

教育部职业教育与成人教育司全国职业教育与成人教育教学用书规划教材

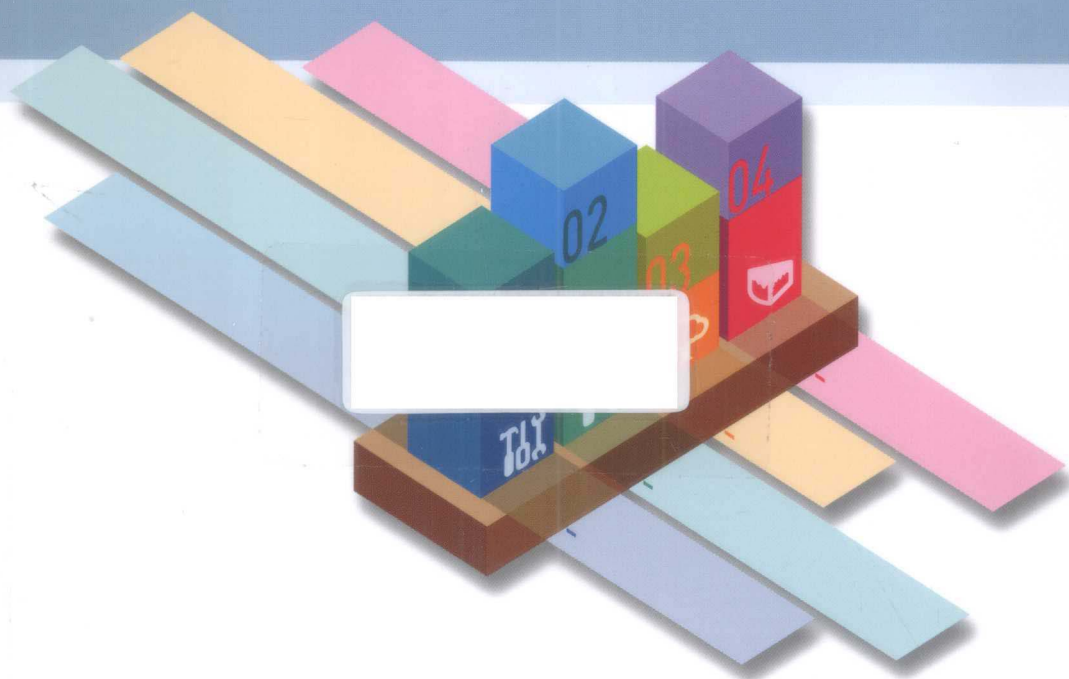
全国职业教育会计专业课程改革规划 **新**教材

# 企业会计岗位核算

QIYE KUAIJI GANGWEI HESUAN

(下篇)

天津市第一商业学校会计专业教材编写组 编



海洋出版社

教育部职业教育与成人教育司全国职业教育与成人教育教学用书规划教材  
全国职业教育会计专业课程改革规划**新**教材

# 企业会计岗位核算

QIYE KUAJI GANGWEI HESUAN

(下篇)

天津市第一商业学校会计专业教材编写组 编

海洋出版社

2013年·北京

## 内 容 简 介

“会计岗位核算”是会计专业的必修课程，也是核心课程。本书是专为全国职业院校会计专业编写的改革创新教材。

全书共分上、下两篇，上篇包括“出纳岗位核算”、“往来岗位核算”、“存货岗位核算”、“长期资产岗位核算”、“资金筹集岗位核算”5个模块；下篇包括“职工薪酬岗位核算”、“成本岗位核算”、“收入、费用、利润岗位核算”、“总账报表岗位核算”4个模块。

