتی اگر باهم تحصیل شوند، جداگانه به حساب گرفته می شوند. زمین به استثنای مواردی نظیر معادن و محل‌های دفن زباله معمولاً عمر نامحدود دارد و لذا مستهلک نمی شود. ساختمان عمر محدود دارد و بنابراین دارایی استهلک پذیر است. افزایش در ارزش زمینی که ساختمان در آن بنا شده است بر مبلغ استهلک پذیر ساختمان اثر نمی‌گذارد.

۶۲. مخارج برچیدن مستحقات قبلی، پاکسازی و بازسازی زمین در طول دوره‌ای که منافی از آن مخارج عاید می شود، مستهلک می‌گردد. لیکن مخارج آماده سازی زمین که دارای عمر نامعین باشد به بهای تمام شده آن منظور می شود. در برخی موارد، زمین ممکن است دارای عمر محدود باشد. در این موارد زمین باید به روشی که منعکس کننده منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه حاصل از آن است، مستهلک شود.

روش استهلک

۶۳. روش استهلک مورد استفاده، باید منعکس کننده الگوی مصرف منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه مورد انتظار دارایی توسط واحد گزار شگر باشد.

۶۴. روش استهلک مورد استفاده برای دارایی باید حداقل در پایان هر دوره مالی بازنگری شود. در صورت تغییر قابل ملاحظه در الگوی مصرف منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه مورد انتظار دارایی مربوط، جهت انعکاس الگوی جدید، روش استهلک باید تغییر یابد. چنین تغییری باید به عنوان تغییر در برآورد حسابداری محسوب و طبق استاندارد حسابداری مربوط شناسایی شود.

۶۵. جهت تخصیص سیستماتیک مبلغ استهلک پذیر یک دارایی طی عمر مفید آن می‌توان روشهای متفاوتی را به کار گرفت. این روشها شامل خط مستقیم، نزولی و تعداد تولید یا کارکرد است. در روش خط مستقیم، مبلغ استهلک دارایی طی عمر مفید آن، ثابت است. در روش نزولی، مبلغ استهلک طی عمر مفید آن سال به سال کاهش می‌یابد. در روش تعداد تولید یا کارکرد، استهلک بر مبنای تولید یا کارکرد مورد انتظار

دارایی محاسبه می شود. روش استهلاک مورد استفاده برای هر دارایی براساس الگوی مصرف منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه مورد انتظار آن دارایی انتخاب می شود و به طور یکنواخت از دوره‌ای به دوره دیگر اعمال می گردد مگر آنکه در الگوی مصرف منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه مورد انتظار دارایی تغییری به وجود آید.

کاهش ارزش

۶۶. مبلغ دفتری یک قلم دارایی ثابت مشهود باید به طور ادواری بررسی شود. هرگاه کاهش در ارزش یک دارایی مشاهده شود و بازیافت بخشی از مبلغ دفتری آن غیرممکن به نظر رسد، مبلغ کاهش باید به عنوان هزینه دوره شناسایی و مبلغ دفتری دارایی از طریق ایجاد یک حساب کاهنده، به مبلغ بازیافتی برآوردی کاهش داده شود، مگر آنکه کاهش مزبور عکس یک افزایش قبلی ناشی از تجدید ارزیابی باشد، در این صورت این کاهش باید به حساب مازاد تجدید ارزیابی منظور و در گردش حساب ارزش خالص نیز منعکس شود.

۶۷. بهای تمام شده یا مبلغ تجدید ارزیابی یک دارایی معمولاً به طور سیستماتیک طی عمر مفید آن بازیافت می شود اما در شرایطی ممکن است میزان منافع مورد انتظار از یک قلم دارایی ثابت مشهود کاهش یابد، به گونه‌ای که مبلغ بازیافتی دارایی از مبلغ دفتری آن کمتر شود. شرایطی که به تنهایی یا در مجموع، در صورت تداوم طی چند سال متوالی می تواند منجر به لزوم بررسی امکان کاهش در ارزش دارایی گردد به شرح زیر است:

الف. خسارت فیزیکی؛

ب. بلااستفاده ماندن دارایی؛

پ. کاهش خالص ارزش فروش دارایی به مبلغی کمتر از مبلغ دفتری آن؛

ت. نابابی فنی؛

ث. تغییرات قانونی یا محیطی مؤثر بر قابلیت بازیافت مبلغ دفتری دارایی؛ و

ج. تغییرات ساختاری در شرایط اقتصادی.

