

普通高等院校“十三五”规划教材 ◀ ◀ ◀

企业会计综合实训

QIYE KUAJJI ZONGHE SHIHUN

刘 燕◎主 编

清华大学出版社



普通高等院校“十三五”规划教材 ◀ ◀ ◀

企业会计综合实训

QIYE KUAJJI ZONGHE SHIHUN

刘燕◎主编
张际萍 许新亮 王晨 刘红霞 岳红梅◎副主编



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书以国家颁布的相关法规制度为依据,根据会计类专业学生的学习特点,本着“以岗位为基础、以能力为本位”的原则,以培养应用型、技能型人才为目标进行编写。本书首先介绍实训的流程和要求,给出实训企业概况、核算要求和主要业务的原始凭证,包括了工业企业发生的117笔主要业务,全面涵盖并真实体现了企业经营管理和会计核算的全貌。

本书既可作为应用型本科院校会计类专业综合实训教材,也可作为会计从业人员参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

企业会计综合实训 / 刘燕主编. —北京:清华大学出版社,2018

(普通高等院校“十三五”规划教材)

ISBN 978-7-302-49320-4

I. ①企… II. ①刘… III. ①企业会计-高等学校-教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第004251号

责任编辑:刘志彬

封面设计:汉风唐韵

责任校对:宋玉莲

责任印制:王静怡

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:三河市海新印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:21.5 字 数:289千字

版 次:2018年1月第1版 印 次:2018年1月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:60.00元

产品编号:077913-01

前言

会计综合实训是会计实践教学的一个重要组成部分,是学生在学完会计理论的基础上,通过模拟实训进行整个会计实务流程的操作。企业会计综合实训对巩固学生的会计理论知识、培养学生的实际动手能力具有重要意义。

应用型本科院校主要为国家培养综合素质高、具有较强实践能力和创新精神的高级应用型人才,基于这一目标定位,要求应用型本科院校会计类专业的课程不仅要强化理论教学环节,还应重视实践性教学环节。在应用型本科院校会计类专业相关课程的教学过程中,实训是实践性教学环节的重要内容。为了规范会计实训的教学方法和教学过程,使实训“有据可循”,提高实训的教学效果,特编写本书。

本书以国家颁布的相关法规制度为依据,根据会计类专业学生的学习特点,本着“以岗位为基础、以能力为本位”的原则,以培养应用型、技能型人才为目标进行编写。本书首先介绍实训的流程和要求,给出实训企业概况、核算要求和主要业务的原始凭证,包括了工业企业发生的 117 笔主要业务,全面涵盖并真实体现了企业经营管理与会计核算的全貌。书中所涉及的单位、地址、电话、有关纳税登记号码、银行账号,以及人名等纯属虚构,产品所用资料及成本计算程序都已经过加工提炼,仅供教学使用。

本书作者是有多年会计类专业课程教学经验的优秀教师,并且是高级会计师、注册税务师,是“三师型”教师,对理论和实务都颇有研究。本书编写过程中,参考了国内外相关学者的研究成果和观点资料,在此,编者致以诚挚的谢意。另外,作者还邀请了企业界专家在实务方面进行指导,也在此表示感谢。

尽管力求完善,鉴于能力有限,书中疏漏难以避免,恳求广大读者和同仁予以批评指正,以便再版修正。

编者

目 录

第一章 绪论	1
一、实训的目标及基本要求	1
二、手工操作程序及要求	2
三、实训的教学安排及考核评价	3
四、需要准备的会计用品	4
第二章 实训企业认知	5
一、实训企业概况	5
二、企业采用的主要会计政策与核算办法	7
第三章 建账	14
一、工作任务	14
二、2017 年发生额及 11 月 30 日期末余额(见表 3-1 ~ 表 3-15)	14
第四章 企业日常业务核算	29
一、工作任务	29
二、日常业务核算	29
第五章 企业产品成本计算	237
一、工作任务	237
二、产品成本计算	237
第六章 期末报表的编制	305
一、资产负债表的编制	305
二、利润表的编制	307
三、现金流量表的编制	309

