

成本会计实务 (含配套实训)

● 主 编 公丽娟 贺英莲

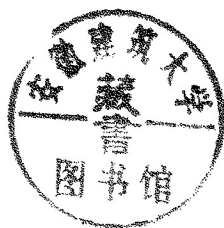
高等职业教育“十三五”规划教材

高职高专会计专业教·学·做一体化配套系列教材

成本会计实务

(含配套实训)

主 编 公丽娟 贺英莲
副主编 王艳云 银 峰 李军义
参 编 李迎春 董智玉 赵 霞



 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

成本会计实务: 含配套实训 / 公丽娟, 贺英莲主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2018.8 (2018.9 重印)

ISBN 978-7-5682-6191-3

I. ①成… II. ①公… ②贺… III. ①成本会计—会计实务—高等学校—教材 IV. ①F234.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 191934 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (总编室)

(010) 82562903 (教材售后服务热线)

(010) 68948351 (其他图书服务热线)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 /

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 24

字 数 / 565 千字

版 次 / 2018 年 8 月第 1 版 2018 年 9 月第 2 次印刷

总 定 价 / 56.00 元

责任编辑 / 陈 玉

文案编辑 / 李玉昌

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 李 洋

前言

本书依据教育部发布的《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》及高等职业教育“十二五”规划纲要等文件精神,结合我国会计改革和国际惯例及有关成本管理制度的要求,以改革人才培养模式、增强学生就业能力为指导,以完善对高等职业学生的“知识+技能”的培养目标为根本思路进行编写设计,包括实务和实训两部分。本书模拟成本会计岗位真实的经济业务,通过相关成本项目及若干成本核算任务,集“教、学、做”为一体,以成本实训为增强会计技能的手段,强化了教材的实用性和针对性。

本书全面阐述了成本核算与管理的基础知识,涵盖了现代成本会计所涉及的基本内容,包括成本会计的基础知识、成本会计岗位的工作流程、费用的归集与分配、完工产品与在产品的成本分配、产品成本计算的基本方法、辅助方法以及成本报表的编制与分析等。通过相关任务设计案例引入等内容,使学生达到“知行合一”的教学效果。本书在编写过程中,体现如下特色。

第一,突出项目导向,任务驱动教学模式,内容通俗易懂,由浅入深,循序渐进。

第二,强调成本核算与成本管理及控制的融合,侧重于成本信息在企业经营管理与控制决策中的运用。

第三,项目内容之间既相互独立,又相互结合,构成一个完整的现代成本管理体系。

第四,理论和实践相结合,教、学、做融为一体,注重实践操作技能的培养。

第五,增加“任务设计”模块,拓展知识面,提升教学效果。

学生通过本书的学习,可以理解本学科的基本理论知识,熟悉工业企业成本核算及成本控制的基本思想,掌握工业企业成本核算及成本控制的基本方法;可以提高会计专业学生的实际操作技能,提升综合素质,满足就业需求,成为具有一定理论基础的高素质、高技能的应用型会计人才。

本书由内蒙古商贸职业学院公丽娟、贺英莲任主编,由王艳云、银峰、李军义任副主编,由李迎春、董智玉、赵霞参编。具体分工如下:项目一和项目二由公丽娟、贺英莲撰写;项目三、项目四由董智玉、王艳云、银峰撰写;项目五、项目六由赵霞、李迎春、李军义撰写;公丽娟负责全书的修改、总纂、定稿。

由于编者水平有限,书中难免存在错漏之处,恳请读者批评指正!

项目一 成本会计工作任务	(1)
任务一 成本会计基础知识认知	(1)
一、成本会计的认知	(2)
二、正确认识支出、费用与成本	(2)
三、成本会计的对象、职能和任务	(4)
四、成本会计的工作组织	(6)
五、成本会计的基础工作	(7)
六、健全成本核算管理制度	(8)
任务二 成本核算	(9)
一、成本核算的对象	(9)
二、成本核算的意义	(10)
三、成本核算的要求	(10)
四、成本核算的一般程序	(12)
任务三 成本核算的工作程序	(12)
一、确定成本计算对象	(13)
二、确定成本项目	(13)
三、确定成本计算期	(13)
四、审核生产费用	(13)
五、归集和分配生产费用	(13)
六、计算完工产品成本和在产品成本	(14)
任务四 成本核算的账户设置及账务处理程序	(15)
一、成本核算的账户设置	(15)
二、成本核算的账务处理程序	(17)
项目二 生产费用的归集和分配	(20)
任务一 要素费用核算的要求	(21)