۶۸. کاهش در ارزش یک دارایی به این معنا است که انتظار نمی رود کاهش مزبور در آینده قابل پیش بینی به دلیل افزایش مجدد ارزش دارایی برگشت شود.

۶۹. برای احتساب زیان کاهش ارزش، مبلغ بازیافتی هر قلم دارایی به طور جداگانه تعیین می گردد.

۷۰. برای تعیین مبلغ بازیافتی یک دارایی ثابت مشهود، خالص ارزش فروش آن با ارزش اقتصادی دارایی مقایسه و رقم بزرگتر به عنوان مبلغ بازیافتی انتخاب می‌شود.

۷۱. تعیین مبلغ قابل بازیافت حاصل از کاربرد یک قلم دارایی بر مبنای ارزش فعلی خالص جریانهای نقدی یا خالص ارزش خدمات آتی به سبب ابهامات موجود در مورد زمان و میزان جریانهای ورودی و خروجی نقدی خدمات آتی و عدم دسترسی به نرخ تنزیل مناسب، دربرگیرنده مشکلات عملی فراوانی است. برای مثال، گاه انتساب جریانهای نقدی یا ارائه خدمات به داراییهای منفرد عملی نیست. همچنین، قابلیت جایگزینی داراییها و با یکدیگر و کسب جریانهای نقدی یا ارائه خدمات مشترک و نیز ابهام در مورد شرایط اقتصادی آتی حاکم بر محیط فعالیت واحد گزارشگر از مواردی است که تعیین مبلغ قابل بازیافت حاصل از کاربرد داراییهای ثابت مشهود را با اشکال مواجه می‌سازد.

۷۲. افزایش بعدی در مبلغ بازیافتی یک دارایی ثابت مشهود که براساس مندرجات بند ۶۶ به کمتر از بهای تمام شده شناسایی شده است، به شرط آنکه شرایط و رویدادهایی که منجر به کاهش یا حذف مبلغ دفتری آن دارایی شده، برطرف گردد و شواهد متقاعدکننده‌ای حاکی از ادامه شرایط و رویدادهای جدید در آینده قابل پیش‌بینی وجود داشته باشد، باید از طریق برگشت کاهش قبلی شناسایی شود. مبلغ برگشت شده باید به میزان استهلاکی که با فرض عدم وقوع کاهش یا حذف، به عنوان استهلاک شناسایی می‌شود، کاهش داده شود.

۷۳. افزایش بعدی مبلغ بازیافتی یک دارایی که براساس تجدید ارزیابی در حسابها انعکاس یافته است، باید طبق بند ۴۶ به حساب گرفته شود.

جبران خسارت

۷۴. جبران خسارت وارده به داراییهای ثابت مشهود توسط اشخاص ثالث باید در صورت تغییرات در وضعیت مالی دوره‌ای منعکس گردد که قابل دریافت باشد.

برکناری دائمی و واگذاری

۷۵. یک قلم دارایی ثابت مشهود در زمان واگذاری یا هنگامی که منافع اقتصادی یا خدمات بالقوه آتی ناشی از بکارگیری یا واگذاری آن انتظار نمی‌رود، باید از صورت وضعیت مالی حذف شود.

۷۶. سود یا زیان ناشی از برکناری یا واگذاری دارایی ثابت مشهود باید در زمان حذف، در صورت تغییرات در وضعیت مالی منظور شود، مگر در رابطه با فروش و اجاره مجدد که رعایت استاندارد حسابداری اجاره‌ها الزامی می‌باشد.