第七章 纳税申报表的编制

315

一、增值税纳税申报表的编制	315
二、城建税、教育费附加、地方教育费附加税(费)申报表的编制	319
三、房产税纳税申报表的编制	321
四、城镇土地使用税纳税申报表的编制	323
五、车船税纳税申报表的编制	325
六、企业所得税纳税申报表的编制	327

1

第一章

绪论

会计工作的特点决定了会计首先必须讲究实际操作性和实践性，离开操作和实践，其他一切均为零！其次，会计要讲究连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记记账凭证、明细账、日记账、总账等可能连通起来的账户。会计的每一笔账务都要有依据，而且是逐一按时间顺序登记下来，极具逻辑性。在会计的实践中，要按照规范进行漏账、错账的更正，任何一笔账目都不允许随意改动，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都必须以会计制度为前提和基础，体现了会计的规范性。

然而，实际的工作与书本上的知识往往是有一定距离的，因此，毕业前的综合实训是学生学习阶段重要的实践性教学环节之一，通过综合实训，学生可以获得与本专业有关的工作技能和组织管理知识技能，更好地做到理论与实践相结合。通过企业会计综合实训，学生可以进一步了解会计工作的主要内容、加深对会计相关学科理论知识的理解，更好地理解会计工作的性质与特点，明确会计工作在经济活动中的重要地位，了解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计业务的能力和技巧；通过综合实训还可以提高学生分析问题、解决问题的能力，尽快适应毕业后会计工作的需要。

一、实训的目标及基本要求

► 1. 实训的目标

通过模拟实训，将会计专业知识和会计实务有机地结合在一起，使学生能够系统、全面地掌握企业会计制度和企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解、对会计基本方法的运用和对会计基本技能的训练，让学生掌握填写原始凭证的方法、各种业务的处理及填写记账凭证的方法、账簿处理及账簿登记的方法，以及各种报表编制的方法。

同时，通过与岗位要求完全相同的实训操作，培养学生的职业意识，提高职业素质，形成工作能力，为即将从事的会计工作打下坚实的基础。

► 2. 对指导教师的基本要求

(1) 按综合实训的要求购买会计用品。

(2) 学生分组进行实训，一般三人为一组，每组学生合作完成全部业务；也可以一个学生独立完成全部业务。

(3) 发放实训用品、说明实训要求与考核办法。

(4) 介绍实训企业基本情况与实训基本要求。

(5) 指导学生建立总账、各类明细账及日记账。

(6) 指导学生编制原始凭证、记账凭证和科目汇总表。

(7) 指导学生登记总账、各种明细账及日记账。

(8) 指导学生对账和结账。

(9) 指导学生编制会计报表和纳税申报表。

(10) 对学生的实训结果进行总结、评比。

► 3. 对实训学生的基本要求

(1) 全面了解实训企业的基本情况和实训的基本内容。

(2) 开设总账一本。根据成都永兴建材有限公司 2017 年 12 月初的各账户余额和 12 月编制的科目汇总表，计入期初余额和本期发生额，月末办理结账手续。

(3) 开设库存现金和银行存款日记账各一本。根据成都永兴建材有限公司 2017 年 12 月初的各账户余额和 12 月编制的记账凭证，计入期初余额和本期发生额，月末办理结账手续。

(4) 开设三栏式明细账一本。根据成都永兴建材有限公司 2017 年 12 月初的三栏式各账户余额和 12 月编制的记账凭证，计入期初余额和本期发生额，月末办理结账手续。

(5) 开设数量金额式明细账一本。根据成都永兴建材有限公司 2017 年 12 月初的数量金额式各账户余额和 12 月编制的记账凭证，计入期初余额和本期发生额，月末办理结账手续。

(6) 开设多栏式明细账一本。根据成都永兴建材有限公司 2017 年 12 月初的多栏式各账户余额和 12 月编制的记账凭证，计入期初余额和本期发生额，月末办理结账手续。

