

轻松学会会计丛书 (13)

Breezily

轻松做 成本 会计

Cost Accountant

高红波 编著

广东省出版集团
广东经济出版社

高红波 编著

轻松做 成本 会计

广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

轻松做成本会计/高红波编著. —广州: 广东经济出版社, 2005.5
(轻松学会会计丛书⑬)

ISBN 7-80677-928-0

I. 轻… II. 高… III. 成本会计 IV. F234.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 143303 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团股份有限公司
印刷	广东科普印刷厂 (广州市广花四路棠新西街 69 号)
开本	850 毫米 × 1168 毫米 1/32
印张	11.75 2 插页
字数	259 000 字
版次	2005 年 5 月第 1 版
印次	2005 年 5 月第 1 次
印数	1 ~ 8 000 册
书号	ISBN 7-80677-928-0/F·1174
定价	全套五册 125.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号

电话: (020) 83780718 83790316 邮政编码: 510100

邮购地址: 广州市越秀中路 125 号大院八号 邮政编码: 510055

广东经济出版社读者服务有限公司 电话: (020) 83801011 83803689

本社网址: www.sun-book.com

• 版权所有 翻印必究 •

广东经济版图书邮购目录

酒店系列

序号	书 目	定价 (元)
新博亚酒店丛书		
1	①酒店餐饮管理实务	32.00
2	②酒店客房管理实务	29.00
3	③酒店公关实务	32.00
4	④酒店酒水服务与管理	32.00
5	⑤酒店服务与管理案例分析	32.00
6	⑥酒店前厅管理实务	32.00
7	⑦酒店礼仪	35.00
8	⑧酒店培训管理实务	
9	⑨酒店英语口语	28.00
10	⑩酒店经营管理	32.00
11	⑪酒店人力资源管理实务	
12	⑫酒店营销实务	30.00
13	⑬酒店财务管理实务	
14	⑭酒店管理制度和表格精选	48.00
15	⑮酒店管理实例与问答	48.00
16	⑯酒店应用文写作	
17	⑰餐厅经营管理 300 问	32.00

会计系列

轻松学会计丛书		
18	①如何看懂会计报表 (修订版)	19.80
19	②轻松做出纳	18.00
20	③轻松做会计	20.00
21	④轻松查账	20.00
22	⑤轻松纳税与避税	25.00
23	⑥轻松做财务主管	22.00
24	⑦轻松记账、查账与调账	26.00
25	⑧手把手教你做账	20.00
26	⑨轻松做会计核算	20.00
27	⑩轻松做外贸会计	25.00
28	⑪轻松做房地产会计	25.00
29	⑫轻松做酒店会计	25.00

30	⑬轻松做成本会计	25.00
31	⑭轻松做零售会计	25.00
32	⑮轻松做税务会计	25.00
33	纳税计算与会计处理	25.00
34	税收筹划方法与案例	28.00
35	财务会计报告审读	25.00
36	新编出纳入门	20.00
37	新编会计入门	22.00
38	新编纳税入门	25.00
39	具体会计准则全书	68.00
40	会计文案撰写模式大全	25.00
新编会计速成		
41	新编会计速成	20.00
42	新编出纳速成	20.00
43	如何合理避税	20.00

经济管理系列

六西格玛黑带丛书

44	①六西格玛定义测量阶段	30.00
45	②六西格玛分析工具	30.00
46	③六西格玛试验设计	30.00
47	④六西格玛控制阶段	30.00
48	⑤MINITAB: 六西格玛解决方案 (上、下卷)	78.00
49	⑥服务业六西格玛实战	38.00
50	实验设计速学活用法 (第五版)	78.00

3A 企管

51	①5S 活动推行实务 (第二版)	33.00
52	②现场管理实务 (第二版)	36.00
53	③品质管理实务 (第二版)	36.00
54	④产品创新实务	28.00
55	⑤TPM 活动推行实务	35.00
56	⑥TPM 实战	36.00
57	⑦精益生产方式 JIT	36.00
58	单元生产方式	38.00

新工厂管理

59	①如何推行 6S/7S	22.00
60	②企业管理方法和工具精选	22.00
61	③如何成长为优秀班组长	22.00

62	④新品管手法	22.00
63	⑤业务员完全手册	22.00
64	⑥SPC 实战	22.00
65	⑦六西格玛入门	22.00
66	⑧QCC 推行实务	22.00
67	⑨优秀外贸跟单员	25.00
68	⑩优秀生产跟单员	25.00

