

原価計算（加工費の計算）について

原価計算を行なうにあたっては、発生費用を科目別、部門別に把握する（そのしくみを整備する）必要があります。

その期間（例えば、xxxx年3月）に発生した費用は、先ず、
 販売費及び一般管理費 販売活動、一般管理活動に要した費用。技術研究に要した費用を含む
 と
 製造費 製造に要した費用
 に分類します。

製造費には、

- ①製品（＝製造番号/組番号）に直接的に関係づけられるもの
 - 直接材料費 製造番号/組番号に対して出庫処理を行なうことにより把握する材料費
 - 外注加工費 協力工場に材料を無償支給し、協力工場で加工、組立後、製品として仕入れる際に、協力工場に支払う加工代金
 - 直接経費 組番号との関係が明確な経費（組番号で発生処理をした経費）

と、
 ②製品（＝製造番号/組番号）に直接的には関係付けられないもの ⇒ ルールを決め、製品（＝製造番号/組番号）に配賦します。
 があります。

[詳細は後述](#)

一旦ここでは、①の製造費はおいておいて、販売費及び一般管理費と②の製造費について考えます。

費用は、その性質による分類⇒科目と、負担部門という考え方で把握します。
 集計した表のイメージは、下記の通りです。 通常これを、「部門費集計表」と呼びます。

	製造部	営業部	総務部
販売費及び一般管理費	/		
給料			
減価償却費			
電気・瓦斯・水道			
・・・			
製造費		/	/
給料			
減価償却費			
電気・瓦斯・水道			
・・・			

説明として、簡略化した部門にしています。

斜線のところには、数字がはいりません。

従って、「部門費集計表」は、下記のように表現することもできます。要するにその費用が負担した部門によって製造費か販売費及び一般管理費かが決まります。

	<---製造費--->	<---販売費及び一般管理費--->	
	製造部	営業部	総務部
給料			
減価償却費			
電気・瓦斯・水道			
・・・			

本説明では、この表をベースに行ないます。

費用の科目の分類、負担部門の決め方は、貴社の実情に応じ決定します。（貴社で検討し、会計士の了解をとっていただくことになります）

上記のように科目をつくったとすると、その負担部門は、

例えば、

給料は、それぞれの部門に人が所属しているので、その部門の負担にする

減価償却費は、

建物は（だいたい）面積割合で按分する

機械装置は、設備別に負担部門を決める

電気は、メーターで使用実績をとり按分する

などのように考えます。

これらは、個々の経費の支払データ（支払伝票）を作成する時、または、振替（仕訳）伝票などによって処理していきます。

原価には、このように把握した部門費のうち製造費だけを算入します。

（会計上の決まりです。全部原価計算と言います）

一般会計システムの世界で行なうことになります。

販売費及び一般管理費は、原価にはいれず

その月に発生した費用（期間費用）として処理します。

原価に入れたものは、その月に売上の上がった分だけがその月の売上原価（期間費用）になります。

売上原価以外は、在庫になります。

製造費を原価に算入するとは、上で、①製品（=製造番号/組番号）に直接的に関係付けられるものとした費用に加える（配賦する）という意味です。

	<---製造費--->	<---販売費及び一般管理費--->	
	製造部	営業部	総務部
給料	1,000,000		
減価償却費	300,000		
電気・瓦斯・水道	500,000		
...			
合計	1,800,000		

組番号：B-1の原価

直接費	直接材料費 外注加工費 直接経費
間接費	労務費 設備費 その他経費

配賦

原価は、製品（=製造番号/組番号）毎に計算します。
製造費（製造間接費）は、部門費計算では、科目、部門に集計されているだけです。
よって製造間接費は、原価に算入する際に何らかの基準で配賦することになります。