一、区别要素费用项目与成本项目	(21)
二、要素费用核算的内容	(22)
任务二 材料费用的核算	(23)
一、材料费用核算的任务	(23)
二、材料费用的归集	(24)
三、材料费用的分配	(26)
任务三 外购动力费用的核算	(31)
一、外购动力费用核算的任务	(31)
二、外购动力费用的归集	(31)
三、外购动力费用的分配	(31)
任务四 人工费用的核算	(33)
一、人工费用核算的任务	(34)
二、人工费用的归集	(34)
三、人工费用的分配	(37)
任务五 折旧、利息、税金及其他费用的核算	(42)
一、折旧费用核算的任务	(42)
二、折旧费用的核算	(43)
三、折旧费用的分配	(47)
四、利息、税金及其他费用核算的任务	(48)
五、利息、税金及其他费用的核算	(48)
任务六 辅助生产费用的核算	(51)
一、辅助生产费用与基本生产费用的关系	(51)
二、辅助生产费用核算的任务	(52)
三、辅助生产费用的分配	(54)
任务七 制造费用的核算	(65)
一、制造费用与期间费用比较	(65)
二、制造费用核算任务	(66)
三、制造费用分配的核算	(67)
四、任务设计	(72)
任务八 生产损失的核算	(75)
一、废品损失的核算	(76)
二、停工损失的核算	(81)
任务九 生产费用在完工产品和在产品之间的分配	(83)
一、在产品的确定	(83)
二、生产费用在完工产品和在产品之间的分配	(85)
三、完工产品成本结转	(98)
项目三 产品成本计算方法概述	(101)
任务一 企业的生产类型及特点	(101)

一、企业按生产工艺过程特点的划分·····	(102)
二、企业按生产组织特点的划分·····	(102)
任务二 生产特点及管理要求对成本计算方法的影响·····	(103)
一、对成本计算对象的影响·····	(103)
二、对成本计算期的影响·····	(104)
三、对生产费用在完工产品和在产品之间分配的影响·····	(104)
任务三 产品成本计算方法的主要方法·····	(104)
一、成本计算基本方法的选择·····	(105)
二、成本计算辅助方法的选择·····	(105)
三、成本计算方法在实际工作中的应用·····	(106)
项目四 成本计算基本方法的应用·····	(108)
任务一 品种法·····	(108)
一、品种法的含义·····	(108)
二、品种法的适用范围·····	(109)
三、品种法的特点·····	(109)
四、品种法的核算程序·····	(109)
五、品种法任务设计·····	(110)
任务二 分批法·····	(117)
一、分批法的含义·····	(117)
二、分批法的适用范围·····	(117)
三、分批法的特点·····	(117)
四、分批法的核算程序·····	(118)
五、分批法的任务设计·····	(118)
六、简化分批法·····	(120)
七、简化分批法的任务设计·····	(121)
八、简化分批法的优缺点·····	(123)
任务三 分步法·····	(123)
一、分步法的含义·····	(123)
二、分步法的适用范围·····	(124)
三、分步法的特点·····	(124)
四、逐步结转分步法·····	(125)
五、平行结转分步法·····	(131)
项目五 成本计算辅助方法的应用·····	(138)
任务一 分类法·····	(138)
一、分类法概述·····	(139)
二、分类法的核算程序·····	(140)
三、系数法的任务设计·····	(141)
四、联产品概述·····	(143)