(7) 根据 12 月发生的经济业务的要求，编制有关原始凭证。根据原始凭证编制记账凭证。

(8) 根据记账凭证按句编制科目汇总表。

(9) 根据年终总账、日记账和各明细账进行对账。

(10) 根据总账和各明细账编制会计报表，包括资产负债表、利润表和现金流量表。

(11) 根据会计资料编制纳税申报表。

二、手工操作程序及要求

► 1. 建账

根据期初资料，开设账户(总账、明细账、日记账)并登记账户期初余额。企业会计人员做账程序如图 1-1 所示。

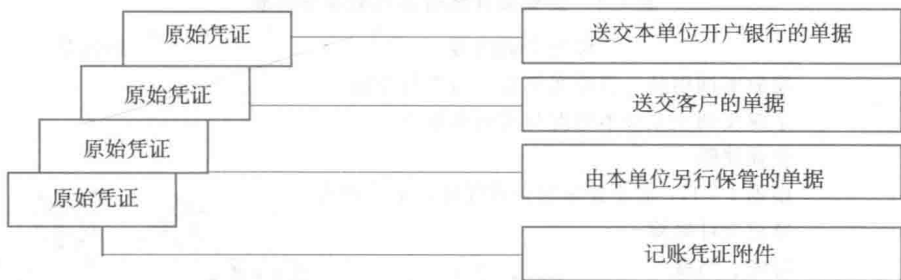


图 1-1 企业会计人员做账程序

► 2. 分析并处理原始凭证

(1) 经济业务全部以原始凭证来描述。

(2) 准备 a、b、c 三个信封，练习原始凭证的处理和传递。

► 3. 填制自制原始凭证

填制自制原始凭证中的部分内容。

► 4. 编制记账凭证

根据原始凭证及其附件，编制记账凭证(通用记账凭证)。

► 5. 登账

(1) 根据记账凭证及其附件，逐日逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。

(2) 根据记账凭证及其附件，逐笔登记明细分类账 A(三栏式)、B(数量金额式)、C(多栏式)。

(3) 按上旬、中旬、下旬、期末编制科目汇总表，共四张，根据科目汇总表登记总账。

► 6. 结账

期末结出有关账户的发生额及余额，并进行总账余额试算平衡。

► 7. 编制会计报表

(1) 资产负债表。

(2) 利润表。

(3) 现金流量表。

► 8. 编制纳税申报表

(1) 增值税纳税申报表。

(2) 城建税、教育费附加、地方教育费附加税(费)申报表。

(3) 企业所得税纳税申报表等。

► 9. 装订记账凭证

将记账凭证按照上旬、中旬、下旬、期末分别进行装订。

三、实训的教学安排及考核评价

► 1. 教学安排

本实训总课时为 72 课时，总学分为 4 学分，具体实训内容及对应的课时数如表 1-1 所示。

表 1-1 企业会计综合实训教学安排表

序号	综合实训内容	课时数	天数
1	发放实训用品、说明实训要求与考核办法	2	0.5
2	了解实训企业基本情况与实训基本内容	2	
3	企业建账	4	0.5
4	根据 1~117 笔业务编制会计凭证, 汇总四次	34	4
5	登记会计账簿	6	1
6	对账、结账	6	1
7	编制会计报表	8	1
8	编制纳税申报表	6	0.5
9	总结、评价	4	0.5
合 计		72	9

► 2. 考核评价(见表 1-2)

表 1-2 企业会计综合实训考核评价表

项 目	考核方式	考核内容	比例/%	
			分比例	总比例
课堂教学	考勤	出勤	30	30
企业会计综合实训手工操作考核	现场操作	团队合作	15	70
		原始凭证填制审核	20	
		记账凭证填制审核	10	
		会计账簿设置登记	10	
		财务报表编制报送	10	
		会计档案归集保管	5	

四、需要准备的会计用品

以组为单位, 准备以下会计用品:

