

بسم الله الرحمن الرحيم

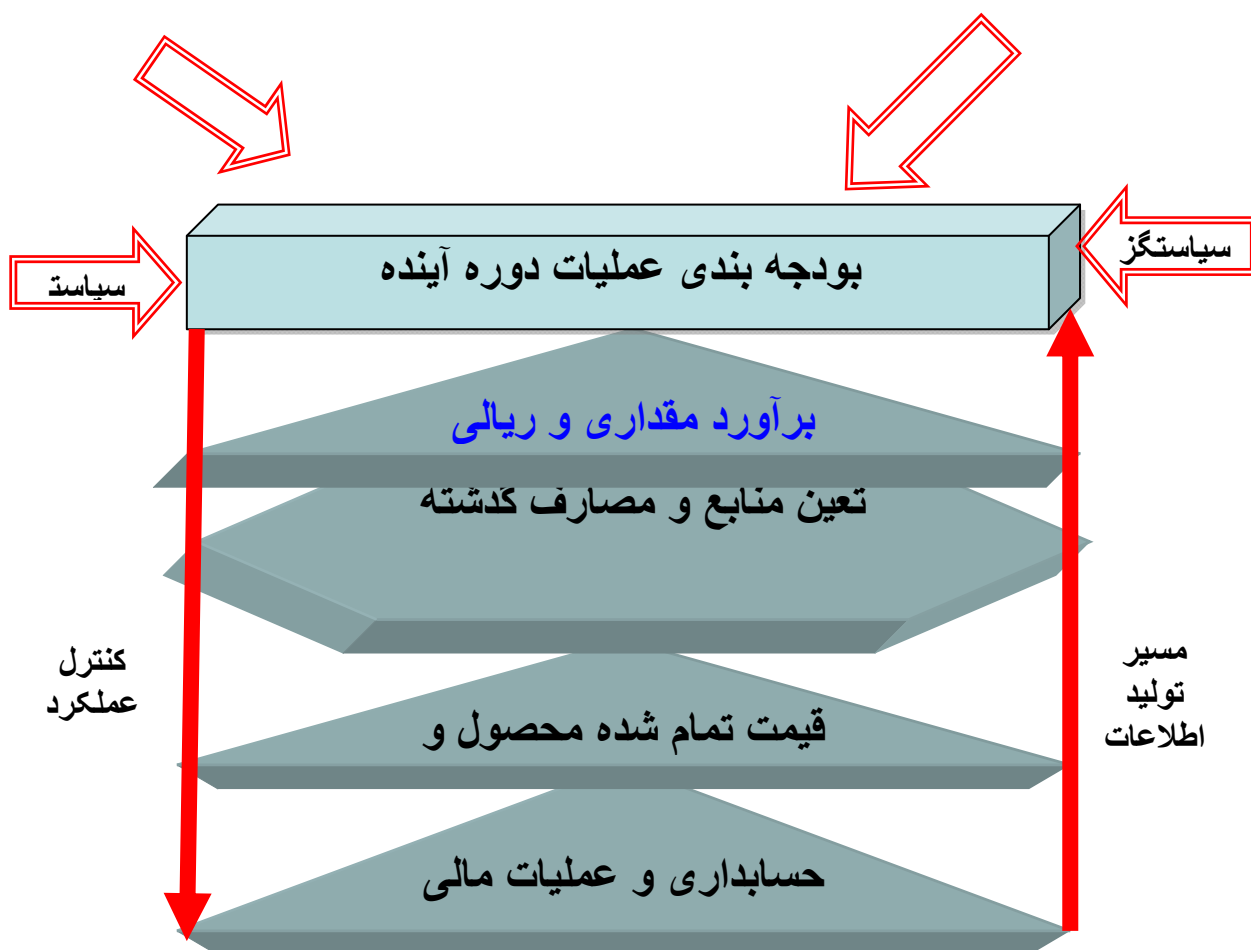
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سمنان

معاونت پشتیبانی دانشگاه

مدیریت تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

طرح روشی برای محاسبه هزینه استهلاک در راستای بودجه ریزی عملیاتی

(یکی از مباحث قیمت تمام شده خدمات « بسته خدمتی »)



## **فهرست برگه :**

روشی برای محاسبه هزینه استهلاک در راستای بودجه ریزی عملیاتی در دانشگاه علوم پزشکی