۷۷. واگذاری دارایی ثابت مشهود به روشهای گوناگون (نظیر انتقال، فروش، اجاره سرمایه‌ای یا اهدا) صورت می‌گیرد. جهت تعیین تاریخ واگذاری دارایی، واحد گزارشگر از معیارهای شناسایی درآمد حاصل از فروش کالا طبق استاندارد حسابداری مربوط استفاده می‌کند. برای فروش و اجاره مجدد داراییهای ثابت مشهود استاندارد حسابداری اجاره‌ها بکار گرفته می‌شود.

۷۸. هرگاه بر اساس اصل شناخت مندرج در بند ۹، واحد گزار شگر بهای اجزای جایگزین شده یک دارایی ثابت مشهود را به مبلغ دفتری آن قلم منظور کند، صرف نظر از اینکه اجزا به صورت جداگانه مستهلک شده باشند یا در زمان واگذاری، مبلغ دفتری اجزای جایگزین شده را از حسابها حذف می‌کند. چنانچه تعیین مبلغ دفتری اجزای جایگزین شده برای واحد گزار شگر عملی نباشد، بهای جایگزینی می‌تواند به عنوان شاخصی از بهای تمام شده اجزای جایگزین شده در زمان تحصیل یا ساخت آن بکار گرفته شود.

۷۹. سود یا زیان ناشی از حذف یک دارایی ثابت مشهود باید معادل تفاوت بین خالص عواید ناشی از واگذاری دارایی و مبلغ دفتری آن تعیین شود.

۸۰. مابه‌ازای دریافتی یا دریافتی بابت واگذاری دارایی ثابت مشهود، در ابتدا به ارزش منصفانه شناسایی می‌شود. چنانچه دریافت بابت آن قلم به دوره‌های آتی موکول شود، مابه‌ازای دریافتی معادل قیمت نقدی آن شناسایی می‌شود. تفاوت بین مبلغ اسمی مابه‌ازای دریافتی و معادل قیمت نقدی دارایی که منعکس‌کننده بازده مؤثر مبلغ دریافتی است، متناسب با گذشت زمان و با توجه به مانده اصل طلب و نرخ بازده مؤثر به‌عنوان درآمد سود تضمین شده شناسایی می‌شود.

افشا

۸۱. موارد زیر باید برای هر طبقه از داراییهای ثابت مشهود در صورتهای مالی افشا شود:

الف. مبانی اندازه‌گیری مورد استفاده جهت تعیین ناخالص مبلغ دفتری؛

ب. روشهای استهلاك مورد استفاده؛

پ. عمر مفید یا نرخهای استهلاك مورد استفاده؛

ت. ناخالص مبلغ دفتری، کاهش ارزش انباشته و استهلاك انباشته در ابتدا و انتهای دوره؛ و

ث. صورت تطبیق مبلغ دفتری در ابتدا و انتهای دوره به گونه‌ای که موارد زیر را نشان دهد:

- اضافات؛

- واگذاریها؛

- تحصیل دارایی از طریق ترکیب واحدهای گزارشگر؛
- افزایش یا کاهش ناشی از تجدید ارزیابی مؤثر بر ارزش خالص؛
- زیانهای کاهش ارزش شناسایی شده در صورت تغییرات در وضعیت مالی؛
- برگشت زیانهای کاهش ارزش شناسایی شده در صورت تغییرات در وضعیت مالی؛
- استهلاك دوره؛ و
- سایر تغییرات.

۸۲. در صورتهای مالی همچنین باید موارد زیر افشا گردد:

- الف. وجود مبلغ و میزان محدودیت در رابطه با مالکیت داراییها و نیز داراییهایی که وثیقه بدهیها ست، (از قبیل داراییهای امانی، موقوفات و ...):
- ب. مخارج منظور شده به حساب داراییهای در جریان ساخت طی دوره؛
- پ. مبلغ تعهدات قراردادی مربوط به تحصیل داراییهای ثابت مشهود؛
- ت. مبلغ جبران شده توسط اشخاص ثالث بابت خسارتهای وارده به داراییهای ثابت مشهود که در خالص تغییر در وضعیت مالی منظور گردیده اما بطور جداگانه در متن صورت تغییرات در وضعیت مالی افشا نشده است؛
- ث. مانده داراییهای در جریان ساخت، در راه، نگهداری شده در انبار و نیز پیش پرداختهای سرمایه‌ای در ابتدا و انتهای دوره؛ و
- ج. مبلغ دفتری داراییهای بلااستفاده (به تفکیک موقت و دائمی).