- (1) 记账凭证 300 张;
- (2) 总账账页 40 张;
- (3) 三栏式明细账账页 15 张;
- (4) 多栏式明细账账页 10 张;
- (5) 数量金额式明细账账页 50 张;
- (6) “应交税费——应交增值税”明细账账页 5 张;
- (7) 银行存款日记账账页 5 张;
- (8) 库存现金日记账账页 3 张;
- (9) 记账凭证封面 5 套;
- (10) 账簿封面 3 套(含绳子);
- (11) 资产负债表、利润表、现金流量表各 3 张(备用);
- (12) 增值税纳税申报表, 城建税、教育费附加、地方教育费附加税(费)申报表, 企业所得税纳税申报表各 3 份(备用)。

一、实训企业概况

(一) 企业基本情况

成都永兴建材有限责任公司(以下简称永兴建材公司)是一家专门生产装饰用胶合板(以下简称普通板)和建筑施工用覆膜胶合板(以下简称覆膜板)的生产企业,公司位于成都市金堂县赵镇金堂工业园,注册资金1 000万元,占地18 200平方米,该公司属于增值税一般纳税人,增值税税率为17%。法人代表:赵英武(总经理),纳税人登记号:140128378961001。

(二) 企业内部组织结构

永兴建材公司在册职工人数152人,设有采供部、生产部、营销部、行政部、人力资源部、财务部、后勤部、总经办八个部门,如图2-1所示。

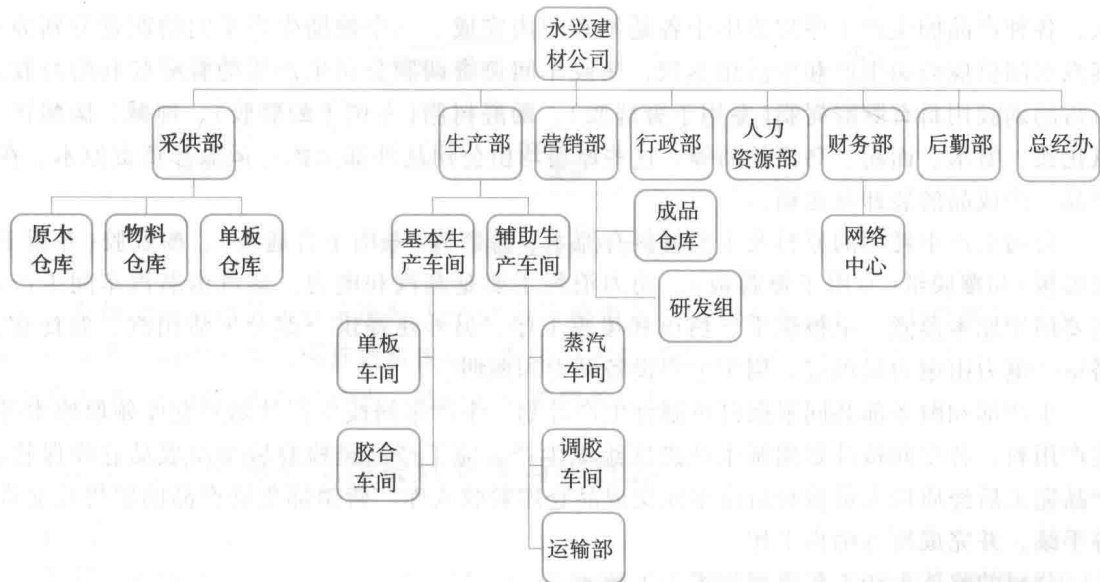


图 2-1 企业内部组织结构

采供部下设原木仓库、物料仓库和单板仓库三个仓库。原木仓库专门负责原木及断尾材(截断的有裂缝或腐朽的不宜加工成胶合板的原木段)及废单板、废品的收、发、保管,保管员周大林;物料仓库负责覆膜纸、各种修理用备件、油料、劳保服、调胶用料、工具等的收、发、保管,保管员陈如龙;单板仓库(自制半成品库)负责自制单板的收、发、保管工作,保管员张友佳。