سمنان - معاونت پشتیبانی - مدیریت بودجه دانشگاه

**انتشار :** مرداد ماه ۱۳۸۶

**عنوان :** دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سمنان

**مندرجات :** مقدمه - تعاریف بودجه ریزی - ضرورت اجرای بودجه ریزی عملیاتی - رسالت -

دستاورد اجرای بودجه ریزی عملیاتی - چالش ها و راه کارهای اجرایی - پیشنهادات - تعاریف

داراییهای ثابت - عمر مفید - هزینه استهلاک و شرح دستورالعمل تکمیل فرم های بودجه ریزی

عملیاتی - فرم های پیوست

**ناشر :** مدیریت بودجه برنامه ای دانشگاه

**لیتوگرافی، چاپ و صحافی :** واحد تایپ معاونت پشتیبانی دانشگاه

**چاپ اول :** ۳۰ نسخه

# فهرست مطالب

## بخش اول :

### مقدمه

تعریف بودجه ریزی عملیاتی

ضرورت اجرای بودجه ریزی عملیاتی

سیستم استراتژی بلند مدت

رسالت

اجرای بودجه ریزی عملیاتی « نتایج و دستاوردها »

چالش ها و راهکارهای اجرایی

پیشنهادات

## بخش دوم :

تعریف دارایی ثابت

تعریف عمر مفید

تعریف استهلاك

محاسبه استهلاك (روش مستقیم)

محاسبه استهلاك (روش نزولی)

محاسبه استهلاك (روش مجموع سنوات)

محاسبه استهلاك (روش احاد تولید)

دستورالعمل تهیه و تکمیل فرم های بودجه ریزی عملیاتی

فرم ها

**تغییر فرآیندهای است که آینده با آن زندگی  
ما را مورد تهاجم قرار می دهد.**

**(آلویین تافلر)**

**در ده سال آینده به اندازه پنجاه سال گذشته  
و در پنج سال بعد از آن نیز به همان اندازه  
تغییر خواهیم کرد.**

**(خانم فیت پاپ)**



نقدی به تعهدی یا نیمه تعهدی) باید با محاسبه آن (هزینه استهلاک) حساب جداگانه ای در دفاتر نگهداری کرد می پردازیم

بودجه ریزی عملیاتی را نمی توان به طور کامل اجراء کرد مگر اینکه بهای تمام شده خدمات (محاسبه هزینه دستمزد - محاسبه هزینه مواد مصرفی - محاسبه هزینه های سربار) در واحدهای یک سازمان محاسبه نمود لذا در این جزوه هزینه استهلاک که جزئی از هزینه های سربار می باشد به صورت مشروحه توضیح داده می شود و سپس با ارائه جداول طراحی شده بانضمام دستورالعمل تکمیل فرم ها که به عنوان پایه و داده های مورد نیاز جهت محاسبه بهای تمام شده یک خدمت است تقدیم و انشاء... بتوانیم قدم مهمی جهت این امر برداریم.

در اینجا اول به چند تعریف از جمله بودجه ریزی عملیاتی - ضرورت اجرای بودجه ریزی عملیاتی - استراتژی - رسالت و نتایج حاصله از اجرای بودجه ریزی عملیاتی - چالشها یا مسائل دست پاگیر - پیشنهادات - نتایج بودجه ریزی عملیاتی و دارائیهای ثابت می پردازیم و در ادامه به تعاریف استهلاک و روشهای معمول جهت محاسبه هزینه استهلاک خواهیم پرداخت.

## **بودجه ریزی عملیاتی**

ابزاری که اهداف و نتایج سرمایه گذاری های مورد نیاز اعم از دولتی و خصوصی، هزینه برنامه های پیشنهاد شده برای حصول به اهداف و اطلاعات کمی را برای اندازه گیری عملکرد هر عملیات نشان دهد.

- یکی از مسائل مورد توجه در اغلب کشورهای در حال توسعه، منابع بخش بهداشت است، زیرا بیش از ۵ درصد تولید ناخالص داخلی و ۵ تا ۱۰ درصد هزینه های دولت به این بخش اختصاص یافته است.

- هدف از یک نظام تأمین مالی کارآمد در بخش بهداشت و درمان آن است که نظام بتواند منابع کافی برای دسترسی مردم به خدمات بهداشت عمومی و مراقبت های فردی فراهم آورد به گونه ای که آحاد جامعه بدون فشار اقتصادی بتوانند هزینه های بهداشتی خود را پرداخت نمایند.