۸۳. انتخاب روش استهلاك و برآورد عمر مفید داراییها موضوعی قضاوتی است. بنابراین، افشای روشهای بکار گرفته شده و عمر مفید برآوردی یا نرخهای استهلاك، اطلاعاتی را در اختیار استفاده‌کنندگان صورتهای مالی قرار می‌دهد تا آنها بتوانند رویه‌های اتخاذ شده توسط مدیریت را بررسی و با سایر واحدهای گزارشگر مقایسه نمایند. به همین دلیل، افشای استهلاك دوره اعم از اینکه در خالص تغییر در وضعیت مالی دوره یا بهای تمام شده سایر داراییها شناسایی شود و نیز استهلاك انباشته در پایان دوره ضروری است.

۸۴. یک واحد گزارشگر، ماهیت و اثر تغییرات بااهمیت در برآوردهای حسابداری بر دوره جاری و دوره‌های آتی را طبق استاندارد حسابداری مربوط افشا می‌کند. چنین افشایی ممکن است از تغییر در برآوردهای ناشی شود که به موارد زیر مربوط است:

الف. ارزش باقیمانده؛

ب. مخارج برآوردی، پیاده‌سازی، برچیدن یا بازسازی دارایی ثابت مشهود؛

پ. عمر مفید؛ و

ت. روش استهلاك.

۸۵. چنانچه دارایی ثابت مشهود به مبلغ تجدید ارزیابی انعکاس یابد، موارد زیر باید افشا شود:

الف. تاریخ مؤثر تجدید ارزیابی،

ب. استفاده از ارزیاب مستقل یا ارزیاب داخلی واحد گزارشگر؛

پ. روشها و مفروضات با اهمیت بکار رفته در برآورد ارزش منصفانه؛

ت. میزان استفاده از قیمتها در بازار فعال یا معاملات حقیقی اخیر، یا انجام برآورد یا بکارگیری سایر

روشهای ارزش گذاری برای تعیین ارزش منصفانه؛

ث. مازاد تجدید ارزیابی شامل تغییرات طی دوره؛ و

ج. دوره تناوب تجدید ارزیابی به تفکیک هر طبقه از داراییها.

۸۶. استفاده‌کنندگان صورتهای مالی ممکن است اطلاعات زیر را در رابطه با نیازهایشان مربوط تلقی

کنند. بنابراین افشای این مبالغ توسط واحد گزارشگر توصیه می‌شود:

الف. ناخالص مبلغ دفتری داراییهای کاملاً مستهلك شده که هنوز مورد استفاده است؛

ب. مبلغ دفتری داراییهای ثابت مشهودی که از استفاده فعال کنار گذاشته شده‌اند و به قصد

واگذاری نگهداری می‌شوند؛ و

پ. در صورت استفاده از روش بهای تمام شده، ارزش منصفانه داراییهای ثابت مشهودی که به‌طور

قابل ملاحظه‌ای با مبلغ دفتری آن متفاوت باشد.

تاریخ اجرا

۸۷. الزامات این استاندارد در مورد کلیه صورتهای مالی که دوره مالی آنها از تاریخ اول فروردین ۱۳۹۴ و بعد از

آن شروع می‌شود، لازم‌الاجراست.