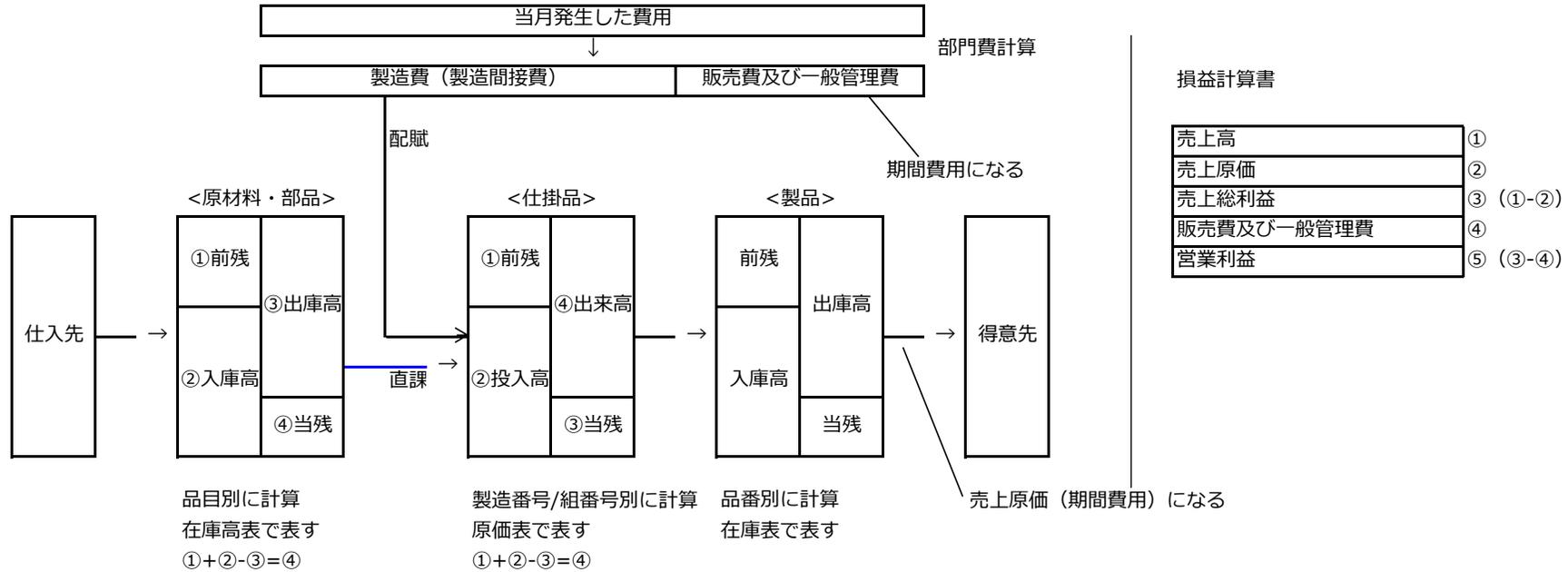
原価に算入した費用と部門費として集計された費用との関係がわかるように、
原価の方も科目（原価費目と呼んでいます）別にわけて表示します。

↓

組番号	工程	直接材料費	外注加工費	直接経費	加工費	合計
B-1	成形1					
B-2	成形1					
I-1	成形2					
I-2	成形2					
AAA	組立					
BBB	組立					
CCC	組立					
DDD	組立					

作業時間
20
30
10
40
20
30
40
20

まとめ (経理上の処理をイメージした図です。一部簡略化して書いています)



④を実地で確認した際は、
棚卸減耗費として処理

③は理論値でだし、実地で置き換え → 理論値と実地の差異は、④の出来高 (完成品の原価) となる
一つの組番号で複数の品目を製造する場合は、組番号の原価を品目毎の原価に分解 (按分)

以上、費用と原価との関係をご説明してきましたが、今回の原価計算は、
原価に算入する製造間接費を実績値ではなく、予定値で行なうとしています。

予定配賦と言います。

実績値を使うと原価が上がったり、下がったりした場合に、配賦の基準として使用する機械稼働時間や、人の作業時間の方が増えたのか、減ったのかと
費用の方が増えたのか、減ったのかが混在してわかりにくくなる為です。 ⇒ 予定配賦では、費用の方は一定

実務的に費用の集計は、月ズレなどもあり得るので、その影響が原価にでないしくみで開始することが適切と判断したためです。
また、予定配賦にしておけば、月の途中で前日まで (前日時点) の原価がわかるというメリットもあります。