## **ضرورت اجرای بودجه ریزی عملیاتی - تنگناهای نظام موجود بودجه ریزی**

- شفاف نبودن فرآیند بودجه ریزی
- تکیه بر چانه زنی
- عدم ارتباط بین بودجه و عملیات
- ضعف پایش
- جدائی نظام تهیه و کنترل بودجه از نظارت بر کارایی هزینه
- تمرکز شدید روی داده ها و بی توجهی به نتایج
- فقدان نظام گزارشدهی مالی در نظام مالی دولتی جهت ارزیابی
- 

## **ضرورت اجرای بودجه ریزی عملیاتی - الزامات قانونی بودجه ریزی عملیاتی**

- برنامه سوم توسعه (سیاست استراتژیک ۱۵)
- بند « ب » تبصره ۲۳ قانون بودجه ۸۱
- بند « ر » تبصره ۱ قانون بودجه ۸۲
- بند « ب » تبصره ۴ قانون بودجه ۸۳
- تبصره ۴ بند ب قانون بودجه سال ۱۳۸۳
- ماده ۴۹ - ۸۸ ماده ۱۴۳ بند ج - ماده ۱۳۸ بند الف و بند د ماده ۱۴۴
- 

## **استراتژی بلند مدت**

### **رسالت :**

- سازمان به عنوان یک بنگاه اقتصادی
- تعیین نیازهای مالی واقعی سازمان با اتکا به عملیات و عملکرد
- تهیه صورتهای مالی پیش بینی جهت ارزیابی عملکرد
- ریشه یابی مشکلات به استناد انحرافات و سیاستگزاری دوره مالی بعد

- تهیه صورتهای مالی استاندارد (عملکرد، سود و زیان، ترازنامه، سرمایه در گردش و ...)
- تهیه ابزارهای مالی اطلاعاتی مدیریتی فارغ از نیازهای دولتی امکان قیمت گذاری و اصلاح تعرفه خدمات و  
تحدید هزینه ها
- کسب اطلاعات و جمع بندی تحقیقات و گزارشات موجود در این زمینه
- تلاش در راستای فرهنگ سازی و استفاده از تجربیات افراد صاحب نظر در این امر
- تهیه و جمع بندی فرم های جمع آوری اطلاعات مالی و بودجه ای
- تهیه گزارش از نتایج قیمت تمام شده استخراج شده در مراکز فعالیت
- تهیه نظام کدینگ و طبقه بندی حساب های مالی
- تهیه نیازهای نرم افزار مالی و بهای تمام شده
- تنظیم موافقت نامه بودجه ریزی عملیاتی

### **اجرای بودجه ریزی عملیاتی « نتایج و دستاوردها »**

- احصاء بهای تمام شده خدمات
- تعیین مراکز به تفکیک تولید خدمات (مراکز اداری - خدماتی یا پشتیبانی - پاراکلینیکی - درمانی یا بیمار  
محوری - مراکز آموزشی - مراکز بهداشتی)
- محاسبه هزینه مصرفی از انبار و گردش ریالی آن
- محاسبه هزینه های پرسنلی به تفکیک تخصص و مراکز هزینه
- محاسبه هزینه های دارویی و ملزومات پزشکی
- محاسبه هزینه های قراردادهای تسهیم آنها
- تعیین مساحت زیر بنا ساختمان به تفکیک هر بخش و ارزیابی ریالی آن
- اتصال ورودیها و خروجی های مالی سازمان
- اقدام به تهیه نرم افزار مناسب همراه با کدینگ
- به وجود آمدن یکسری اطلاعات مالی به موقع - مربوط و قابل اتکا برای مدیران و داشتن اطلاعات مالی  
تصمیم ساز