بخش سوم

انبار

تعریف انبار:

انبار به هر محل و فضائی گفته می شود که بر اساس یک سیستم طبقه بندی مناسب بتوان در آن انواع مواد اولیه قابل مصرف در ساخت، انواع محصولات و یا محصولات ساخته شده و قابل فروش و یا کالای نیم ساخته و انواع قطعات و لوازم یدکی و تجهیزات و ماشین آلات، ملزومات، ابزار آلات و هر گونه کالای مستعمل و غیر قابل استفاده و اسقاطی را در آن به طور منظم و سیستماتیک برای مدت معین و یا نامعلوم نگهداری نمود، اطلاق می شود. از ترکیب چند انبار یک مخزن یا دپو به وجود می آید. تعداد انبارها و مخازن هر سازمان به نوع و کیفیت کالاها و نیازها و بزرگی سازمان و نیز حدود تأثیر آنها در دستیابی به هدف های مورد نظر بستگی دارد.

تعریف عملیات انبارداری:

انبارداری عبارت است از دریافت جنس یا کالا از خارج (از قسمتهای مختلف سازمان یا دیگران) و نگهداری آنها طبق نظم و اصولی که متضمن سهولت در تحویل دادن (صدور) و تحویل گرفتن (ورود) با صرف حداقل وقت و نیروی مورد نیاز و رساندن اجناس و کالای مورد لزوم به قسمتها و یا استفاده کنندگان در حداقل زمان و در اسرع وقت باشد

به عبارت دیگر انبارداری عبارت است از دریافت مواد و اقلام از بخش های مختلف منجمله خرید و تولید، نگهداری صحیح و تحویل به موقع اقلام به بخش های مختلف با رعایت مقررات و دستوالعمل های سازمان جهت مصرف به نحوی که با اعمال کنترل دقیق، از میزان موجودی کالا در انبار و مقدار مصرف آن، از انباشته شدن بیش از حد موجودی ها جلوگیری به عمل آید.

در گذشته، ورود و خروج اقلام از انبار، در دفاتر انبار و بصورت دستی ثبت می گردید. بعلاوه هر قلم از اقلام انبار، دارای یک کاردکس کاغذی بود که بر روی قفسه مربوطه، نصب می گردید. این کاردکس دارای مشخصاتی از جمله: نوع جنس، ردیف، میزان وارده، میزان صادره، مقدار موجودی و تاریخ بود. انباردار موظف بود، هنگام ورود و خروج هر نوع قلم کالایی، نسبت به ثبت تعدادی آن در دفاتر انبار اقدام و تغییرات آن در دفاتر انبار اقدام و تغییرات ورود و خروج، همچنین آخرین موجودی را نیز در کاردکس ثبت نماید. اما با پیشرفت تکنولوژی و

فناوریهای نوین ، سیستمهای نرم افزاری ، جای خود را به دفاتر دستی داد . بنحویکه در هنگام ورود و خروج کالا ، رسید و حواله انبار ، توسط مسئول انبار در نرم افزار ثبت و نرم افزار بصورت خود کار ، نسبت به تغییر میزان موجودی در کاردکس انبار ، همچنین ریالی نمودن آن و صدور سند حسابداری مربوطه اقدام می نماید.

وظایف انباردار:

- 1- برنامه ریزی و مراقبت جهت حفظ مقدار موجودی هر یک از اقلام کالاهای مورد نیاز سازمان در حد مطلوب خود.
- 2- همکاری و مساعدت در خرید و تأمین و تهیه کالاها و کنترل و دریافت کالاهای خریداری شده.
- 3- نگهداری کالا در انبار به نحو صحیح و تسریع در امر تحویل با رعایت مقررات و دستورالعملهای سازمان
- 4- مشاهده عینی کالا و ثبت تعدادی و دقیق کالا صرفاً بر اساس مشاهدات عینی نه بر اساس فاکتور ارائه شده
- 5- صدور قبض انبار یا برگ رسید جنس به انبار پس از تحویل گرفتن کالا
- 6- کنترل کامل برگ درخواست کالا از انبار و اطمینان از تایید برگ درخواست کالا از انبار توسط مسئولین ذیربط و تحویل کالای درخواست شده به درخواست کننده طی صدور حواله انبار
- 7- صدور فرمهای مرجوعی ، برگشت از خرید و سایر فرمهای مشابه
- 8- صدور برگ درخواست خرید کالا در صورت لزوم
- 9- طبقه بندی ، تنظیم و کد گذاری کالا و اجناس
- 10- همکاری با حسابداری انبار
- 11- ارائه گزارشات لازم به مقامات ذیربط و سایر موارد مرتبط
- 12- دریافت سفارشات کالا و خدمات مورد نیاز سازمان از واحدهای گوناگون و بررسی و رسیدگی مناسب آنها.
- 13- ارجاع درخواست خرید کالاها به واحد سفارشات خارجی یا تدارکات داخلی، در صورت عدم موجودی کافی.
- 14- مراقبت و نگهداری کالاها از عواملی مانند سرقت، صدمه، ضایعه و حادثه، از طریق طبقه بندی، قفسه بندی، چیدن و جای دادن صحیح آنها و تهیه گزارشات لازم در مورد ضایعات، موجودیها و نظرات اصلاحی.