五、副产品概述	(143)
六、副产品的任务设计	(144)
七、等级品概述	(145)
任务二 定额法	(146)
一、适用范围及特点	(146)
二、核算程序	(148)
三、定额法的任务设计	(151)
四、定额法的优缺点	(154)
项目六 工业企业成本报表编制与分析	(156)
任务一 工业企业成本报表概述	(156)
一、工业企业成本报表的概念	(157)
二、工业企业成本报表的特点	(157)
三、工业企业成本报表的种类	(157)
四、成本报表的作用	(158)
五、成本报表的编制要求	(159)
六、工业企业成本报表的编制方法	(159)
任务二 工业企业成本报表的编制	(160)
一、产品生产成本及销售成本表的结构和编制方法	(160)
二、产品生产成本表的结构和编制方法	(161)
三、主要产品单位成本表的结构和编制方法	(163)
四、制造费用明细表的结构和编制方法	(164)
五、期间费用明细表的编制	(165)
任务三 工业企业成本报表的分析	(168)
一、工业企业成本报表分析的概念	(168)
二、工业企业成本报表的分析方法	(168)
三、成本报表的任务设计	(172)
四、成本计划完成情况的分析	(174)

成本会计工作任务

知识目标

- 理解支出、费用和成本的关系
- 掌握成本会计的对象、职能、任务和工作组织
- 了解成本核算的意义和成本核算的要求
- 掌握成本核算的工作程序
- 熟悉成本核算的账户设置及账务处理程序

能力目标

- 能理解成本的经济实质
- 能理解成本会计的实质
- 能按照成本核算的工作程序，完成成本会计工作任务
- 会应用成本核算设置的账户，进行日常的成本核算

成本会计是财务会计与管理会计的混合产物，是计算及提供成本信息的一种会计方法。财务会计要依据成本会计所提供的有关资料进行资产计价和收益确定，而成本的确认、归集和分配程序也要纳入以复式记账法为基础的财务会计总框架中，因此，成本数据往往被企业外部信息使用者用于对企业管理当局业绩的评价，并据此作出投资决策。同样，成本会计所提供的成本数据，往往被企业管理当局作为决策的依据或用于对企业内部管理人员的业绩评价。

任务一 成本会计基础知识认知

任务目标

1. 理解成本会计的含义及实质
2. 正确认识支出、费用与成本

3. 掌握成本会计的对象、职能
4. 了解成本会计的任务和工作组织

一、成本会计的认知

成本会计是运用会计的基本原理和一般原则，采用专门的技术方法，对企业生产经营过程中发生的各项耗费进行连续、系统、全面、综合的核算和监督的一种经济管理活动。作为现代会计的一个重要分支，成本会计必须严格执行企业会计准则规定的计量要求，以货币为主要计量单位，对企业生产经营过程中发生的各项耗费进行核算和监督。成本会计的实质是成本的管理与控制。

产品价值由三个部分组成：生产中已消耗的生产资料的价值（ c ）；劳动者为自己劳动所创造的价值（ v ）；劳动者为社会所创造的价值（ m ）。在产品生产过程中，成本由生产中已消耗的生产资料的价值和劳动者为自己劳动创造的价值组成，前者如物料的消耗、设备的折旧等，后者如职工薪酬等。即成本是一个价值范畴，成本是产品价值中的 $c+v$ 部分。

成本是在商品生产过程中产生的，由于会计主体所处行业不同，为特定目标、对象或任务所发生的相关耗费也不相同。以工业企业为例，成本是工业企业为生产产品、提供劳务发生的各种耗费。

产品的生产过程也是生产耗费的过程，从各项费用的发生、归集至分配，最终形成具体的某种产品的成本。对于哪些耗费应由产品承担、哪些耗费应计入期间费用，企业应按照《企业会计准则》规定，符合会计信息质量的要求，明确具体的费用列支范围。

二、正确认识支出、费用与成本

（一）正确划分各种支出的界限

作为会计主体，企业在经济活动中会发生各种性质的支出，这些支出有的直接计入成本费用，如产品耗费的材料支出、车间办公费支出等生产性支出，职工的薪酬福利费等福利性支出，公司经费、营销费用、短期借款利息支出等收益性支出；有的支出计入资产后再分摊给成本费用，如购置设备、专利权等资本性支出；有的支出作为营业外支出计入当期损益，如非常损失、对外捐赠等；有的支出直接计入所有者权益，如公允价值计量下的投资性房地产的损失支出。对这些支出，首先应正确划分各种支出的界限，区分日常生产经营活动产生的收益性支出与资本性支出、非日常活动产生的营业外支出等的界限，确定其是否应该计入成本费用，即企业应按照国家相关会计法规及政策的规定，严格费用成本开支范围。