- توسعه و تعدیل واحدها با توجیه اقتصادی
- تشخیص انحرافات از بودجه متناسب با پیشرفت زمانی و پایان دوره مالی
- ریشه یابی مشکلات به استناد انحرافات به دست آمده و سیاستگذاری دوره مالی بعد
- ایجاد ارتباط بین بودجه و نتایج عملکرد برنامه
- ارائه اطلاعات قابل سنجش برای دستگاههای نظارتی و مبنایی برای پاسخگویی
- تعیین نیازهای مالی واقعی سازمان متکی به عملیات و عملکرد
- شناسایی انواع خدمات قابل ارائه در هر مرکز
- تعیین دارائیها و تجهیزات (قیمت خرید کارشناسی)
- تهیه عملکرد ریالی و عملیاتی دوره قبل
- تعیین میزان و نوع مصرف مواد در هر مرکز هزینه
- شناسایی مراکز درآمد و تعیین درآمد حاصله از هر مرکز
- برگزاری کلاسهای آموزشی برای توجیه، آشنایی و آموزش افراد درگیر و مجری فرایند
- محاسبه هزینه های عمومی و هزینه های سربار شامل سوخت، برق، آب، تلفن، و ..... هزینه های مربوط به ساختمان، اموال و ..... نحوه تسهیم آن
- محاسبه سود و زیان هر واحد خدمت و مرکز فعالیت
- عقد توافقنامه مالی بین مدیر واحد اجرایی با مراکز بودجه ریزی عملیاتی

### « چالش ها و راهکارهای اجرایی »

- اصلاح نظام حسابداری به منظور احصاء قیمت تمام شده
- اصلاح نظام حسابداری (دفترداری از مبناء نقدی به مبناء تعهدی یا نیمه تعهدی)
- نبود نرم افزار بهاء تمام شده
- وجود بخشنامه های مکرر در طول سال مالی که بار مالی داشته
- عملاً برخی از مدیران صف و ستاد به علت عدم آشنایی از مبحث فوق خود را ملزم به حمایت و اجرا از بودجه ریزی عملیاتی نمی دانند

- عدم پرداخت به موقع سازمانهای بیمه گر
- شاخص انجام کار مشخص نیست
- عدم پرداخت هزینه های آموزشی در مراکز آموزشی - درمانی

### « پیشنهادات مربوط به نحوه تصمیم این استراتژی »

- محاسبه بسته های خدمتی از طریق کمیته بودجه یزی عملیاتی و در صورت لزوم کمک از بخش خصوصی
- ایجاد فرهنگ و بستر سازی مناسب (در سطح پایین ترین پرسنل تا مقامات بالا)
- تامین حمایت های مالی کافی و مناسب
- آموزش نیروها علی الخصوص مدیران اجرایی و مالی و عملیاتی
- استفاده از نرم افزارهای مناسب
- پرداخت تخصیص های به موقع اعتبارات
- افزایش انگیزه کاری
- به کار گیری نیروهای توانمند و آشنا با قوانین مالی و بودجه و برنامه های و پنج ساله دولت

### دارایی ثابت :

- گروهی از دارایی ها فیزیکی هستند و قابل لمسند که این نوع دارایی مستهلک می شوند مثل ساختمان - اثاثه - ماشین آلات و ...
  - گروه دیگر دارایی هایی هستند که نقصان پذیرند و تهی می شوند و به طور طبیعی وجود دارند مثل معادن - جنگلها و ...
  - گروه دیگر دارائیهای غیر مشهود و قابل لمس نیستند مثل حق اختراع - سر قفلی و ...
- در حله اول بهای تمام شده یک دارایی باید محاسبه گردد لذا بهای تمام شده دارایی عبارتست از :
- وجه نقد یا معادل آن و یا تعهدی که برای آن می دهیم منهای تحقیقاتی که در زمان خرید به عنوان تحقیقات خرید منظور می گردد.

بنابراین پس از محاسبه بهای تمام شده دارایی که در دفاتر ثبت می گردد باید هزینه استهلاک دارایی و عمر مفید و ارزش اسقاط آن را در سند حسابداری آورده شود.

**تعریف عمر مفید:** تعداد واحد یا محصولی که می تواند در مدت تعیین شده برای شما قابل استفاده باشد یا تعداد سالهایی که یک دارایی می تواند به شما خدمت بدهد یا محصولی که می تواند به شما تولید بدهد.