### 本书特色：

- 以必须具备的岗位职业能力为课程依据
- 紧紧围绕企业典型工作任务确定课程内容
- 运用案例教学法进行模块式编写

### 适用范围：

- 职业院校会计专业学生教材
- 实际会计工作人员岗位核算培训教材
- 国家、省、市职业教育会计实务技能竞赛辅导教材

## 图书在版编目(CIP)数据

企业会计岗位核算. 下篇 / 天津市第一商业学校会计专业教材编写组编. —北京: 海洋出版社, 2013.5

ISBN 978-7-5027-8541-3

I. ①企… II. ①天… III. ①企业管理—会计—中等专业学校—教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第083095号

总 策 划：吕允英

责任编辑：吕允英

责任校对：肖新民

责任印刷：赵麟苏

排 版：翔鸣图文工作室

出版发行：海洋出版社

地 址：北京市海淀区大慧寺路8号(716房间)  
10081

经 销：新华书店

技术支持：(010)62100059

发 行 部：(010)62174379(传真)(010)62132549  
(010)68038093(邮购)(010)62100077

网 址：[www.oceanpress.com.cn](http://www.oceanpress.com.cn)

承 印：北京旺都印务有限公司

版 次：2013年5月第1版  
2013年5月第1次印刷

开 本：787mm×1092mm 1/16

印 张：21.25

字 数：490千字

印 数：1~3000册

定 价：40.00元

本书如有印、装质量问题可与发行部调换



# 前 言

## Preface

为适应我国职业教育对教学改革和教材建设的需要,立足职业院校学生培养目标,注重素质教育与能力培养相结合,天津市第一商业学校会计专业教材编写组参照《企业会计准则》、《企业会计制度》等内容,编写了《会计岗位核算》教材。

会计岗位核算是会计专业的必修课程,也是核心课程。本书共分上、下两篇,上篇包括“出纳岗位核算”、“往来岗位核算”、“存货岗位核算”、“长期资产岗位核算”、“资金筹集岗位核算”5个模块;下篇包括“职工薪酬岗位核算”、“成本岗位核算”、“收入、费用、利润岗位核算”、“总账报表岗位核算”4个模块。本书具有以下特点:

1. 编写体例突破传统教材模式,把课程改革的理念贯穿于教材始终,归纳了企业的典型工作任务,围绕财务会计岗位进行设计,运用案例教学法进行模块式编写,力求增强内容的实用性和针对性,实现理论与实践的统一,原理与技能的统一,显性知识、能力与隐形知识、能力的统一。

2. 教材内容新颖,贴近岗位实际,以会计工作岗位为中心,以工作过程为导向,精心设计各岗位的知识点及业务操作项目。同时关注学生的就业方向及实际岗位要求,强调职业能力和职业素养的培养。

3. 写作方法注重实务,学做结合。本书分为9个模块,每个模块分析了职业岗位的任职要求、岗位职责,融入了会计核算基本方法、基本规范和 workflows。内容安排上先进行必要知识的讲授,再进行案例实训,通过“学中做,做中学”,快速培养学生的实际账务处理能力。

本教材关注社会经济发展对会计岗位不同人才层次和规格的多样化需求,不仅适合

职业院校会计专业学生学习使用，还可作为实际会计工作人员岗位核算的培训教材。

本教材建议216学时，学时分配见下表(供参考)：

学时分配建议表

模块	课程内容	建议学时 (理论)	建议学时 (实训)	合计
一	出纳岗位核算	20	20	40
二	往来岗位核算	12	10	22
三	存货岗位核算	12	10	22
四	长期资产岗位核算	10	10	20
五	资金筹集岗位核算	6	4	10
六	职工薪酬岗位核算	6	4	10
七	成本岗位核算	26	20	46
八	收入、费用利润岗位核算	12	10	22
九	总账报表岗位核算	8	12	20
	机动	4	0	4
	总计	116	100	216

本教材由天津市第一商业学校林宏担任上篇主编，刘国艳担任下篇主编，并负责全书的统稿工作。具体写作分工如下：模块一由陈学珍编写，模块二由赵春梅编写，模块三由隋京、王麟编写，模块四由林宏编写，模块五由苏金其编写，模块六由刘国艳编写，模块七由魏珉、刘国艳编写，模块八由苗富云、李瑛编写，模块九由林宏、苗富云编写。同时聘请企业专家郭杰、于华、孟昭霞、武贵宝提供相关企业案例，马宇宸、翟晶晶、赵娟负责表格、图片设计，天津市中兴财会计师事务所注册会计师郭杰主审。