生产部下设两个基本生产车间和三个辅助生产车间,两个基本生产车间分别是单板车间和胶合车间,车间主任分别是张晓春、李建平;三个辅助生产车间分别是蒸汽车间、调胶车间和运输部,车间主任分别是周青、王达和李杨。

营销部下设成品仓库和研发组,营销部经理刘东科。成品仓库负责普通板和覆膜板成品的收、发、保管工作,保管员杨晶。

(三) 会计工作流程概述

为了执行内部会计控制制度,财务部工作人员分工如下:成本组主要负责成本核算,成本分析等方面的工作;会计组主要负责会计核算、发票管理、档案管理和编制报表;资金组负责现金、银行存款的管理、应收账款的管理和资金的预算控制分析;综合组负责企业内部控制制度的建设,教育培训、文书档案的管理。财务部经理苏科峰,出纳杨花,会计杨慧,记账员边小红。

材料入库与出库业务,由保管员填制入库单、出库单三联,由经办人签字后,其中两联交由采供部,经负责人审核签字后,分别由材料核算员登记材料明细账,由记账员根据收料汇总表登记材料总账。月末,保管员、材料核算员与会计进行核对。

产品入库与出库业务,由成品仓库保管员杨晶填制入库与出库单据,经相关人员签字后,登记销售台账,其余各联交由财务部进行核算(实训小组成员分工可按小组成员情况进行设计)。

(四) 生产过程描述

永兴建材公司的生产类型为连续式多步骤生产企业,生产用原料系生产开始一次投入,各种产品的生产工序均集中于各基本车间内完成。三个辅助生产车间的职责分别为:蒸汽车间供应公司生产和生活用蒸汽;调胶车间负责调制公司生产用的脲醛胶和酚醛胶,所需的调胶用料有脲醛树脂(专用于脲醛胶)、酚醛树脂(专用于酚醛胶)、纯碱、碳酸钙、氯化铵、氨水、面粉、乌洛托品等,这些原料均由公司从外部采购;运输部负责原木、在产品、产成品的装卸及运输。

公司生产中耗用的原料及主要材料有原木、脲醛胶(专用于普通板)、酚醛胶(专用于覆膜板)和覆膜纸(专用于覆膜板)。动力消耗主要是蒸汽和电力。蒸汽由蒸汽车间生产,主要用于原木蒸煮、单板烘干、热压和覆膜工序,另外还提供一部分生活用汽,如食堂、浴室。电力由电力局供应,用于生产设备动力和照明。

生产部和财务部共同根据订单制订生产计划,生产车间按生产计划到仓库领取原木等生产用料。各车间按计划编制生产进度组织生产,完工产品经检验后交由成品仓库保管,产品完工后经质检人员检验后由车间交成品仓库验收入库。营销部负责产品的销售及交货等手续,并完成所有销售工作。