（二）正确划分费用与成本的界限

1. 费用的含义

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用是企业在获取当期收入的过程中，对企业所拥有或控制的资产的耗费，是反映一定会计期间与收入相配比的耗费。

企业的费用包括主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、管理费用、财务费用、销售费用等。工业企业制造并销售产品、商业企业购买并销售商品、服务行业提供劳务等日常活动产生的经济利益的总流出构成了企业的费用。

2. 成本是对象化的费用

成本是企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费的总和，即产品成本和劳务成本。

产品成本（劳务成本）是企业在生产一定种类和数量的产品或提供劳务过程中发生的，由产品或劳务负担的耗费。产品成本由直接材料、直接人工、制造费用等成本项目构成。企业的各项资产在运营过程中会发生各种耗费，为了生产产品、提供劳务需要耗用各种材料、动力、磨损固定资产、摊销无形资产、分配职工薪酬等，这些都形成了企业资产的耗费，都将由产品或劳务来承担，这种耗费表现为资产内部的转换，但不是经济利益的流出，不会导致所有者权益的减少，因此不是企业的费用。

成本与费用的关系可以概括如下：费用是资产的耗费，与一定的会计期间相联系，与生产哪一种产品无关；成本与一定种类和数量的产品相联系，而不论发生在哪一个会计期间；成本是按一定对象所归集的费用，是对象化了的费用。

3. 生产经营费用的构成

以工业企业为例，一定时期的生产经营费用通常由生产费用和期间费用构成。

生产费用是指企业一定时期内生产产品、提供劳务等过程中发生的各种耗费，是计入产品成本的耗费。期间费用是指企业当期发生的必须从当期收入得到补偿的经济利益的总流出，是不计入产品成本而直接计入当期损益的耗费，包括管理费用、财务费用、销售费用三项（生产费用和期间费用联系图见图 1-1）。

企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用，应当在确认产品销售收入、劳务收入等时，将已销产品、已提供劳务的成本等计入当期损益，即营业成本。而期间费用不应由产品或劳务负担，因此不计入产品或劳务成本，应直接计入当期损益。在资产负债表日，企业还应该考虑资产减值损失等事项对产品成本的影响。本书所核算的成本是指存货（产品）的成本，产品也包含劳务。

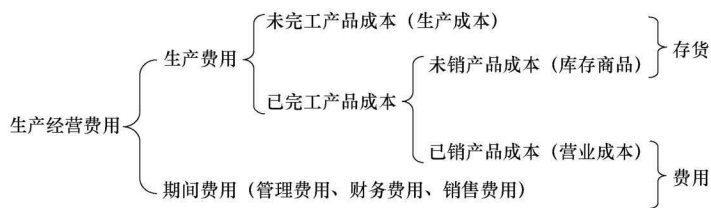


图 1-1 生产费用和期间费用联系图

4. 生产费用与产品成本在经济内容上是完全一致的

产品成本也称为产品生产成本或产品制造成本，企业为生产一定种类、一定数量的产品而发生的各种生产费用的总和就构成了产品的生产成本。产品成本是对象化的生产费用。对于一定会计期间来说，生产费用应包括未完工产品成本和已完工产品成本，而产品生产成本与一定种类和一定数量的产品相联系。在一定会计期间，生产费用的发生额并不一定全部归属于完工产品成本，还可能会包括在产品成本、自制半成品成本。如某月发生的生产费用和月初、月末在产品成本以及本月完工产品成本的关系可以表述如下：

月初在产品成本 + 本月发生生产费用 - 月末在产品成本 = 本月完工产品成本

生产费用和产品成本的关系可以概括如下：生产费用是计算产品成本的基础，生产费用

按一定的产品加以归集和汇总就是产品成本，按照权责发生制原则和受益原则，企业某一期间发生的生产费用与归属于某产品的费用并不完全一致；归属于当期产品成本中的生产费用有当期发生的，也可能包括以前会计期间发生的；归属于当期的生产费用不一定全部分配给当期的产品成本，也可能由以后会计期间的产品来负担。