本书在编写过程中，参阅、借鉴、引用了大量企业财务会计、出纳实务，会计岗位实训等方面的书刊资料和业界的研究成果，浏览了许多相关网站，但由于编写时间仓促，参考文献中不能一一列举，在此一并致谢；同时由于编者水平有限，书中难免有疏漏和不足之处，恳请专家、同行和读者予以批评指正。

编者

2013年5月



# 目 录

## Contents

### 模块六 职工薪酬岗位核算

任务一 职工薪酬会计岗位核算认识.....	2
任务二 职工薪酬的核算 .....	7
任务三 职工福利费的核算 .....	28
任务四 实训 .....	33

### 模块七 成本岗位核算

任务一 成本会计核算岗位认识.....	54
任务二 产品成本核算概述 .....	59
任务三 产品成本的构成要素核算.....	71
任务四 生产费用在完工产品与在产品之间的分配 .....	92
任务五 产品成本计算方法概述.....	106
任务六 产品成本计算的品种法.....	112
任务七 实训 .....	122

### 模块八 收入、费用、利润岗位核算

任务一 收入、费用、利润会计核算岗位认识.....	130
---------------------------	-----

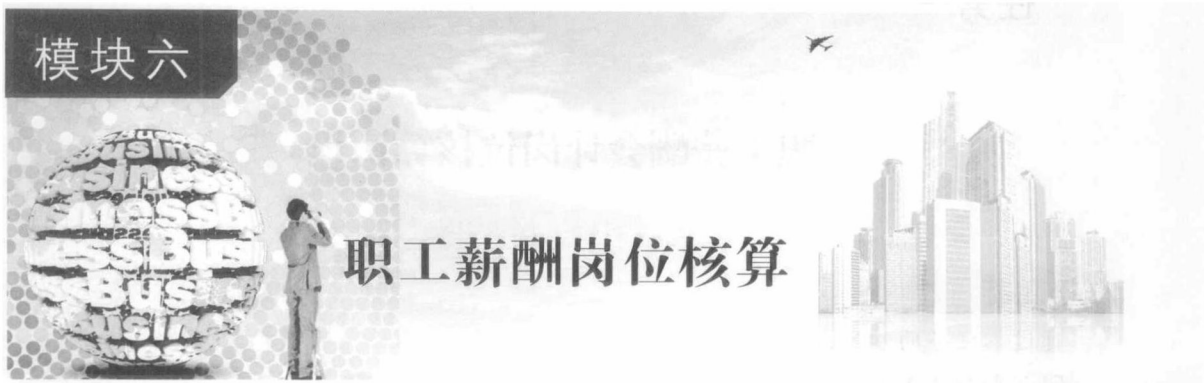
任务二 收入的核算 .....	138
任务三 费用的核算 .....	170
任务四 利润与利润分配的核算 .....	184
任务五 实训 .....	198

## 模块九 总账报表岗位核算

任务一 总账报表会计岗位认识 .....	234
任务二 总账的设置和登记 .....	236
任务三 会计报表的编制 .....	275
任务四 实训 .....	292

参考文献 .....	334
------------	-----

## 模块六



# 职工薪酬岗位核算

- 任务一 职工薪酬会计岗位核算认识
- 任务二 职工薪酬的核算
- 任务三 职工福利费的核算
- 任务四 实训

### 模块导入

企业在生产产品或提供劳务的过程中为获取职工提供的服务应该给予一定的报酬以及其他相关支出，称为职工薪酬，包括工资、奖金、津贴、职工福利费、各类社会保险费用、住房公积金、工会经费、职工教育经费等。这些应当作为一种耗费，与职工提供服务产生的经济利益相匹配；同时形成企业的一项负债。



## 任务一

# 职工薪酬会计岗位核算认识

### 任务目标

通过本任务的学习，学生应能够

- 了解职工薪酬的概念及其范围
- 理解并熟知职工薪酬会计岗位的核算内容
- 明确职工薪酬会计岗位的职责
- 明确工资总额的组成

### 任务认知

#### 一、职工薪酬概述

职工薪酬，是指企业为获得职工提供的服务而给予各种形式的报酬及其他相关支出。职工薪酬的概念涵盖了职工在职期间和离职后提供给职工的全部货币性薪酬和非货币性薪酬，既包括提供给职工本人的薪酬，也包括提供给职工配偶、子女或其他被赡养人的福利等。