公司的整体生产工艺流程如图 2-2 所示。

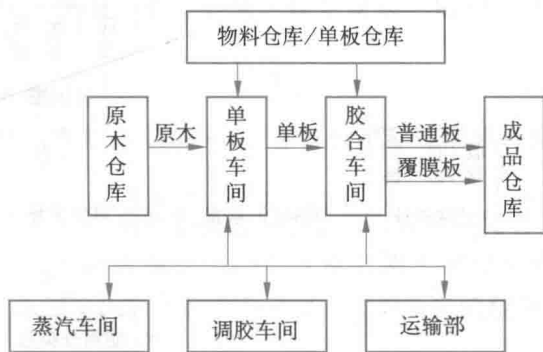


图 2-2 公司的整体生产工艺流程

单板车间的生产工艺流程如图 2-3 所示。

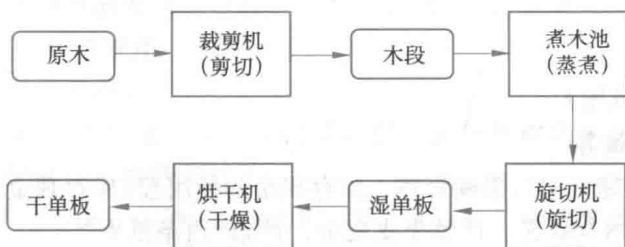


图 2-3 单板车间生产工艺流程

原木经裁剪机剪切成木段，投入煮木池进行蒸煮，然后用旋切机旋切成湿单板，湿单板再进入烘干机干燥为干单板。

胶合车间的生产工艺流程如图 2-4 所示。

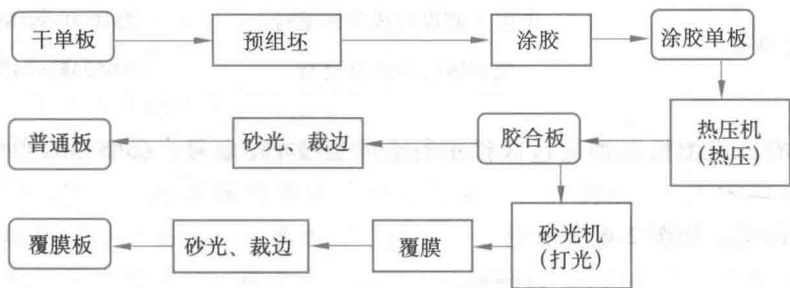


图 2-4 胶合车间生产工艺流程

干单板经预组坯后，进入涂胶工序成为涂胶单板，涂胶单板送入热压机热压成胶合板，经砂光、裁边后即形成普通板成品。覆膜板则是将热压的胶合板经砂光机打光后，进入覆膜工序，覆膜后再进行砂光、裁边形成覆膜板成品。

二、企业采用的主要会计政策与核算办法

（一）会计核算程序

根据业务情况，永兴建材公司实行一级核算制，其账务处理选用科目汇总表核算程序，以每旬及期末业务分别汇总一次并登记总账，每月汇总 4 次，如图 2-5 所示。

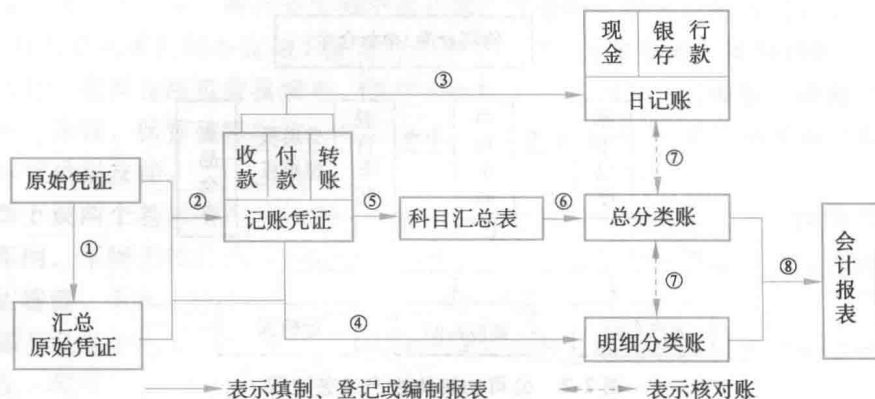


图 2-5 科目汇总表账务处理程序

(二) 资产业务核算政策与办法

► 1. 会计制度

执行《企业会计准则》。

► 2. 货币资金核算

(1) 库存现金管理：实行限额管理，库存现金的使用按《库存现金管理暂行条例》规定执行。库存现金限额 8 000 元。严禁坐支现金，严禁“白条抵库”。

(2) 银行存款管理：开户银行及账户信息如表 2-1 所示。

表 2-1 永兴建材公司开户银行及账户信息

账户类型	开户行	账 号
基本存款账户	中国银行金堂县支行	4000138000445566777
一般存款账户	中国工商银行成华区支行	352000456789000123
	成都银行金堂县支行	6565338299456800022