**تعریف استهلاک:** تبدیل تدریجی بهای تمام شده دارایی های بلند مدت را به هزینه استهلاک گویند روشهای مختلفی جهت محاسبه استهلاک در دنیا متداول است در اینجا به چند روش معمول می پردازیم

۱- روش مستقیم

۲- روش نزولی

۳- روش مجموع سندات

۴- روش احاد تولید

۱- **روش مستقیم:** روش قابل قبولی است در این روش مبلغ قابل استهلاک را تخصیص می دهیم به دوره های عمر مفید یعنی قابل استهلاک را به عمر مفید تقسیم می کنیم و استهلاک هر سال بدست می آید

$$D = \frac{C - S}{n}$$

فرمول  $D = \frac{\text{ارزش اسقاط در پایان عمر مفید} - \text{بهای تمام شده}}{\text{عمر مفید}}$

D = هزینه استهلاک

C = بهای تمام شده دارایی

S = ارزش اسقاط

N = عمر مفید

**یک مثال ساده:**

اگر نرخ استهلاک مستقیم سالانه ۲۰٪ و عمر مفید آن ۵ سال بگیریم و دارایی به مبلغ ۱۰۰۰ ریال خریداری و

$$\frac{1}{N} = \frac{1}{5} = 20\%$$

ارزش اسقاط ۱۰۰ ریال باشد؟

R = نرخ استهلاک ۲۰٪

$$D = (C - S) \frac{1}{N}$$

$$D = (1000 - 100) * 20\% = 180 \text{ هزینه استهلاک}$$

ثبت هزینه استهلاک :

هزینه استهلاک ۱۸۰

استهلاک انباشته ۱۸۰

محاسبه ارزش دفتری سال اول :

ارزش دفتری = مانده استهلاک انباشته - بهای تمام شده دارایی

$$1000 - 180 = 820$$

سال	بهای تمام شده	هزینه استهلاک	مانده استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۱	۱۰۰۰	۱۸۰	۱۸۰	۸۲۰
۲	۱۰۰۰	۱۸۰	۳۶۰	۶۴۰
۳	۱۰۰۰	۱۸۰	۵۴۰	۴۶۰
۴	۱۰۰۰	۱۸۰	۷۲۰	۲۸۰
۵	۱۰۰۰	۱۸۰	۹۰۰	۱۰۰

همانطور که مشاهده می کنید در پایان سال پنجم ارزش دفتری برابر است با ارزش اسقاط دارایی مورد نظر که در پایان عمر مفید یا کنار گذاشته یا واگذار می گردد لذا با کنار گذاشتن این دارایی به میزان ارزش دفتری زیان خواهیم داشت  
ثبت در پایان دوره

هزینه استهلاک انباشته	۹۰۰
زیان حاصل از واگذاری	۱۰۰
دارایی ثابت	۱۰۰۰

اگر این دارایی در پایان عمر مفید (۵ سال) به مبلغ ۱۰۰ ریال فروخته شود

$$1000 - 900 = 100$$

مبلغ فروش را با ارزش دفتری مقایسه می کنیم و تفاوت آن به عنوان سود یا زیان حاصل از فروش در دفاتر ثبت می کنیم یعنی حساب دارایی و حساب استهلاک انباشته را از حساب خارج می کنیم

	بانک	۱۰۰
	استهلاک انباشته	۹۰۰
۱۰۰۰	دارایی ثابت	

اگر دارایی فوق در پایان عمر مفید به مبلغ ۱۲۰ ریال به فروش برسد

	بانک	۱۲۰
	استهلاک انباشته	۹۰۰
۱۰۰۰	دارایی ثابت	
۲۰	سود	

مثال جامع تری به شکل ذیل بیان می گردد.

اگر قیمت تمام شده ماشین چاپ ۴۶۰۰۰۰۰ ریال باشد و عمر مفید آن ۱۲ سال و ارزش اسقاط آن ۱۰۰۰۰۰ ریال و ساعت کارکرد آن ۹۰۰۰۰ ساعت و تعداد ورق واحد تولید آن باشد هزینه استهلاک این ماشین چاپ به شرح زیر محاسبه می گیرد

$$D = \frac{4600000 - 100000}{12} = 375000$$

هزینه استهلاک سالانه ۳۷۵۰۰۰

این روش فرض براینست که دارایی در تمام طول عمر مفید خود یکسان مستهلک می شود یعنی به نسبت مساوی به سنوات مختلف عمر مفید تخصیص می یابد

**روش ساعت کارکرد:** فرض براینست که دارایی ثابت هر چه بیشتر کار کند زودتر فرسوده و مستهلک می شود مثلاً دارایی که در شبانه روز ۸ ساعت کار می کند دارای عمر مفید طولانیتری نسبت به دارایی که در شبانه روز بیشتر از ۸ ساعت کار می کند است

$$R = \frac{C - S}{N} \quad R = \frac{4600000 - 100000}{90000} = 50$$

نرخ استهلاک ۵۰

چنانچه ماشین چاپ در سال ۸۳ معادل ۶۰۰۰ ساعت کارکرده، باشد استهلاک آن در سال ۸۳ به شکل فوق محاسبه می شود.