15-پیش بینی، برنامه ریزی و کنترل مواد و انبارگردانی متناسب با نوع شرکت و مواد و کالاها.

انواع موجوی های انبار:

1-مواد خام یا اولیه

2-مواد و لوازم مصرفی

3-قطعات یدکی ماشین آلات

4-کالای در جریان ساخت (نیمه ساخته)

5-کالای ساخته شده

6-اجناس خریداری شده جهت فروش.

7-بزارآلات

8-اقلام اسقاطی

9-اقلام سرمایه ای مانند تجهیزات ، دستگاهها و موارد مشابه

ولی با در نظر گرفتن اهداف سازمانی دانشگاه های علوم پزشکی ، موجودیهای انبار بشرح زیر قابل طبقه بندی

می باشد:

1-دارو

2-تجهیزات پزشکی

3-انبار تاسیسات

4-انبار نقلیه

5-انبار تغذیه

6-انبار ضایعات

7-انبار اموال

فرمها و اسناد مورد استفاده در انبار:

الف) رسید (قبض) انبار : فرمی است که به هنگام دریافت کالا توسط انباردار صادر و مبنای تایید و تحویل کالا به انبار می‌باشد. این فرم بایستی پس از اطمینان انباردار از تحویل کالای مورد نظر و تطبیق آن با مدارک و مستندات مربوطه صادر گردد

انواع رسید (قبض) های انبار بشرح زیر می باشد :

۱) رسید خرید کالا:

هنگامی صادر می گردد که کالای مورد نیاز که برگ درخواست خرید آن توسط انباردار صادر گردیده است ، توسط واحد کارپردازی ، از فروشنده ، خرید و پس از تطبیق با کالای درخواستی ، وارد انبار گردد.

۲) رسید تحویل مستقیم کالا:

در برخی موارد ممکن است کالایی از فروشنده خرید و بنابه دلایل مختلف ، از جمله نیاز مبرم درخواست کننده ، بعنوان موجودی در انبار نگهداری نگردد و بمحض خرید ، جهت استفاده ، به درخواست کننده تحویل گردد . در این هنگام بایستی رسید تحویل مستقیم کالا توسط انباردار صادر گردد . رسید تحویل مستقیم کالا بمنزله صدور رسید و حواله انبار بصورت همزمان در قالب یک فرم خاص می باشد.

۳) رسید خرید و تحویل مستقیم به واحد /ستاد:

اگر بنابه دلایلی ، کالایی که توسط ستاد خریداری و به واحد تابعه ارسال و یا برعکس توسط واحد، خریداری و به ستاد یا واحد دیگر ارسال شده است ، مسئول انبار بایستی نسبت به صدور این رسید اقدام نماید. هدف از وجود چنین رسیدی ، حداقل شدن فرایند ثبت عملیات مربوطه در سیستم نرم افزاری می باشد.

