

BLKJ

企业会计综合实验教程

徐秀荣 编

QIYE KUAJI ZONGHE SHIYAN JIAOCHENG



陕西人民出版社

企业会计综合实验教程

徐秀荣 编

陕西人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

企业会计综合实验教程 / 徐秀荣编. —西安:
陕西人民出版社, 2008

ISBN 978 - 7 - 224 - 08566 - 2

I. 企... II. 徐... III. 企业管理 - 会计 - 教材
IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 124197 号

企业会计综合实验教程

编 者 徐秀荣
出版发行 陕西人民出版社 (西安北大街 147 号 邮编: 710003)

印 刷 西安市建明工贸有限责任公司
开 本 889mm × 1194mm 大 16 开 33.25 印张
字 数 600 千字
版 次 2008 年 9 月第 1 版 2008 年 9 月第 1 次印刷
印 数 1 - 3000
书 号 ISBN 978 - 7 - 224 - 08566 - 2
定 价 72.00 元

内容简介

《企业会计综合实验教程》，是高级会计师徐秀荣（副教授），继《物资流通经济学》、《实用财会法规教程》、《实用审计学》、《基础会计》之后的第五本之作。该书根据国家新近颁布的财会税收法规及相关制度，结合实验教学的特点，考虑到社会对财会人员知识需求的范围、重点、深度和广度等综合因素编著而成。

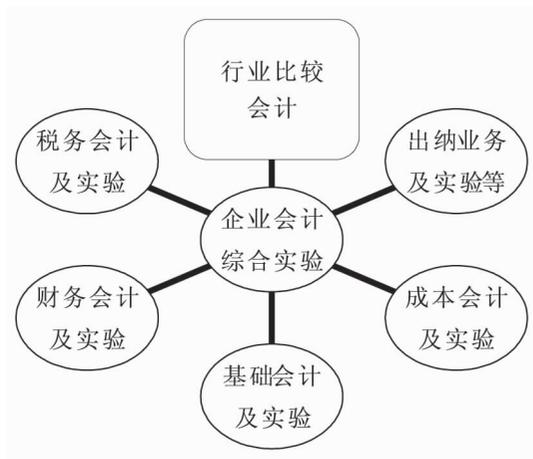
教材内容设置独特，突破了传统会计模拟实验教材的框架体系，开辟了现代教育与过去师徒传承相结合的教学方法。在兼顾财会工作全面性与综合性的基础上，体现了它的政策性、原则性、实用性、实效性和可操作性。使学生在掌握理论知识，积累实际经验，拓展会计工作视野的同时，也能够提高综合素质和社会处事能力，以补足底气，增强应聘技巧和就业信心，快速适应社会，使其胸有成竹地走上会计、出纳或库管员等工作岗位。

书中第一单元“企业会计综合实验具体实施方案（账务处理随当年的法规制度变化而不断更新）”，近十年来，先后在西安建筑科技大学职业技术学院、陕西职业技术学院、西安职业技术学院、山东济南大学管理学院（部分内容）等六所大专院校财会专业及社会上的财会初学者中进行过多次的实训演练，其效果得到了学生、学校和社会的一致好评。实践反复证明，该方案的铺排顺序是目前较为成功的内容组合，对满足社会要求，萌发学生学习激情，培养多元化、复合型的财务会计人才具有一定的实用价值。

本书可作为本科院校、高职高专或岗前培训及自学者等相关专业的参考用书（联系请用电子邮箱：x83725698@126.com）。

（版权所有，翻版必纠）

前言



目前，备受社会关注的大学生就业中存在着一个亟待解决的两难问题，就是在大学生“就业难”的同时，用人单位也存在着“选才难”的问题（财会专业如此），究其主要原因，就是人才培养模式与市场要求脱轨，出现供需错位。大学里有的是“教授和教材”，而缺的是“教练和实战”。《企业会计综合实验教程》是作者根据二十多年来在国有企业、私营企业和民营企业集团从事生产、商业、软件业和咨询业等财会、审计实务工作中的实践经验，结合在大专院校教学研究过程中的心得体会，考虑到社会对财会人员知识需求的范围、重点、深度和广度等综合因素编著而成。它弥补了传统会计实验教材的不足，是实现校企对接，增加双向交流，理论联系实际，促进人岗匹配、扩大就业的一个桥梁与纽带。其主要特点有：

1. 会计工作的政策性和理论知识的前瞻性。本书融和了国家新近颁布的或现行的会计、税收法规及相关制度，使教材内容紧扣时代脉搏，与时俱进，同时也充分体现了财会人员的工作过程，就是在贯彻执行党和国家税收法规及财会制度的过程。

