原価の構造

情報システム　大谷淳一氏

伝票の行単位で把握

按分方法は概ね2通り

前回、経費がどの単位で把握できるかを調査すべきだと述べた。

その単位は次のように分類される。

1、仕入と販売の行単位

2、仕入、販売の伝票単位

3、仕入先や販売先のみで把握できる単位

4、会社全体でのみ把握できる単位

理想的には、これら四つの項目に分類されている経費を行単位に直接添加するか、または何らかの方法で行単位に按分（＝あんぶん、比例して分ける）するのが望ましい。

しかし、気をつけなければならないことは、何でも按分して添加させれば「良い」というわけではないことである。

按分したことによって、かえって物事を分かりにくくすることは、避けなければならないからである。

按分に対する基準作りは容易なことではないが、これまでの経験から多くの会社が行なってきた方法は、次のようなことが多かった。

1、売上高割り

全体を一〇〇とした場合、対象となる数字が何％を占めているかを割り出し、添加する方法。この時は何をもって全体とするのかが、重要なポイントである。

例えば、伝票一枚単位に対して経費が掛かると仮定した場合、伝票全体の売上を一〇〇として、その対象となる行が二〇とすると、経費はその行に対して二〇％かかるとする方法である。

2、キログラム高割り

売上高割りと基本的な考え方は同様であるが、対象を総量目としてとらえる方法である。

一伝票の総キログラム数を一〇〇と想定して、それにかかる一行当たりのキログラム数の比率を計算して、経費を割り当てる方法である。

この二通りの方法以外にも多くの方法をためしているが、あまり複雑な方法は時間をかけて論議したにも関わらず、消滅してしまったり、使用されなくなってしまうことが多い。

自然と落ち着く先はこの二通りではないだろうか。

また、経費の分類に必要不可欠なこととして「時間、タイミング」という問題もある。

経費は、発生の時間やタイミングによって有効になったり、意味不明となったりする。

例えば本日発生していて、ある伝票に添加させなければならない「運賃」が、明日以降にならないと金額がわからないとした場合は、どのようにすればよいのだろうか。

経費によっては一週間後にしかわからないもの、一か月先にしかわからないものなど、時間やタイミングが重要なものが数多く存在する。

次回はこの点について考察してみよう。

（情報システム＝TEL〇二七－三五〇－一二七七、Eメール＝junichi@iscnet.co.jp）

（月一回掲載、次回は十一月二十日号を予定）

農経新聞　2006年（平成18年）10月23日