在理解职工薪酬时，应分别确定职工的范围和薪酬的范围：

##### 1. 职工的范围

(1) 与企业订立正式劳动合同的所有人员，含全职、兼职和临时职工。

(2) 虽未与企业订立正式劳动合同、但由企业正式任命的人员，如董事会成员、监事会成员和内部审计委员会成员等。

(3) 在企业的计划、领导和控制下，虽与企业未订立正式劳动合同、或企业未正式任命的人员，但为企业提供了类似服务，也纳入本准则的职工范畴。

##### 2. 薪酬的范围

薪酬既包括货币性薪酬，也包括非货币性薪酬。具体包括：

(1) 职工工资、奖金、津贴和补贴。

(2) 职工福利费。

(3) 医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费。

(4) 住房公积金。

(5) 工会经费和职工教育经费。

(6) 非货币性福利。

- (7) 因解除与职工的劳动关系给予的补偿。  
 (8) 其他与获得职工提供的服务相关的支出。

## 二、职工薪酬会计岗位的职责

职工薪酬岗位是较重要的会计岗位。为了做好职工薪酬的核算工作，企业单位的会计机构可以按照岗位责任制的要求设置职工薪酬会计岗位。若企业职工人数较多，可以配置专门核算人员，也可以聘任兼职人员参与相关工作，但必须遵守不相容职务分离的原则。职工薪酬会计岗位需定期向本企业单位会计机构负责人汇报职工薪酬情况，对本企业单位会计机构负责人负责。履行如下职责：

(1) 严格按照本单位工资、奖金核算办法支付工资和各种奖金。定期组织工资发放，将各职工实发工资转入其银行工资存折（或银行卡）。

(2) 每月根据经人事部门审核，主管经理审批后的考勤表或计件工资统计表，依据出勤天数、岗位标准、各种补贴和奖金分配方案等有关内容，按照项目和部门归集，正确编制工资结算表（计算各职工的应发工资、实发工资），并办理代扣各种款项（基本医疗保险费、基本养老保险费、失业保险费、住房公积金、个人所得税等）。

(3) 依据国家规定正确提取职工福利基金、职工教育经费、工会经费等有关费用，并进行账务处理。

(4) 按照工资支付对象和成本核算的要求，编制工资费用分配表，向有关部门提供工资分配的明细资料，并进行工资分配的账务处理。

(5) 完成领导交办的其他工作。

## 三、职工薪酬核算的原始凭证

职工薪酬核算的原始凭证主要包括：考勤记录、产量记录、工资单、工资汇总表等。

### 1. 考勤记录

考勤记录是登记出勤和缺勤时间和情况的原始记录，其基本格式见表 6-1。

表 6-1 员工考勤记录表

××××年×月

项目 姓名	出勤 日数	休假 日数							迟到 日数	早退 日数	矿工 日数	公差 日数
			事假 日数	病假 日数	公假 日数	婚假 日数	丧假 日数	其他 日数				
马俊	22											
华丰	20	2		2								
刘燕	22											1
.....												

### 2. 产量记录

产量记录是登记产品生产工人或生产小组在出勤时间内完成产品的数量、质量的原始记录，常见原始凭证见表 6-2 和表 6-3。

表 6-2 考勤、产量汇总表

××××年×月

部门或姓名	月标准 工资 (元)	日职工 工资 (元)	工龄 (年)	考勤(天)								奖金 (元)	产量(件)	
				事假	病假	婚假	产假	丧假	休息日 加班	法定节 日加班	夜班		平整牌 电熨斗	温暖牌 热宝
基本生产车间管理人员														
李莉	2100	100	6					3		1	5	500		
王伟	1890	90	5	4					3		8	400		
基本生产车间生产工人														
凌林	1470	70	9		1				1	1	5	200	100	120
江红	1260	60	6	2		10			2		6	250	110	130