2. 内容体系设置的独特性。本书除了能使学生掌握财会工作实际操作技能和水平外，还强调培养学生的综合素质、发展潜能和社会处事能力，突出了会计工作的综合性。表现在：①书中涉足不同行业（服务业、商业、制造业）、不同纳税人（营业税纳税人、增值税小规模纳税人、增值税一般纳税人）、不同的税费（营业税、增值税、城市建设维护税、教育费附加、印花税、个人所得税、企业所得税及养老、失业、医疗、工伤和生育五种社会保险基金等十多种和不同的会计工作岗位（会计、出纳和库管员等）及完整的会计年度，即全套账务从上年结转开始、经过了期间（月份和季度）发生，直到结转下年结束，充分显现了以项目为驱动，以市场为导向的现代人才管理培养模式。②本书突破了传统会计模拟实验教材的框架体系，根据财会工作实际需要，进行了改革与创新，在教材内容中添加了“办理工商执照、代码证、税务登记、银行开户、应聘技巧和方法及会计考试等与之有关的内容。这样为丰富教学内容和萌发学生学习激情，起到了至关重要的作用，使财会专业学生在掌握理论知识，积累工作经验，拓展会计工作视野的同时，也提高了他们的综合素质和社会处事能力，以补足其底气，增强应聘技巧和就业信心，使其能胸有成竹地走上会计、出纳或库管员等工作岗位。

3. 注重启发、引导学生深刻理解会计理论、会计教学、会计实务和会计实验之间的联系与区别,从而体现财会工作的实用性和可操作性。教材能以课本上所学的理论知识,启发和引导学生与企业实际直接融合。通过教师指点,学生亲自动手独立完成从审核、填制记账凭证,一直到编制会计报表、进行纳税申报的具体操作后,即可达到直接上岗或一般会计主管的水平,为其成功就业和快速适应社会奠定了良好的基础。另外书中还列示了大量的实际业务票据和图表,使教学工作变得更加方便、灵活、直观和简易。

4. 编排上采取循序渐进、由易到难、由简单到复杂、单元突出重点、兼顾全书系统全面、顺序铺垫的方法进行。会计过程是一个庞繁的体系,培养学生财会专业的宽泛基础须全面系统习作各种账务,受课时限制却难以实现。本书经过精心选择共安排七个单元,其中第一单元系任何一个行业均必须进行的会计基础部分实验。第三至第六单元为重点单元,分别是服务业、商业、制造业。其中纳税申报均在此得以练习。其他单元作为以上单元的补充。这样既方便老师组织教学和辅导操作,保证会计实践教学质量,又有利于学生在学习中更好地理解、掌握和运用知识,提高动手能力,事半功倍,积累更多的实践经验,增强岗位对接能力,实现师生共赢。

5. 注意事项:①单元内的个别图表在文字叙述中排列,大部分图表是在文字叙述后面按图表序号顺序排列。②教材的单元顺序与第一单元“企业会计综合实验具体实施方案”不一致,实验时具体按哪个顺序进行,由任课老师自行决定,灵活处理。③整个教材约需120课时,分单元设置,据行业化块,按月份核算,既相互联系,又各自独立,且自成体系,使用者可根据其人才培养目标计划,对内容和课时进行自由组合,适当调整。

6. 在本书编写的过程中,先后得到了陕西职业技术学院财经系主任韩广年(副教授)和副主任郭辉(副教授)、西安职业技术学院财经系主任赵玉坤(副教授)和高级会计师周先宁(副教授)、山东济南大学管理学院会计实训室主任王冰洁(副教授)及西安激扬彩印包装有限公司财务总监李养泉(会计师)的支持和建议,在此一并表示衷心的感谢。

7. 社会发展对人才的需求,给我们编写教材提出了更高的要求,但以完美和不断发展的标准来看,本教材难免会有疏漏与不足之处,恳请大家批评指正。

编者

2008年8月

目 录

第一单元 企业会计综合实验的基础	(1)	二、服务业实验内容	(56)
一、企业会计综合实验的理论准备	(1)	三、服务业实务操作	(57)
二、企业会计综合实验的物质准备	(3)		
三、企业会计综合实验的操作要求	(4)	第四单元 企业会计综合实验Ⅱ：商业企业（小规模纳税人）	(127)
四、企业会计综合实验的教学方法与考核	(5)	一、实验重点、目的和要求	(127)
五、企业会计综合实验的具体实施方案	(6)	二、商业企业（小规模纳税人）实验内容	(127)
六、一般企业会计账务处理程序	(6)	三、商业企业（小规模纳税人）实务操作	(128)
七、企业会计综合实验所需资料及建账的具体操作	(12)		
		第五单元 企业会计综合实验Ⅲ：商业企业（一般纳税人）	(203)
第二单元 出纳业务实验	(44)	一、实验重点、目的和要求	(203)
一、实验重点、目的和要求	(44)	二、商业企业（一般纳税人）实验内容	(203)
二、出纳业务的工作内容	(44)	三、商业企业（一般纳税人）实务操作	(204)
三、出纳业务的一般程序	(46)		
四、出纳票据的填写方法	(47)	第六单元 企业会计综合实验Ⅳ：制造业（一般纳税人）	(351)
五、点钞实务操作	(51)	一、实验重点、目的和要求	(351)
		二、制造业（一般纳税人）实验内容	(351)
第三单元 企业会计综合实验Ⅰ：服务业	(56)	三、制造业（一般纳税人）实务操作	(352)
一、实验重点、目的和要求	(56)		