主管一日通丛书

69	①行政主管一日通	23.00
70	②人力资源主管一日通	23.00
71	③财务主管一日通	23.00
72	④营销主管一日通	23.00
73	⑤质量主管一日通	23.00
74	⑥生产主管一日通	23.00
75	⑦广告公关主管一日通	23.00
76	⑧设备主管一日通	23.00
77	⑨采购主管一日通	23.00
78	⑩物流主管一日通	23.00

现代零售丛书

79	①零售企业员工培训	39.80
80	②零售采购技术	39.80
81	③零售营销	39.80
82	④卖场设计与与管理	39.80
83	⑤现代零售精要	39.80
84	⑥零售连锁经营	39.80
85	沃尔玛零售方法	38.00
86	零售企业管理制度与表格精选	35.00

外贸实用丛书

87	①外贸单证处理技巧 (修订版)	32.00
88	②国际贸易业务与结算操作	48.00
89	实用英文商业信函	25.00
90	进出口作业英文信函格式范例	25.00

职业技能训练课程

91	①保险行销技能训练课程	20.00
92	②酒店服务技能训练课程	20.00
93	③零售服务技能训练课程	20.00
94	④房地产销售技能训练课程	20.00

众行企管书系

95	服务人员的 5 项修炼	26.00
96	汽车经纪人手册	30.00

97	生产计划与物料采购	26.00
98	ISO 14000 标准理解与认证实务	25.00
99	ISO 9001: 2000 标准理解与认证实务	38.00
100	会展项目全程策划	38.00
101	新编应用文大全	60.00

股票/期货/外汇/彩票系列

102	看盘高手 (鲁正轩 著)	20.00
103	涨跌停板的奥秘 (鲁正轩 著)	26.00
104	新编彩票投注技巧 (黄纳新 编著)	15.00
105	外汇买卖技巧与实例 (叶志坚 著)	28.00
106	外汇市场技术分析 (陈展鹏 著)	25.00

休闲系列

107	高尔夫规则 (图解·注解)	128.00
108	一百个女人谈女人	
109	一百个女人谈男人	
110	一百个男人谈男人	
111	一百个男人谈女人	

管理/培训光盘系列

1	如何有效实施 5S (6 盘)	800.00
2	6S 管理实战 (5 盘)	500.00
3	工厂全面改善——TPM 实战 (6 盘)	600.00
4	制造型企业生产主管实践训练 (12 盘)	1500.00
5	企业新晋员工职业化训练教程 (12 盘)	1500.00
6	服务人员五项修炼 (12 盘)	1500.00
7	销售人员的十堂专业必修课 (12 盘)	1500.00
8	电话营销技巧 (6 盘)	800.00
9	员工激励——16 种有效的员工激励方法 (4 盘)	500.00
10	商务礼仪 (3 盘)	380.00

邮购广东经济出版社图书, 按书价汇款, 免邮费。

通信地址: 广州市越秀中路 125 号大院八号 邮编: 510055

单位: 广东经济出版社读者服务有限公司

开户银行: 建行广州市德政路办 账号: 4400 1400 9100 5008 5172

交行太平洋卡: 405512 7071 0497305 (赵世平)

读者服务热线: 020-83801011 83803689 83829903 (传真)

网址: www.jj1234.com E-mail: JJ9903@163.com

目 录

CONTENTS

●	第 1 章 成本会计的职责与任务	1
	1.1 成本会计的职责 // 2	
	1.2 成本会计的任务和要求 // 7	
●	第 2 章 产品成本的核算	13
	2.1 产品成本核算概念 // 14	
	2.2 产品成本归集和分配的核算 // 28	
	2.3 辅助生产成本的核算 // 55	
	2.4 产品生产损失性费用的核算 // 63	
	2.5 生产成本在完工产品与在产品之间的划分 // 72	
●	第 3 章 产品成本的计算方法	81
	3.1 品种法产品成本的核算 // 82	

	3.2 分批法产品成本的核算 // 95	
	3.3 分步法产品成本的核算 // 111	
	3.4 产品成本核算的其他方法 // 126	
●	第4章 作业成本法的核算	141
	4.1 作业成本法成本核算的特点 // 142	
	4.2 作业成本法的计算程序 // 147	
●	第5章 其他行业成本核算	161
	5.1 商品流通企业成本核算 // 162	
	5.2 房地产开发企业成本核算 // 180	
	5.3 建筑施工企业成本核算 // 188	
	5.4 运输企业成本核算 // 207	
●	第6章 销售成本及期间费用的核算	233
	6.1 产品销售成本的核算 // 234	
	6.2 期间费用的核算 // 239	
●	第7章 成本预测、决策方法的应用	251
	7.1 成本预测的内容、步骤和方法 // 252	
	7.2 目标成本的预测 // 258	
	7.3 期间产品成本水平的预测 // 263	
	7.4 追加订货的成本决策 // 268	
	7.5 亏损产品应否停产的成本决策 // 269	