$$D = 50 * 6000 = 300000$$

هزینه استهلاک سالانه ۳۰۰۰۰۰

**۲- روش نزولی :** بعضی از دارایی های هستند که استهلاک سالهای اولیه پیش از سالهای دیگری باشد لذا

در این روش پس از اینکه نرخ استهلاک تعیین شد (ارزش دفتری در آغاز دوره ۱۰۰۰ ریال و اگر نرخ استهلاک ۴۰٪ بگیرد) نسبت به محاسبه هزینه استهلاک به شرح ذیل اقدام می گردد.

هزینه استهلاک سال اول  $400 = 1000 * 40\%$

هزینه استهلاک ۴۰۰

استهلاک انباشته ۴۰۰

ارزش دفتری  $600 = 1000 - 400$

هزینه استهلاک سال دوم  $240 = 600 * 40\%$

هزینه استهلاک ۲۴۰

استهلاک انباشته ۲۴۰

اگر این دارایی چندین سال عمر کند باید بدین شکل مستهلک کنیم یعنی سالها را طی کنیم تا به صفر برسد.

نرخ استهلاک  $= 100 * \text{هزینه استهلاک}$

ارزش دفتری

**۳- روش مجموع سنوات :** در این روش مجموع استهلاک تمام سنوات عمر مفید دارایی ثابت را در یک عدد

کسری ضریب می کنیم که مخرج آن عبارتست از مجموع ارقام سنوات عمر مفید و در صورت آن عبارتست از رقم

آخرین سال عمر مفید باضافه عدد ۱ منهای رقم سال مورد استهلاک

$$D = (C-S) * \frac{(N-1) - d}{Y}$$

Y

$$Y = N \left[ \frac{N+1}{2} \right]$$

مجموع ارقامی که معرف سالهای دارایی ثابت می باشد

نماینده رقم سال مورد استهلاك (مثلاً  $d$  برای سال اول عم مفید عدد ۱ و برای سال دوم عدد  $d = 2$  می باشد)

به طور مثال اگر عمر مفید ۱۲ سال باشد

$$Y = 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 = 78$$

$$Y = 12 \left[ \frac{12 + 1}{2} \right] = 78$$

برای محاسبه استهلاك سال اول ماشین چاپخانه ( $d=1$ )

$$C = 4600000$$

$$S = 100000$$

$$N = 12$$

$$d = 1$$

$$Y = 78$$

$$D = (4600000 - 100000) * \frac{(12 + 1) - 1}{78} = 692307$$

برای محاسبه استهلاك سال دوم ماشین چاپخانه ( $d=2$ )

$$D = (4600000 - 100000) * \frac{(12 + 1) - 2}{78} = 634615$$

برای محاسبه استهلاك سال دوازدهم ( $d=12$ )

$$D = (4600000 - 100000) * \frac{(12 + 1) - 12}{78} =$$

$$D = 4500000 * \frac{1}{78}$$

$$D = 57692 \text{ هزینه استهلاك}$$

#### ۴- روش میزان تولید (احاد تولید)

در صورت استفاده از روش میزان تولید چنانچه ماشین چاپ مذکور در سال ۸۳ تعداد ۱۵۶۰۰۰۰ برگ چاپ کرده باشد استهلاک ماشین به شرح فوق است.