该公司所有证券类投资都通过成都银行金堂县支行(账号：6565338299456800022)账户结算。

公司预留印鉴，如图 2-6 所示。



图 2-6 公司预留印鉴

(3) 备用金管理：采购人员及其他人员出差预支差旅费，出差回来一次结清；财务部备用金实行定额备用金制度。行政部日常开支实行定额备用金制度核算，最高限额 1 000 元。

(4) 结算方式有库存现金、现金支票、转账支票、银行汇票、银行承兑汇票、汇兑、委托收款、托收承付等。

► 3. 存货收发核算

(1) 公司存货包括原材料、周转材料(含包装物和低值易耗品)、自制半成品、库存商品、发出商品。

(2) 全部存货都采用实际成本法核算,存货发出计价采用月末一次加权平均法。

计算各项发出存货的实际成本时,应先计算出期末加权平均单价(将数值四舍五入,保留小数点后两位),各项发出存货的实际成本(存货发出的数量 $\times$ 加权平均单价)。

(3) 材料的核算。

① 平时根据材料验收入库凭证,逐笔编制记账凭证,进行材料的购入核算。

② 月末根据平时材料发出(包括对外销售)凭证汇总编制发出材料汇总表,再据此编制记账凭证,集中进行材料发出的核算。

③ 低值易耗品的核算采用一次摊销法。

(4) 自制半成品的核算。

① 月末根据平时半成品完工入库单记录,汇总编制半成品入库汇总表,并根据产品成本核算要求计算结转完工半成品成本。

② 月末根据平时半成品领用(包括销售)的记录,汇总编制半成品出库汇总表,采用加权平均法计算本月领用的半成品和本月销售的半成品成本。

(5) 库存商品的核算。

① 月末根据平时产品完工入库单的记录,汇总编制库存商品入库汇总表,并根据产品成本核算要求计算并结转完工产品成本。

② 月末根据平时商品销售(包括视同销售)出库的记录,汇总编制产品出库汇总表,采用加权平均法计算并结转产品销售成本。

► 4. 成本费用核算

(1) 基本生产成本的核算。

① 产品成本核算采用逐步结转分步法计算成本,生产成本明细账除要按最终产品设置明细账户外,还应按各步骤的半成品设置明细账。分别按“生产成本——基本生产成本——柳桉单板”“生产成本——基本生产成本——杨木单板”“生产成本——基本生产成本——普通板”“生产成本——基本生产成本——覆膜板”开设生产成本明细账,并登记月初在产品成本。

② 基本生产成本明细账分设直接材料、直接人工、制造费用三个成本项目。

③ 公司设制造费用明细账,只核算基本生产车间所发生的各项间接制造费用,辅助生产车间不单独设制造费用明细账,其所发生的间接制造费用直接计入各自的辅助生产明细账。

④ 原木消耗及退料情况:柳桉原木专用于生产柳桉单板,杨木原木专用于生产杨木单板。为了便于费用的归集和分配,公司要求各项费用必须明确其归属,并加强计量工作。为此,各项领料凭证必须填明领料部门和用途,原木均由单板车间领用,单板车间完工的单板要填制半成品完工入库单一式三联,单板仓库一联,单板车间留存一联,财务部一联。胶合车间领用单板要填制领料单,并注明用途。单板领料单一式三联,胶合车间一

联, 单板仓库留存一联, 财务部一联。其他各项物料的领用也要注明领用部门及用途, 以便于各项材料费用的分配。

对于退库的断尾材由单板车间填制退料单交原木仓库, 退料单一式三联, 一联由单板车间执存, 一联由原木仓库留存, 一联交财务部。胶合车间退库的废单板由胶合车间填制退料单一式三联, 一联由胶合车间执存, 一联交单板仓库, 一联交财务部。

退料的断尾材不分材种统一办理退库手续, 但在冲减原木费用时则按本月领用柳桉原木和杨木原木数量的比例将本月退料的断尾材分解为退杨木断尾材和退柳桉断尾材, 以分别冲减杨木单板和柳桉单板生产成本明细账的直接材料项目。