【例 1-1】

嘉陵轮胎厂生产小型客车轮胎，2016 年 6 月初在产品成本为 30 万元，本月投产该种轮胎耗用材料费、人工费、制造费用分别为 40 万元、20 万元、10 万元，则本月共发生生产费用为 70 万元（ $40+20+10=70$ （万元））；本月累计生产费用为 100 万元（ $30+70=100$ （万元））；月末按一定方法通过计算后确认完工产品成本为 80 万元，则月末在产品成本为 20 万元（ $100-80=20$ （万元））。

三、成本会计的对象、职能和任务

（一）成本会计的对象

成本会计的对象是指成本会计核算和监督的内容，也是成本管理与控制的内容。不同行业企业在日常活动中发生的各项耗费，一部分形成了生产经营业务成本，直接或间接地计入资产，另一部分形成了期间费用，直接计入当期损益。

成本会计对象不仅包括工业企业的产品生产成本和经营管理费用，还包括其他行业企业的成本和经营管理费用，如交通运输企业、施工企业、房地产开发企业、旅游业等。以工业企业为例，工业企业的生产经营环节主要包括供应、生产和销售。产品在制造过程中会发生各种耗费，主要包括原料及主要材料、辅助材料、燃料、包装物等的耗费支出；生产单位（分厂、车间）设备、厂房等固定资产计提的折旧；直接生产人员及生产单位管理人员的薪酬以及其他一些支出等。所有这些支出，都构成了企业产品制造过程的全部生产费用，而产品成本是对象化的生产费用。因此，产品制造过程中各种生产费用的支出和产品生产成本的形成，是成本会计核算和监督的主要内容。

企业为销售产品发生销售费用，行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生管理费用；企业为筹集生产经营所需资金等而发生的财务费用等，这些费用需要按发生的会计期间进行归集，构成了企业的期间费用，应直接计入当期损益。虽然与产品生产没有直接联系，但期间费用也是企业在生产经营过程中所发生的一项重要费用，因此，期间费用的发生及归集的过程也是成本会计所核算和监督的内容。

综上所述，可以把企业成本会计的对象概括如下：各行业企业生产产品、提供劳务等发生的成本和日常生产经营管理过程中发生的各项费用，即产品生产成本、劳务成本和期间费用。针对具体生产的某种产品而言，该产品的成本核算对象可以确定为产品的品种、产品的批次、产品的生产步骤、产品的类别等。可以说，成本会计实际上是成本、费用会计。

（二）成本会计的职能

成本会计的职能是指成本会计在经济管理中所具有的内在功能。成本会计是一种专业会计，它的职能是核算和监督，这与会计的基本职能一致。由于现代成本会计与管理紧密结合，因此，成本会计实际上包括了成本管理与控制的各个环节。随着经济的发展，对企业生产经营管理的需求日益科技化，现代成本会计的主要职能细分为成本预测、成本决策、成本

计划、成本控制、成本核算、成本分析、成本考核和成本检查。在成本会计的诸多职能中,成本核算是成本会计最基础的职能,如果没有成本核算,成本会计的其他各项职能都无法进行。

成本会计的各项职能相互联系、相互依存,共同构成成本会计工作的有机整体。成本预测是成本决策的前提和依据,成本决策是成本预测的结果,企业根据成本决策制定的目标执行具体的成本计划,在成本计划实施过程中进行成本控制、成本分析、成本考核,对成本计划的执行情况进行监督、分析和审查,这是保证成本计划顺利实现的重要手段。成本核算贯穿于整个生产经营过程,通过对各项费用和产品成本的核算来反映成本决策是否优劣,考核成本计划的实施结果,对责任者的业绩进行考核和评价,成本核算为其他成本会计的职能提供信息,没有成本核算职能作为基础,其他职能都将无法进行。因此,狭义的成本会计仅指进行成本核算的会计,广义的成本会计则是进行成本预测、决策、计划、控制、分析、考核和检查等成本监督、管理、控制活动的会计。