۴) رسید ایجاد سوابق کالا:

این نوع رسید در ابتدای نصب و استفاده از نرم افزار مورد استفاده قرار می گیرد . بعبارت دیگر برای راه اندازی قسمت انبار نرم افزار ، لازم است موجودی ابتدای دوره انبار پس از لیست برداری کامل و دقیق ، طی صدور رسید ایجاد سوابق کالا ، وارد نرم افزار گردد .

۵) رسید برگشت از مصرف/توزیع:

ممکن است کالایی پس از صدور حواله انبار و تحویل به درخواست کننده کالا ، بنا به دلایل مختلف از جمله عیب و نقص یا مازاد بودن ، به انبار عودت داده میشود. در این هنگام بایستی رسید برگشت از توزیع/مصرف

۶) رسید هدایا و کمکهای دریافتی:

در هنگام اهدا کالا توسط فرد یا سازمانی ، هنگام تحویل و ورود کالا به انبار بایستی این نوع رسید صادر گردد

۷) رسید دریافتی از ستاد:

اگر کالایی از ستاد دانشگاه دریافت شده است باشد ، بایستی پس از تحویل کالا این نوع رسید صادر گردد.

۸) رسید دریافتی از واحد:

اگر کالایی از واحدهای تابعه دانشگاه دریافت شده باشد ، این نوع رسید صادر می گردد.

۹) رسید جابه جایی کالا:

اگر بنابه دلایل مختلف ، کالایی از یک انبار ، به انبار دیگری منتقل گردد ، این نوع رسید صادر می گردد.

۱۰) رسید اصلاح تعداد/مقدار:

زمانیکه کالایی بصورت سیستمی به ستاد/واحد تابعه ارسال شده و انباردار کالا را تایید نکند و بخواهد کالای مربوطه در سیستم حذف شود؛ در واحد ارسال کننده رسیدی با عنوان "اصلاح تعداد/مقدار" توسط سیستم و در قسمت "رسیدهای آماده ثبت سند حسابداری" تولید میشود.

۱۱) رسید اضافه انبار:

پس از انجام عملیات انبارگردانی پایان سال مالی و پس از نهایی شدن عملیات ثبت شمارش ، اگر موجودی عنوان اضافه انبار وجود داشته باشد ، این نوع رسید توسط نرم افزار و بصورت خودکار صادر می گردد.

ب) حواله انبار : فرمی است توسط انباردار در هنگام خروج کالا از انبار بدلائل مختلف صادر می گردد.
انواع حواله های انبار بشرح زیر می باشد:

۱) حواله توزیع و مصرف :

در صورت درخواست کالا از انبار طی فرم مربوطه و پس از تایید آن توسط مسئولین ذیربط و در صورت موجود بودن کالای درخواستی در انبار ، هنگام تحویل کالا به درخواست کننده و خروج کالا از انبار ، این نوع حواله صادر می گردد .

۲) حواله ارسال به واحد تابعه:

هنگام انتقال کالای موجود در انبار به انبارهای موجود در سایر واحدهای تابعه ، در زمان خروج کالا از انبار ، این نوع حواله صادر می گردد .

۳) حواله ارسال به ستاد:

هنگام انتقال کالای موجود در انبار به انبارهای موجود در ستاد ، در زمان خروج کالا از انبار ، این نوع حواله صادر می گردد .

۴) حواله جابه جایی کالا:

اگر بنا به دلایل مختلف ، کالایی از یک انبار ، به انبار دیگری منتقل گردد ، این نوع حواله صادر می گردد.

۵) حواله مرجوعی:

اگر بنا به دلایل مختلف ، از جمله معیوب بودن کالا یا عدم تطبیق کالا با کالای درخواستی ، این کالا به فروشنده عودت داده شود ، این نوع حواله صادر می گردد.

۶) حواله اصلاح تعداد/مقدار:

در هنگام صدور این نوع حواله ، رسید مرجع که از لحاظ تعدادی/مقداری به اشتباه در نرم افزار ثبت شده است اصلاح می گردد .

۷) حواله هدایا:

اگر بنا به دلایلی، و با رعایت قوانین مربوطه، کالایی به شخص یا سازمانی اهدا گردد، این نوع حواله صادر می‌گردد.