胶合车间退库的废单板则按照本月普通板和覆膜板分别领用单板的数量(不区分单板种类)比例分别冲减普通板和覆膜板生产成本明细账的直接材料项目。

退库的断尾材和废单板不分材种均在“原材料”科目下设置“断尾材”和“废单板”明细科目反映, 断尾材计价均按估计价格 300 元/ m^3 计算, 废单板计价按估计价格 400 元/ m^3 计算。

(2) 辅助生产成本的核算。

① 辅助生产车间发生的各种直接费用和间接费用, 直接在“生产成本——辅助生产成本”科目中归集, 其间接费用不通过“制造费用”科目归集。辅助生产成本明细账按车间设置明细, 包括“生产成本——辅助生产成本——蒸汽车间”“生产成本——辅助生产成本——调胶车间”“生产成本——辅助生产成本——运输部”。

② 按辅助生产车间设多栏式明细账。

③ 辅助生产费用的分配采用直接分配法, 月末将辅助生产车间的费用直接分配给辅助生产车间以外的各受益部门。

④ 辅助生产费用分配标准: 公司的三个辅助生产车间中, 运输部为蒸汽车间和调胶车间提供部分运输服务, 但这些服务量只占运输部总服务量的很小比例; 蒸汽车间主要为基本生产车间服务, 除此之外, 还供应管理部门及浴室、食堂等部分生活用汽; 调胶车间所调制的胶完全是被基本生产车间生产耗用, 其中所调制的脲醛胶全部用于普通板生产, 所调制的酚醛胶则全部用于覆膜板生产。公司每月调制的胶均恰好满足生产所需, 不留库存, 也不对外出售。本月调胶车间共调制脲醛胶 108 000kg, 酚醛胶 102 000kg, 已全部转移给胶合车间涂胶使用完毕。

本月辅助生产车间蒸汽车间和运输部生产的产品或提供的劳务及受益对象如表 2-2 和表 2-3 所示。

表 2-2 蒸汽车间提供蒸汽的对象及数量

单位: 吨

受 益 部 门	受 益 数 量
单板车间	2 400
胶合车间	1 200
行政管理	100
食堂、浴室	300
合 计	4 000

表 2-3 运输部提供服务的对象及数量

单位: 台时

受 益 部 门	受 益 数 量
单板车间	600
胶合车间	800
蒸汽车间	120
调胶车间	80
原木仓库	200
营销部	200
合 计	2 000

(3) 制造费用的核算。

① 按基本生产车间设多栏式明细账。

② 单板车间的制造费用按柳桉单板和杨木单板本月实际生产工时比例在两种产品之间进行分配, 胶合车间的制造费用按普通板和覆膜板本月实际生产工时的比例在两种产品之间分配。基本生产车间生产工时如表 2-4 所示。

表 2-4 基本生产车间生产工时表

单位: 小时

车 间	生 产 工 时
单板车间全部生产工时	30 000
其中: 柳桉单板耗用	12 000
杨木单板耗用	18 000
胶合车间全部生产工时	15 000
其中: 普通板耗用	6 000
覆膜板耗用	9 000
合 计	4 5000

(4) 工资管理。

① 工资制度为月薪制, 日工资按 21 天计算。公司职工每月工资由基本工资、岗位津贴、奖金三项构成, 另外 12 月增加一项年终奖。职工缺勤按 50 元/天扣款。

② 职工福利费、工会经费、职工教育经费三项经费期末不计提, 在实际发生时做支付和分配的会计处理。期末按实际支付的三项经费做所得税前纳税调整。

③ 各基本生产车间的生产工人工资的分配要按各车间生产月报中各种产品实际耗用生产工时的比例进行分配。

④ 各项社会保险的缴费基数为职工本人上月工资收入(假定上月工资收入与本月工资收入相同), 假设月平均工资为 3 185 元。各项社会保险的缴纳比例如表 2-5 所示。