表 6-3 产品入库单

完成部门

年 月 日

产品			单位	数量	单价	成本总额							产品明细账		说明
编号	名称	规格				万	千	百	十	元	角	分			

### 3. 工资单

工资单又称工资结算单、工资表、工资计算表等，是据以向每个职工发放工资和津贴的原始记录，其基本格式见表 6-4。

表 6-4 工资单格式

姓名	计时 工资	计件 工资	奖金	津贴	缺勤 扣款	应付 工资	代扣款项					实发 工资
							养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	个人所得税	
李莉												

#### 4. 工资汇总表

工资汇总表是据以提供企业各个工资类别并作为提取现金备发工资、进行工资分配提供资料的原始记录，其基本格式见表 6-5。

表 6-5 工资汇总表

车间及部门		计时工资	计件工资	奖金	津贴	缺勤扣款	应付工资	代扣款项					实发工资
								养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	个人所得税	
第一车间	生产工人												
	管理人员												
第二车间	生产工人												
	管理人员												
机修车间人员													
行政管理部人员													
销售部门人员													
合 计													

在上列 4 项原始记录中，前两项是工资核算的主要原始记录，是编制工资单的主要依据；工资单是前两项原始记录的货币表现，是编制工资发放付款记账凭证的主要依据；工资汇总表是根据工资单汇总编制的，是编制提取现金付款记账凭证和分配工资转账记账凭证的重要依据。



#### 小 知 识 最低工资保障制度

最低工资是指劳动者在法定工作时间内提供了正常劳动的前提下，其所在企业支付的最低劳动报酬。最低工资不包括加班加点工资，中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴，以及国家法律法规、政策规定的劳动者保险、福利待遇和企业通过补贴伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入等。

我国《劳动法》第五章明确规定，国家实行最低工资保障制度，用人单位支付劳动者的工资不低于当地最低工资标准。目前我国最低工资标准都是按地区确定的，全国没有统一标准。

最低工资保障制度适用于我国境内所有企业，包括国有企业、集体企业、外商投资企业和私营企业等。截至目前已有除西藏外的 30 个省、自治区、直辖市建立并实施了最低工资保障制度，正式公布了最低工资标准。从 2010 年 4 月 1 日起，天津市最低工资标准由每月 820 元、每小时 4.7 元，调整为每月 920 元、每小时 5.3 元。非全日制用工劳动者小时最低工资标准由每人每小时 7.8 元调整为每人每小时 8.8 元。

## 思考与练习

### 一、简答题

1. 职工薪酬的概念是什么？
2. 职工薪酬的核算范围是什么？
3. 职工薪酬的岗位职责是什么？

## 任务二

# 职工薪酬的核算

### 任务目标

通过本任务的学习，学生应能够

- ☑ 掌握计件工资、计时工资、加班加点工资和各种代扣款项的计算方法
- ☑ 掌握发放工资、代扣各项社会保险及其他款项、个人所得税等的具体核算
- ☑ 掌握工资费用分配的核算

### 任务认知

#### 一、工资总额的计算

##### （一）工资总额的组成

工资总额是指企业在一定时期（一般以年计算）内直接支付给本企业全部职工的劳动报酬的总额。工资总额的计算，应以直接支付给全体职工的全部劳动报酬为根据。

由国务院批准、国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》对企业的工资总额组合作了明确规定。工资总额由6部分组成：