- 7.6 零部件自制或外购的成本决策 // 270
- 7.7 半成品进一步加工或出售的成本决策 // 272
- 7.8 不同工艺方案的成本决策 // 273

● 第 8 章 控制成本的方法与途径 277

- 8.1 成本预算 // 278
- 8.2 本量利分析 // 285
- 8.3 标准成本控制 // 291
- 8.4 责任成本 // 303

● 第 9 章 成本计划和成本报表的编制 309

- 9.1 成本计划的内容 // 310
- 9.2 成本计划的编制程序 // 311
- 9.3 成本计划的编制方法 // 312
- 9.4 成本报表的种类和作用 // 318
- 9.5 产品生产成本及销售成本表的编制 // 319
- 9.6 主要产品生产成本及销售成本表的编制 // 321
- 9.7 制造费用明细表的编制 // 323
- 9.8 生产经营情况分析成本报表的编制 // 325

● 第 10 章 成本分析的方法 335

- 10.1 成本分析的概念、内容和方法 // 336
- 10.2 企业销售成本的分析 // 338
- 10.3 成本计划完成情况的分析 // 345

10.4 主要产品成本的分析 // **348**

10.5 技术经济指标对成本影响的分析 // **363**

第 1 章

成本会计的职责与任务

◎ 成本会计的职责

◎ 成本会计的任务和要求

1.1 成本会计的职责

一、成本的概念及其特征

1. 成本的概念

在财务会计中，成本是指取得资产或劳务的支出。取得资产的方式可以分成两种：一种资产是企业外部购置的；另一种资产是企业自己生产的。在外购场合下，资产的取得成本是买价加上有关支出的全部或部分，可称之为“购置成本”；在自己生产的场合下，资产的取得成本是在生产经营过程中提供产品或劳务所发生的支出，包括生产成本、营业成本和管理成本，可称之为“生产经营成本”。购置成本是对投入物的计价，而生产经营成本是对产出物的计价。成本核算和成本管理所说的成本，是指“生产经营成本”。

2. 成本的特征

生产经营成本具有以下特征：

(1) 成本是经济资源的耗费。生产经营的过程，同时也是经济资源的耗费过程。比如，为生产产品需要耗费的原材料、固定资产的磨损价值，以及支付生产工人的人工费用等。

经济资源耗费包括经济资源的失去或放弃。“失去”是指资产被消耗掉，如原材料被消耗掉；“放弃”是指给了企业外部，如以货币支付加工费等。根据成本归属理论，当任何经济资源耗

费后，它们的原始购置成本就随之归属于产出物，成为产出物的成本。

(2) 成本是以货币计量的耗费。生产经营成本是以货币计量的耗费。根据成本流转观念，企业从购进设备和原材料开始，直到把产品交给客户，随着实物的流转，成本也在流转。会计人员追溯成本的流转过程，通过成本记录反映企业的经济活动，最初购置资产的货币支出逐步归属到产品。因此，成本总是需要支付货币的。

(3) 成本是特定对象的耗费。成本总是针对特定对象或目的的。成本是转嫁到一定产出物的消耗，是针对一定产出物计算归集的。这个产出物称之为成本计算对象，它可以是一件产品，也可以是某一项服务。

(4) 成本是正常生产经营的耗费。企业经济活动的正常损益和非正常损益，根据财务会计制度的规定，是要分开在财务会计报告中反映的。只有生产经营活动的正常耗费，才能计入生产经营成本，并从营业收入中扣减，以便使“营业利润”能反映企业生产经营活动的正常获利能力。

二、成本会计的概念和职责

1. 成本会计的概念

成本会计是会计学科中的一个重要分支。在传统上，成本会计是指单用复式记账方法，连续进行产品或劳务成本计算的会计程序和方法。成本计算，可以在账外进行，也可以通过账簿体系进行。只有通过账簿体系对成本进行分类记录、归集、分配和报