$$R = \frac{C - S}{N} \quad D = R * ۱۵۶۰۰۰۰$$

$$R = \frac{۴۶۰۰۰۰۰ - ۱۰۰۰۰۰}{۱۸۰۰۰۰۰}$$

$$R = \frac{۴۵۰۰۰۰۰}{۱۸۰۰۰۰۰} = ۲۵\%$$

$$D = ۲۵\% * ۱۵۶۰۰۰۰ = ۳۹۰۰۰۰ \quad \text{استهلاک سال ۸۳}$$

#### دستورالعمل تهیه و تکمیل جداول و فرم های بودجه ریزی عملیاتی ارسالی از وزارت متبوع

اجرای نظام بودجه ریزی عملیاتی به عنوان یک راه کار جدید مشارکت هر چه بیشتر مجریان را با انگیزه بیشتر از پیش ضروری می نماید و آنجا که به عنوان اولین تجربه در دستگاههای دولتی و دانشگاههای علوم پزشکی کشور می باشد و مبانی تحلیل کلان از ساختار اقتصادی دانشگاه را فراهم می آورد و از آنجا که در تجربه اول ساختار اقتصادی مورد نیاز اجرای بودجه ریزی عملیاتی نهادینه نشده است و یا از سوی دیگر نرم افزار یک پارچه ای جهت این امر تدارک دیده نشده است اجرای موضوع با مشکلات همراه خواهد بود لذا مجری طرح به منظور فراهم آوردن امکان اجرای این روش درصدد تهیه و تکمیل فرم های پیشگفت می باشد هدف از تکمیل فرم ها را به شرح زیر می توان بیان نمود.

۲- مشارکت گروه کاری در چگونگی جمع آوری اطلاعات و آموزش عملی

۳- تهیه اطلاعات پایه برای برنامه ریزی آتی

۴- تهیه اطلاعات از بنیه مالی مراکز برای تصمیم گیری مدیریت

۵- فراهم آوردن شرایط مقایسه ای با سال قبل

با عنایت به خلاصه اهداف تعریف شده سعی می گردد هدف از هر فرم و چگونگی جمع آوری اطلاعات به اختصار توضیح داده شود.

### **فرم شماره ۱- مشخصات عمومی مرکز**

این فرم به منظور تعیین موقعیت عمومی مرکز و نحوه ارتباط بعدی با مسئولین ذیربط تهیه گردیده است.

### **فرم شماره ۲ - آمار پرسنلی به تفکیک**

در این فرم تلاش می گردد گروه کاری مرکز، کلیه مراکز هزینه که تولید خدمت می نماید شناسایی نماید .

### **فرم شماره ۳ - هزینه پرسنلی به تفکیک نوع رابطه سازمانی**

در این جداول حقوق و دستمزد مزایای پرسنل در هر ماه به تفکیک نوع استخدامی ثبت می گردد هدف این فرم تشخیص افزایش یا کاهش هزینه ای ناشی از مقدار و ریال هزینه های دستمزد می باشد و امکان تحلیل هزینه دستمزد را مشخص می نماید.

هزینه سال قبل = میانگین دستمزد سال قبل \* تعداد پرسنل سال قبل

مبلغ هزینه دستمزد محاسبه شده = میانگین دستمزد سال جاری \* تعداد پرسنل سال قبل

---

جمع جبری = افزایش ناشی از افزایش نرخ دستمزدها

هزینه دستمزد سال جاری = متوسط نرخ سال جاری \* تعداد پرسنل سال جاری

هزینه محاسبه شده = متوسط نرخ سال جاری \* تعداد پرسنل سال قبل

---

جمع جبری = افزایش ناشی از تعداد پرسنل

خالص تغییرات در هزینه دستمزد = افزایش یا کاهش ناشی از + افزایش یا کاهش ناشی از افزایش

افزایش پرسنل                      نرخ دستمزد

محاسبه فوق در تحلیل هزینه دستمزد کمک خواهد نمود و تأثیر افزایش ناشی از نرخ دستمزد و یا تغییرات کمی پرسنل تجزیه شده و در صورت تهیه یک روند چند ساله به مدیریت در خصوص تحلیل تصمیمات موثر بر افزایش هزینه کمک می نماید همچنین این محاسبه در سیاستگذاری و بودجه بندی موثر خواهد بود.

#### **فرم شماره ۴ - هزینه های پرسنلی**

در این فرم هزینه پرسنلی به انواع اقلام تشکیل دهنده هزینه تجزیه شده است که می تواند سهم هزینه پرسنل تولید کننده خدمات را شناسایی نمود و نسبت به تعدیل هر هزینه اقدام نمود.

#### **فرم شماره ۵ - هزینه انرژی مرکز**

هدف از این فرم تشخیص هزینه کل انرژی مصرفی مرکز می باشد پس از تشخیص از آنجا که مرکز فاقد سیستم حسابداری بهای تمام شده می باشد هزینه های مزبور را می توان بر مبنای سطح زیر بنا محاسبه کرد و به مرکز فوق تسهیم نمود در ضمن تکمیل فرم مربوطه را به استناد قبوض تهیه فرمائید و اگر قبوض دو ماهه می باشد ضرورتی به تجزیه ماهانه نیست و در ماه مربوطه ثبت کنید.