（1）计时工资：指按计时工资标准和工作时间支付给劳动者个人的劳动报酬。

（2）计件工资：指对已完成的工作按计件单价支付的劳动报酬。

（3）奖金：指支付给职工的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬等。

（4）津贴和补贴：指为了补偿职工特殊或额外的劳动消耗和因其他特殊原因支付给职工的津贴，以及为了保证职工工资水平不受物价影响支付给职工的物价补贴。

（5）加班、加点工资：指对法定节假日和节假日工作的职工以及在正常工作日以外延长工作时间的职工按规定支付的工资（实行不定时工作制的劳动者除外）。

（6）特殊情况下支付的工资：指根据国家法律、法规和政策规定，对劳动者因病、婚、丧、产假、工伤及定期休假等原因支付的工资及附加工资、保留工资等。

##### （二）工资总额的计算

###### 1. 计件工资的计算

计件工资是指按照产量记录和预先规定的计件单价来计算的工资。它不直接用劳动时间来计量劳动报酬，而是用一定时间内的劳动成果来计算劳动报酬。其中产量包括合格品的数

量和料废品数量，料废品是因加工材料的缺陷而导致的废品。料废品数量应和合格品数量加在一起，按同一件单价计算计件工资，如果是由于加工过失而造成的废品（工废品），则不计算计件工资，有的还应由工人赔偿相应的损失。计价单价是指完成单位工作量应得的劳动报酬。

计件工资可分个人计件工资和集体计件工资。个人计件工资适用于个人能单独操作而且能够制定个人劳动定额的工种；集体计件工资适用于工艺过程要求集体完成，不能直接计算个人完成合格产品的数量的工种。

1) 个人计件工资的计算

$$\text{个人应得计件工资} = \sum [(\text{合格品数量} + \text{料废品数量}) \times \text{计件单价}]$$

**例 6-1** 2009 年 1 月，天津华普电器有限公司工人王丽本月加工蒸汽熨斗、热宝两种产品。蒸汽熨斗完工验收的合格品为 50 个，料废品为 2 个，工废品为 3 个，其计件单价为 15 元；热宝完工验收的合格品为 100 个，料废品为 4 件，工废品为 1 个，其计件单价为 10 元。则：

$$\text{王丽本月应得计件工资} = (50+2) \times 15 + (100+4) \times 10 = 1\ 820 \text{ (元)}$$

计件工资计算见表 6-6。

表 6-6 计件工资计算表

2009 年 1 月

姓名	蒸汽熨斗 (计件单价 15 元 / 个)		热 宝 (计件单价 10 元 / 个)		计件工资 (元)	备 注
	产量 (个)	金额 (元)	产量 (个)	金额 (元)		
王 丽	52	15	104	10	1 820	
.....						
合 计						

2) 集体计件工资的计算

企业的某些工序要实行小组协作生产，无法进行个人计件工资，比如在流水线上操作。为了提高劳动生产率和职工的劳动积极性，可以实行集体计件工资。

集体计件工资以班组为计件对象，先按照产量记录和预先规定的计件单价计算出的计件工资为小组集体应得工资总额，集体计件工资还应采用一定的分配标准在小组成员之间分配，以计算出个人应得工资。

**例 6-2** 天津华普电器有限公司第一包装小组由李红、李淑英、许志邦 3 位工人组成，1 月份共同完成蒸汽熨斗包装 8 000 件，计件单价 0.5 元 / 件；完成热宝包装 10 000 件，计件单价 0.2 元 / 件；根据考勤记录，李红的工作时数为 168 小时，李淑英的工作时数为 240 小时，许志邦的工作时数为 192 小时。

$$\text{①小组集体计件工资} = 8\ 000 \times 0.5 + 10\ 000 \times 0.2 = 6\ 000 \text{ (元)}$$

②该生产小组计件工资分配表见表 6-7。

表 6-7 集体计件工资分配表

集体单位：第一包装小组

2009 年 01 月

工人姓名	工作时数 <sup>①</sup>	分配率 <sup>②</sup>	各成员应得计件工资(元) <sup>③</sup> ③ = ① × ②
李 红	168		1 680.00
李淑英	240		2 400.00
许志邦	192		1 920.00
合 计	600	10	6 000.00

小组内部计件工资分配率 =  $6\ 000 \div (168+240+192) = 10$  元 / 小时

李红应得计件工资 =  $168 \times 10 = 1\ 680$  (元)

李淑英应得计件工资 =  $240 \times 10 = 2\ 400$  (元)

许志邦应得计件工资 =  $192 \times 10 = 1\ 920$  (元)