予定で配賦した費用と実績と発生した費用との差は、原価差額 (製造間接費配賦差額) として処理します。

→この差額があまり発生しない予定値をつくるのが望ましいが原価計算を開始してから、改善していくと考えます

原価の概念が会社に定着化し、費用集計のしくみが安定化してきたら、実績の費用を配賦するしくみに切り替えることも検討します。

実際配賦と言います。

→製造間接費配賦差額が発生しないしくみになります。

これまでの打合せで、

成形工程は、マシン別に組番号を設定

部門（工程）	組番号
成形1	B-1
	B-2
	B-3
	B-4
	B-5
	B-6
成形2	I-1
	I-2
	I-3
	I-4
	I-5
	I-6

組番号とは、「総合原価計算」を行なう際に原価を集計する箱（その月の組番号毎に原価を求める）として設定するものです。

組立工程は、品目別に組番号を設定

となっています。

原価費目と部門費集計科目と配賦基準は、下記の通りです。

原価費目	部門費集計科目	配賦基準
設備費	減価償却費（製） 修理費	設備稼働時間
労務費	賃金（製） 雑給（製） 賞与（製） 退職金（製） 法廷福利費 福利費 企業年金保険料（製）	作業時間
その他経費	本説明では省略	本説明では省略

科目は、「現状の科目」によります。

考え方として整理した表です。

実際の計算は、下記のように行なっていきます。

実際の計算は、

設備費 マシン（=組番号）毎にに設定した賃率×設備稼働時間

労務費 社員区分毎に設定した賃率×作業時間

で行ないます。

今は、この賃率を求める作業をしています。

この作業は、Excelで行ないます。

マシン毎の賃率を決めるには、マシン別に減価償却費（製）、修理費を求める必要があります。

まずは、マシン別の償却費です。

対象は、

機械装置

工具器具備品

型

とします。

方法としては、

Excel上の固定資産台帳の集計区分に組番号を入れる

組に分けられないものは、共通とする

共通は、各組に均等に配分する

で行ないます。

修理費は、過去の資料（支払伝票）などから組番号別にいれます。

労務費は、部門別かつ社員区分毎にわけます

その他経費は、部門別にわけます。

合計の費用は、決算報告書の「製造原価明細表」の製造費と一致することになります。

但し、現状の費用の分類（製造費と販売費及び一般管理費）がどのように行なわれているかの詳細が不明なので（本来、製造費とするところが

販売費及び一般管理費になっている、もしくはその逆があるかも知れませんが）、これを機会にその確認、適正化に取り組まれることが必要ではないかと思えます。

このように、予定費用は、実績の部門費集計よりも細かく分類する必要があります。

それは、より実態に近い原価の算出を目指して賃率を分けるためです。

これらの作業を行なったうえで、これを手掛かりに、実際の計算で使用する予定費用を固めていきます。

この作業を通じて、原価についての理解を深めて（原価計算に慣れて）いただきたいと思います。

ポイントは、幹となる考え方をつかんだうえで、あまり緻密に考えすぎず、わりきりを入れて大胆に考えることだと思います。

原価計算を開始し、発生額の大きさや、経営判断上の必要性から原価費目の分類や、賃率の求め方、実績の部門費の集計のしかたを見直して（改善して）いくことが必要です。

また、各種実績データ（仕入れ、在庫、工数、完成在庫など）も、精度向上のための改善（運用ルールの整備、教育）なども必要になってくると思います。

逆に言うと、原価計算をすることにより、会社のルールやしくみの弱点が現在化します。 → 改善

もちろん各種の施策により、原価そのものを改善（特に在庫の削減→キャッシュフロー向上）が必要です。

このしくみをつくることにより金額インパクトの大きいものから優先順位をつけて改善ターゲットし、その結果の確認ができるようになります。

【本件に関するお問い合わせは下記まで】

ソフトウェア株式会社

〒464-0075 名古屋市千種区内山三丁目18番10号 千種ステーションビル802号室

Tel : 052-439-6758 Fax : 052-439-6759