告,才称为成本会计。随着市场经济的进一步发展,企业间的竞争日趋激烈,尤其是成本优势战略的实施,对企业管理和成本会计提出了越来越高的要求。

企业在生产开始之前,要根据市场的需求,以市场为导向,从产品设计、工艺技术、劳动组织、生产管理等多个环节入手,实施目标管理。为了确保目标成本的完成,在企业内部推行责权利三者相结合的经济责任制,建立各层次的责任中心,控制并考核各责任中心的责任成本,形成了责任会计制度。随着管理的现代化,以及运筹学、系统工程等科学理论和方法在成本会计中的应用,成本会计由重点对成本进行事中控制、事后计算和分析发展到进行成本预测、决策和成本规划,以达到最优化控制,从而形成了新型的以管理为主的现代成本会计。

2. 成本会计的职责

成本会计的职责是由其职能所决定的。成本会计的职能,是指成本会计所具有的职务功能,即成本会计在生产经营过程中所能发挥的作用。成本会计的职责主要有:进行成本核算、成本预测和成本决策,制订成本计划(预算),实施成本控制,进行成本分析和成本考核。



小知识: 成本会计的职责是由其职能所决定的。其职能是指成本会计具有的职务功能。

(1) 成本核算。对生产经营活动过程中实际发生的成本、费用,按照一定的标准和成本计算对象进行归集和分配,并根据企业的生产工艺和生产组织的特点以及成本管理上的要求,采用与成本计算对象相适应的成本计算方法,计算出各种产品或劳务的

总成本和单位成本，据此编制成本报表，为企业的成本管理提供成本信息，这就是成本核算。成本核算既是企业进行成本分析和成本考核的前提，也是企业进行下期成本预测和成本决策的依据。

(2) 成本预测。成本预测是指根据与成本有关的各种数据以及成本与各种技术经济因素的依存关系，结合市场竞争状况和发展前景所采取的各种措施，并利用科学的方法，采用一定的程序和建立一定的模型，对未来期间成本水平及其变化趋势做出科学的推测和估计。成本预测是确定目标成本和选择达到目标成本最佳途径的重要手段，是进行成本决策和编制成本计划（预算）的基础。通过成本预测，可以减少生产经营管理的盲目性，有利于选择最佳方案，充分挖掘降低成本、费用的潜力，提高企业经济效益。

(3) 成本决策。成本决策是指在成本预测的基础上，根据市场营销和产品价值功能分析，运用科学的决策理论和方法，在若干个成本方案中，选择最佳成本方案，确定最优目标成本的过程。成本决策是制订成本计划的前提，是对成本进行事前控制，提高经济效益的重要途径。成本决策必须贯穿于整个生产经营过程，在每个环节都应选择最优成本决策方案，才能达到总体的最优。

(4) 成本计划。成本计划是指根据成本决策所确定的目标成本，在综合平衡及充分协调的基础上，以文字说明和货币计量的形式，具体规定计划期内各级各部门和各成本计算对象必须达到的成本费用控制标准，制订各项消耗定额、费用定额、标准成本等，以及为确保目标成本实现所应采取的各种措施。成本计划承

上启下，它既是对成本决策所确定的目标成本的系统化、具体化和数量化，也是进行成本控制、成本分析和成本考核的依据。企业成本计划的编制应体现全面性，即成本计划应涉及生产经营全过程的各环节、各方面；应强调全员性，即让全体员工充分参与，有利于调动全体员工的积极性；应突出先进性和前瞻性，确保企业在市场竞争中的竞争优势。

(5) 成本控制。在生产经营过程中，对各项将要发生和实际发生的成本费用进行审核、监督，并将其与控制标准进行比较，及时揭示执行过程中的成本差异，并采取措施纠正不利差异，将成本费用控制在成本计划确定的限额和标准之内，确保目标成本的实现，这就是成本控制。成本控制应包括事前控制、事中控制和事后控制。成本控制是成本预测、成本决策、成本计划得以实现的保证，是成本管理的中心环节。

(6) 成本分析。利用成本核算所提供的成本数据和其他有关资料，通过将本期实际成本与目标成本、本期计划成本、上年同期实际成本、本企业历史先进成本水平，以及国内外先进企业的成本水平等进行比较，确定存在的成本差异，分析成本水平与成本构成的变动情况，研究成本变动并形成差异的原因，明确成本超支节约的责任，以便提出建议，采取有效措施，挖掘降低成本的潜力，实现目标成本，这就是成本分析。通过成本分析，既可以为成本考核提供依据，也可以为下一期的成本预测、成本决策和成本计划提供资料。

(7) 成本考核。成本考核是指在成本分析的基础上，定期对成本计划的执行和完成情况进行考察和评价。成本考核应以企业内部各责任单位为对象，以可控成本为依据，将责、权、利三者