## 2. 计时工资的计算

计时工资是按照计时工资标准和工作时间支付给个人的劳动报酬。当职工有缺勤时，计时工资的计算分为两种方法：

### 1) 扣缺勤法

在扣缺勤法下，不论各月日历天数多少，只要职工出满勤，即可得到相同的标准工资；若遇有缺勤，缺勤工资应从月工资收入中扣除。计算公式为：

$$\text{应付计时工资} = \text{月工资收入} - \text{缺勤应扣工资}$$

$$\text{缺勤应扣工资} = \text{事假和旷工天数} \times \text{日工资} + \text{病假天数} \times \text{日工资} \times \text{扣款百分比}$$

### 2) 出勤法

在出勤法下，按照出勤天数支付工资，计算公式为：

$$\text{应付工资} = \text{出勤工资} + \text{病假应付工资}$$

其中

$$\text{出勤工资} = \text{出勤天数} \times \text{日工资}$$

$$\text{病假应付工资} = \text{病假天数} \times \text{日工资} \times \text{计发比例}$$

这两种方法中日工资是职工每日应得的平均工资

$$\text{职工日工资} = \text{月工资收入} \div \text{月计薪天数}$$

月计薪天数的确定：由  $(365 \text{ 天} - 104 \text{ 天}) \div 12$  个月所得，职工月计薪天数为 21.75 天。根据《全国年节及纪念日放假办法》，法定假日由原来的 10 天增设为 11 天（元旦、清明节、



五一、端午节、中秋节各 1 天，春节、国庆节各 3 天）。按劳动法规定，法定节假日用人单位应依法支付工资，即折算日工资时不剔除国家规定的 11 天法定节假日。职工法定节假日休息，仍会有工资（国务院第 198 次常务会议通过《职工带薪年休假条例》，自 2009 年 1 月 1 日起施行）；而双休日休息则无工资，若事假或病假跨越双休日则不扣双休日工资。

病假工资的确定：以病假时间和工龄长短来决定，病假工资和疾病救济费与职工原工资的比例关系见表 6-8 和表 6-9。

表 6-8 病假工资计发比例（在 12 个月内病假累计不满 6 个月）

连续工龄	计发比例（%）	扣款比例（%）
不满 5 年	45	55
满 5 年不满 10 年	50	50
满 10 年不满 20 年	55	45
满 20 年及以上	60	40

注：获得各级政府授予劳动模范（先进工作者）称号的职工，按 65% 发给。享受新中国成立前参加革命工作离休、退休待遇的职工按 70% 发给。

表 6-9 疾病救济费计发比例（在 12 个月内病假累计满 6 个月）

连续工龄	计发比例（%）	扣款比例（%）
不满 10 年	40	60
满 10 年不满 20 年	45	55
满 20 年及以上	50	50

注：获得各级政府授予劳动模范（先进工作者）称号的职工，按 55% 发给。享受新中国成立前参加革命工作离休、退休待遇的职工按 60% 发给。从下年度起，单位按不低于本企业职工工资增长水平的 70%，适当调整长期病休待遇。

**例 6-3** 天津华普电器有限公司职工张亚的月工资收入为 4 350 元。2009 年 1 月份，事假 2 天，病假 3 天，双休日 10 天，出勤 16 天。该工人的工龄 25 年，其病假工资按工资标准的 60% 计算。要求分别按扣缺勤法和出勤法计算该工人本月应得工资。

计算日工资标准：

$$\text{日工资标准} = 4\,350 \div 21.75 = 200 \text{ (元)}$$

(1) 按扣缺勤法计算

$$\begin{aligned} \text{张亚本月应得工资} &= 4\,350 - 2 \times 200 - 3 \times 200 \times (1 - 60\%) \\ &= 4\,350 - 400 - 240 \\ &= 3\,710 \text{ (元)} \end{aligned}$$

(2) 按出勤法计算

$$\begin{aligned} \text{张亚本月应得工资} &= 16 \times 200 + 3 \times 200 \times 60\% \\ &= 3\,200 + 360 \\ &= 3\,560 \text{ (元)} \end{aligned}$$

3. 加班加点工资的计算

《中华人民共和国劳动法》第四十四条规定：有下列情形之一的，用人单位应当按照下列标准支付高于劳动者正常工作时间工资的工资报酬。