۸) حواله فروش کالا:

اگر کالاهای موجود در انبار، بدلیل اسقاط شدن یا راکد ماندن و یا ضایع شدن، با رعایت قوانین مربوطه، بفروش برسد، این نوع حواله بایستی صادر گردد. (این حواله فعلاً در نرم افزار نظام نوین مالی موجود نمی‌باشد).

۹) حواله کسر انبار:

پس از انجام عملیات انبارگردانی پایان سال مالی و پس از نهایی شدن عملیات ثبت شمارش، اگر در هر یک از موجودیها، کسری وجود داشته باشد، این نوع حواله توسط نرم افزار و بصورت خودکار صادر می‌گردد.

روشهای نگهداری گردش ریالی (حسابداری) موجودی کالا و مواد:

برای محاسبه بهای تمام شده موجودی های خارج شده از انبار بصورت ریالی، از روشهای معرفی شده در این قسمت استفاده خواهد شد:

۱- روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) – First In First Out :

در این روش فرض میشود کالاهایی که ابتدا خریداری میشوند، ابتدا نیز به فروش میروند. بنابراین موجودی مواد پایان دوره که در ترازنامه منعکس می‌شود، به نرخ آخرین خریدهای طی دوره محاسبه و ارزیابی خواهد شد. از اینرو این موجودیها که یکی از اقلام دارائیهها به شمار می‌آید، به قیمتی در ترازنامه نشان داده می‌شود که تا حدود زیادی با واقعیت مطابقت دارد. اما نرخ مواد مصرفی خصوصاً در شرایطی که نوسان قیمت در بازار وجود دارد، با نرخهای روز مغایر بوده و بهای تمام شده مواد مصرفی از قیمتهای روز فاصله دارد. بنابراین آخرین اقلام وارده به انبار کالا، موجودی پایان دوره را تشکیل میدهند. روش FIFO در اغلب موارد از گردش فیزیکی کالا پیروی می‌کند.

۲- روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) – Last In First Out :

در این روش برخلاف روش FIFO فرض بر آن است که کالای خارج شده از انبار از محل آخرین خریدها بوده است، بنابراین موجودی کالای پایان سال بر حسب اولین اقلام وارده به انبار محاسبه میشوند. استفاده از این روش باعث تطابق مناسب هزینه ها با درآمد شده و بهای تمام شده محصولات تولید شده را از نظر مواد به قیمت روز نزدیک خواهد کرد که این موضوع نیز به نوبه خود در تعیین بهای فروش محصولات کمک موثری خواهد نمود.

۳- روش میانگین موزون Weighted Average

در این روش میانگین بهای مواد برای محاسبه بهای مواد صادره به تولید و همچنین بهای موجودی مواد در آخر دوره مورد استفاده قرار می گیرد. در این روش جهت محاسبه بهای تمام شده موجودی آخر دوره، ابتدا قیمت تمام شده کالای آماده برای فروش بر تعداد کالای آماده برای فروش تقسیم میشود و سپس حاصل در تعداد موجودی پایان سال ضرب میگردد.

۴- روش شناسایی ویژه Specific Identification:

در این روش قیمت تمام شده هر یک از اقلام موجودی کالا به طور جداگانه محاسبه و تعیین میگردد. این روش معمولاً در مورد اقلام گران قیمت نظیر اتومبیل، ساختمان یا جواهر آلات کاربرد دارد، از روش شناسایی ویژه به عنوان روشی دقیق در ارزیابی موجودیها نام برده میشود، بنابراین این روش تنها در صورتی قابل استفاده است که تعداد و اقلام موجودی محدود باشد. این روش مبتنی بر جریان واقعی ورود و خروج مواد است. در این روش صدور هر قلم مواد ردیابی می شود تا مشخص گردد که مربوط به کدام خرید و با چه نرخی بوده است. روش شناسایی ویژه تنها روشی است که در آن جریان هزینه با جریان فیزیکی آن هماهنگی دارد.