成本会计的各个职能贯穿于企业生产经营活动的全过程,在全过程中发挥作用。

(三) 成本会计的任务

成本会计的根本任务是使企业尽可能节约生产经营过程中物料及人工薪酬等的消耗,不断降低产品成本,既要管理和控制好产品的成本,又要提高经济效益。这同成本会计的职能有着密切联系,成本会计能否承担某一项任务,取决于它是否具有完成该项任务的职能,还取决于一定时期社会环境的需要和企业发展的核心任务。

1. 正确计算产品成本, 及时提供成本信息

成本会计为企业经营管理提供数据和信息,只有提供真实可靠的成本信息,才能满足管理者的需要。如果成本资料不能反映产品成本的实际水平,不仅难以考核成本计划的完成情况,无法行使成本会计的职能,而且还会影响存货的计价和利润的计量,歪曲企业的财务状况和经营成果,造成成本信息失真。成本会计应及时提供成本信息,编制各种成本报表,可以为企业的有关人员准确及时地了解成本的变化情况,并及时作出成本预测、决策提供重要参考资料。

2. 优化成本决策, 确立目标成本

企业应在收集整理各种相关成本信息的基础上,合理采取各种降低成本的措施,从若干可行方案中选择生产产品所消耗活劳动和物化劳动最少的方案,优化成本决策,制定目标成本,下达成本任务,明确控制成本、费用的具体措施。企业应增强企业员工的成本意识,重视降低产品成本的要求,把所费与所得进行比较,以提高企业的经济效益。

3. 加强成本控制, 防止挤占成本

加强成本控制,首先是进行目标成本控制,以预先制定的目标成本(如材料计划单价、材料消耗定额、工时消耗定额、小时工资率等)为成本费用的限额,严格审核控制各项费用限额,挖掘降低成本节约费用的潜力,促进其提高技术,注重效益;其次是遵守各项法规及相关规定,控制各项费用支出、营业外支出等挤占成本。

4. 建立成本责任制度, 加强成本责任考核

建立成本责任制度,将完成成本降低任务的责任落实到各部门、各层次和具体的责任人,使职工的责、权、利相结合,职工的劳动所得同劳动成本相结合。在成本核算的基础上,定

期对成本计划的执行情况进行考核和评定，将成本业绩与奖惩制度挂钩，充分调动职工执行成本计划、降低成本的责任心，发挥其提高经济效益的主动性、积极性和创造力。

企业应定期对成本核算和考核提供的相关资料进行分析，确定成本差异，分析差异产生的原因，查明责任，以便采取措施，及时进行成本预测和决策，制定新的降低成本费用的计划，改进生产经营管理活动，挖掘进一步降低成本的潜力，提高经济效益。

四、成本会计的工作组织

企业应该合理设置成本会计机构，配备成本会计人员，遵守有关法律法规进行成本核算，做好成本会计的各项工作。

（一）设置成本会计机构

在大中型企业，通常在会计机构中，单独设置成本核算科室；也可以在总会计师领导下，单独设置成本会计机构；还可以将成本会计机构与计划部门合并设置。成本会计机构内部的组织分工可以按成本会计职能划分（预测决策组、计划控制组、核算分析考核组等），也可以按成本会计对象划分（产品成本组、期间费用组、专项成本组等）。

在规模小的企业，由于经济业务较少，配备的会计人员有限，通常在会计部门中指定专人负责成本会计工作。

成本会计机构设置后，应进行组织分工，包括集中核算形式和分散核算形式两种。

1. 集中核算形式

企业成本会计中的成本核算和分析等方面的工作，主要由总部成本会计职能部门集中处理全厂的成本会计业务，其他职能部门、分厂、车间等不设专门的成本会计机构，只需配备专兼职的成本核算人员，负责为总部提供有关的原始资料，不进行账务处理。

在集中核算形式下，可以减少成本会计机构核算层次和成本会计工作人员数量，有利于总部集中对成本数据进行处理，及时有效地掌控成本信息，但不便于企业内部各生产单位及时掌握和控制其成本，不利于调动各部门人员节约成本、降低费用的积极性，将对成本管理经济责任的实施造成影响。

2. 分散核算形式

企业总部、其他职能部门、分厂、车间的成本核算、控制和分析等工作，一般由这些单位的成本会计机构或人员分别负责进行，各自进行账务处理。总部的成本会计职能部门主要负责成本数据的汇总，处理不便于分散到各部门去进行的成本会计工作（如成本预测、对各责任单位成本的考核等），负责对各生产单位的成本会计机构和人员进行业务上的监督和指导，进行综合的预测、决策、计划、控制、核算、分析、考核和检查。