#### **فرم شماره ۶ - هزینه پرسنلی به تفکیک مرکز**

ابتدا لازم است صورت ریزی از پرسنل شاغل در مرکز براساس پست سازمانی و قرارداد کار معین و ... به صورت کار واگذاری به هر فرد تعیین نمود این فرم مبنای اولیه سایر فرم های پرسنل می باشد.

## فرم شماره ۷ - وضعیت منابع در آمدی

یکی از ضروریات در زمان بودجه نویسی تامین منابع مالی در یک دوره مالی می باشد و لازم است برآوردی از وضعیت و مبنای درآمدی مرکز داشته باشیم و لازم است منابع درآمد به تفکیک انواع پوشش بیمه ای و ... مشخص گردد و به طوری که تحلیل دو ساله آن بتواند آینده را ترسیم نماید و مدیریت در دوره مالی توجه خود را به منبع درآمدی مهم معطوف کند.

## فرم شماره ۸ - آمار خدمات ارائه شده توسط مرکز

خدمات ارائه شده طی دوره، عامل موثری در تعیین قیمت تمام شده خدمات و آمار کمی آن عاملی جهت تصمیم گیری می باشد و اینکه نهایتاً هزینه های مربوط باید متناسب با چه آماری و در چه واحدی تسهیم گردد این خود عاملی جهت تصمیم گیری و تعیین آمار تولید خدمات می باشد.

## فرم شماره ۹ - اقلام مصرفی از انبارها در مرکز

لازم است اقلام مصرفی از انبار به تفکیک در مرکز از نظر ارزش ریالی و تعداد مصرفی مشخص گردد

## فرم شماره ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ و ۱۳

جهت دارایی های مورد استفاده در مرکز باید ارزش دارائی ها قیمت گذاری گردد اقلامی از قبیل اثاثه، تجهیزات، ساختمان، وسایط نقلیه و ... از طریق کارشناسان ذیربط ارزش گذاری شوند و عمر مفید هر یک تشخیص داده شود تا بتوان هزینه استهلاک در هر دوره را محاسبه و از آن استخراج نمود.

فرم شماره ۱ : مشخصات عمومی مرکز

شهر

استان

سال جاری	سال قبل	شرح ارسال	
		<p>نام مرکز :</p> <p>وابسته به مرکز :</p> <p>درجه ارزشیابی :</p> <p>تاریخ احداث :</p> <p>مساحت عرصه (زمین)</p> <p>مساحت اعیانی (سطح زیر بنا)</p> <p>نام مدیر یا رئیس :</p> <p>تلفن رئیس :</p> <p>تعداد پرسنل :</p> <p>سایر :</p>	<p>مشخصات عمومی مرکز</p>
		<p>فاصله با شهر</p> <p>داخل شهر</p> <p>فاصله با مرکز بعدی</p> <p>تعداد مراکز مشابه در شهر</p>	<p>موقعیت جغرافیایی مرکز</p>







فرم شماره ۵ : هزینه انرژی مرکز

شهرستان

استان

ماههای سال	آب	برق	کار	تلفن	سایر	جمع
هزینه سال قبل	فروردین					
	اردیبهشت					
	خرداد					
	تیر					
	مرداد					
	شهریور					
	مهر					
	آبان					
	آذر					
	دی					
	بهمن					
	اسفند					
	جمع					
هزینه سال جاری	فروردین					
	اردیبهشت					
	خرداد					
	تیر					
	مرداد					
	شهریور					
	مهر					
	آبان					
	آذر					
	دی					
	بهمن					
	اسفند					
	جمع					



فرم شماره ۷: مبلغ وضعیت منابع درآمدی مراکز شهرستان استان

وجوه دریافتی نقدی		وجوه دریافت شده از بیمه ها		وجوه تعهد شده		تعداد مراجعین		منابع درآمدی
سال جاری	سال قبل	سال جاری	سال قبل	سال جاری	سال قبل	سال جاری	سال قبل	
								خدمات درمانی
								نیروی مسلح
								تأمین اجتماعی
								کمیته امداد
								بانکی
								جمع
								دریافتی از منابع دولتی
								کمک های مردمی
								دریافت اجاره
								جمع

وضعیت طرف قرارداد با بیمه ها

سایر منابع درآمدی