在分散核算形式下，虽然增加了成本会计工作的层次、时间和人员，但有利于企业内部各级会计机构的分工，有利于各生产单位及时掌握和控制其成本，有利于调动各部门人员生产产品、节约成本的积极性。

企业应根据自身的生产经营特点和成本管理要求，确定成本会计机构的组织分工方式，由企业负责人与总会计师、总工程师、总经济师组成成本会计领导机构，制定方针政策、实施重大成本决策、落实经济责任等。一般来说，大中型企业宜采用分散核算形式，小型企业宜采用集中核算形式。企业也可以适当将两种核算方式结合起来使用，达到提高效率、节能

减排的效果。

（二）配备成本会计人员

企业应配备专职、兼职成本会计人员，将成本会计工作的技术与经济效益相结合，重视和加强会计人员的职业道德和业务技能，提升成本会计人员的素质，明确岗位职责，使其更好地发挥职能，提高工作效率。

（三）遵守有关法律法规

与成本会计工作有关的法律和规章制度主要包括五个层次：

（1）会计法律，即全国人民代表大会及其常务委员会制定的《中华人民共和国会计法》，是会计工作应遵循的基本法律，是制定会计方面其他法律、行政法规和规章制度的依据。企业成本会计机构和人员，必须依照《中华人民共和国会计法》办理会计事务。

（2）会计行政法规，包括《企业财务会计报告条例》《总会计师条例》、2006年发布的《企业会计准则》等。

（3）国家统一的会计规章制度，包括会计规章和规范性文件，如《财政部门实施会计监督办法》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》等。

（4）地方性会计法规，省、自治区、直辖市人大及常委会根据本地情况制定发布的会计规范性文件。

（5）企业内部会计制度，根据国家有关法规制度，结合企业经营特点和成本管理要求制定的内部会计核算制度和成本核算办法，如材料收发领用制度、物资盘存制度、计量验收制度、定额管理制度、岗位责任制、考勤制度、质量检查制度、设备管理和维修制度、费用开支规定以及其他各种成本管理制度等。

企业成本会计机构及会计人员必须严格按照相关法律、行政法规、部门规章及规范性文件的规定组织进行成本核算，实施会计监督。

五、成本会计的基础工作

成本会计工作是对各生产经营环节进行成本核算和成本监督，为信息需求者提供成本费用相关的信息。工业企业生产经营环节主要包括供应、生产、销售等环节。各环节成本会计工作主要包括下列内容。

（一）供应环节

取得或填制材料等存货的入库单或收料凭证汇总表，确认采购材料的数量及实际成本，填制记账凭证，据以登记材料、自制半成品及其他存货等明细账。

（二）生产环节

取得或填制出库单或发料凭证汇总表、材料费用分配表、动力费用分配表、考勤记录、产量记录、辅助生产费用分配表、各种薪酬分配表、折旧及摊销费用分配表、制造费用分配表、产品成本计算单、完工产品成本汇总表、产品入库单等，填制记账凭证，据以登记生产成本、制造费用、废品损失、停工损失、原材料等明细账。

1. 归集和分配材料费用

选择发出存货的计价方法（先进先出、加权平均、移动加权平均、个别计价等），填制材

料出库单，确定发出材料等存货的数量及单价，分配材料费用。

2. 归集和分配人工费用

登记生产车间员工的考勤记录、产量记录，填制各项薪酬（工资、福利、社保、住房公积金、工会、职工教育经费等）分配表，分配职工薪酬费用。

3. 归集和分配废品损失和停工损失，做好在产品清查盘点工作

填制损失报告单，登记损失产生原因；填制在产品盘点报告单，登记盘盈盘亏产生原因，上报处理意见，根据报批结果处理。

4. 归集和分配辅助生产车间的制造费用

编制折旧费用、摊销费用分配表、动力费用分配表、制造费用分配表。

5. 归集和分配辅助车间的生产费用

编制辅助生产成本分配表，归集并分配辅助生产费用。

6. 归集和分配基本车间的制造费用和生产费用

先归集分配基本生产车间的制造费用，再编制产品成本计算单，归集产品成本。

7. 计算完工产品成本和月末在产品成本

选择产品成本计算方法（品种法、分批法、分步法、分类法、定额法等），计算完工产品成本和月末在产品成本，填制产成品入库单，登记记账凭证，填制辅助生产成本明细账、基本生产成本明细账（即产品成本计算单）、完工产品成本汇总表。

（三）销售环节

取得销售清单，填制产品出库单或发出产品成本汇总表，确定已销产品的数量和销售成本，登记记账凭证，填制库存商品明细账。

（四）日常处理

做好存货的收发存日常核算及清查工作；对车间各项费用支出进行审核；与材料库、成品库和生产车间定期对账，定期清查盘点存货、车间使用的固定资产、无形资产；期末计提存货跌价准备等。

（五）提供信息，建档

编制各项成本预算；对各项生产数据进行汇总，计算各项成本构成数据和计划完成情况指标；向管理层提供成本报告和分析数据，提出改进意见，管理和控制产品成本；将各项成本费用数据归档和存档。

六、健全成本核算管理制度

（一）健全原始记录制度

为了正确计算产品成本，企业应健全原始记录制度，统一规定各种原始记录的格式、内容、填制方法、存档和销毁等制度。成本会计有关的原始记录主要包括以下内容：反映生产经营过程及结果的原始记录，如任务通知单、产品入库单、废品报告单等；反映物化劳动消耗的原始记录，如领料单、退料单、财产清查报告单等；反映活动消耗的原始记录，如考勤记录、工资结算单等；反映在生产经营过程中发生的各种费用支出的原始记录，如折旧计算

表、报销单等；企业应根据成本计算和内部控制的需要，制定各种原始记录的传递程序，包括凭证传递所流经部门、各部门对凭证的处理程序等。

（二）健全定额管理制度

定额是指在一定生产技术组织条件下，对人力、财力、物力的消耗及占用所规定的数量标准。科学先进的定额，是对产品成本进行预测、核算、控制和考核的依据，企业的定额按其反映的内容主要包括：材料消耗定额、工时定额、产量定额、燃料和动力、工具模具等消耗的定额、各项费用定额（如制造费用定额）等。定额制定后，为了保持它的切实可行性，还必须根据生产的发展、技术的进步、劳动生产率的提高，进行不断地修订，使它为成本管理与核算提供客观的依据。

（三）健全存货的计量验收制度

为了保证各项财产物资的数量与质量，必须做好计量与验收、领退和清查工作，准确的计量和严格的质量检测是保证原始记录真实可靠的前提，是正确计算费用成本的依据。由于材料物资等存货品种、规格多，进出频繁，应进行定期或不定期的清查盘点，进行账面调整，加强对存货的管理，做到账实相符。企业应设立专门的质量检测机构或小组，配备必要的计量和验收工具，以保证材料物资的真实性，确保所提供成本费用的信息真实、准确、及时、完整。

（四）健全内部结算价格制度

内部结算价格是指企业对内部各生产单位之间相互提供半成品、材料、燃料、动力、劳务等指定的结算价格。企业可以根据需要选择市场价格、公允价值、标准成本或计划成本等作为内部结算价格。合理的内部结算价格可以分清企业内部各单位的经济责任，可以作为各单位工作业绩以及总体评价与考核的依据，可以简化和加快成本核算工作。

任务二 成本核算

任务目标

1. 理解成本核算对象的含义
2. 掌握各种费用支出的界限
3. 了解成本核算的一般程序

一、成本核算的对象

（一）成本核算对象的含义

成本核算对象是指确定归集和分配生产费用的具体对象，即生产费用的承担客体，也称成本计算对象或成本对象。成本计算对象的确定，是设立成本明细分类账户、归集和分配生产费用及正确计算产品成本的前提。为了正确计算产品成本，首先要确定成本计算对象，以便按照每一个成本计算对象，分别设置产品成本明细账（或成本计算单）。其次归集和分配产品所应承担的生产费用，计算出产品总成本和单位成本。具体的成本核算对象主要是根据企