第七单元 工商管理、组织机构代码、税务登记和银行开户 (487)

- 一、实验重点、目的和要求 (487)
- 二、实验内容 (487)
- 三、工商管理 (487)
- 四、组织机构代码 (490)
- 五、税务登记 (491)
- 六、银行账户 (495)

第八单元 财会人员 (513)

- 一、实验重点、目的、要求和方法 (513)
- 二、会计考试 (513)
- 三、财会人员应具备的素质 (514)
- 四、目前财会工作的岗位设置 (515)
- 五、用人单位招聘财会人员时经常会提的问题 (516)
- 六、财会专业学生就业难的主要障碍及就业途径 (517)
- 七、财会人员应聘技巧和方法 (517)

主要参考文献 (521)

第一单元 企业会计综合实验的基础

企业会计综合实验的基础主要包括进行企业会计综合实验和从事其会计实务工作时，所运用的会计基础知识和财会人员的常用表格、进行实验操作的具体要求及各种准备等内容。

一、企业会计综合实验的理论准备

企业会计综合实验的理论准备包括思想准备和知识准备。

(一) 思想准备

企业会计综合实验的思想准备主要是指在进行企业会计实验开始之前，首先要回顾一下自己对所学的会计专业理论知识掌握的程度，包括深度、广度和熟练程度，即哪些知识掌握得好，哪些比较欠缺，据此而认真重点复习相关内容，弥补不足，以便打好企业会计实验的基础。

(二) 知识准备

这里的知识准备主要是指对会计基础知识的准备。在会计实务及实验过程中的账务处理程序，或称会计循环过程所用的知识主要来源于《基础会计》课程，该课程主要讲述了从事会计工作最基本的原理、方法、规则及规定，且贯穿于各专业会计工作的全过程，也是我们企业会计综合实验的主要内容。由于时间有限，我们这里主要就会计综合实验过程中的必备知识，即《基础会计》方面的经典部分作一回顾，望大家能够快速入门，熟练运用，灵活掌握此方面的知识。关于其他的专业会计知识我们将根据实验进度进行集中复习，或在老师指导下自行补充。

1. 借贷记账法：

(1) 借贷记账法记账规则：有借必有贷，借贷必相等。

(2) 借贷记账法账户结构（T型账户），见【图表1-1】。

(3) 1) 期末余额：期末借方余额 = 期初借方余额 + 本期借方发生额 - 本期贷方发生额

期末贷方余额 = 期初贷方余额 + 本期贷方发生额 - 本期借方发生额

2) 发生额试算平衡：本期借方发生额合计 = 本期贷方发生额合计

3) 余额试算平衡: 期末借方余额合计 = 期末贷方余额合计

(4) 应注意的问题:

在采用借贷记账法填制记账凭证时应注意:

- 1) 首先分清经济业务的发生涉及哪几个会计科目;
- 2) 分清这些会计科目的所属类别;
- 3) 分清这些会计科目是增加还是减少;
- 4) 最后确定应记该会计科目的借方还是贷方。

2. 会计核算方法体系, 见【图表 1-2】。

3. 总账与明细账平行登记的要点, 见【图表 1-3】。

4. 会计凭证的分类, 见【图表 1-4】。

5. 会计账簿的设置, 见【图表 1-5】。

6. 会计账簿登记:

会计人员在登记账簿时, 一般应做到以下几点:

(1) 要根据审核无误的会计凭证登记账簿。

(2) 登记账簿时, 应将会计凭证的日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入账内, 做到“字迹工整、清晰流畅、数字准确、摘要清楚、登记及时”。

(3) 登记完毕后, 要在会计凭证上签名或盖章, 表示已经记账。

(4) 账簿中书写的文字和数字要适当留空, 不要写满格, 书写文字应紧靠左线, 书写数字应紧靠底线, 一般应占格宽的二分之一。

(5) 登记账簿要用蓝、黑墨水书写, 红色墨水笔只能在结账、划线和冲账时使用。

(6) 各种账簿应按页次顺序连续登记, 不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页, 应将空行、空页划线注销, 或注明“此行空白”字样, 并由记账人员签名或盖章。

(7) 凡需要结出余额的账户, 结出余额后, 应在“借或贷”等栏内写明“借”或“贷”等字样。没有余额的账户, 应在“借或贷”等栏内写“平”字, 并在余额栏内用“0”表示。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

(8) 每一账页登记完毕结转下页时, 应结出本页合计数及余额, 写在本页最后一行和下页第一行有关栏内, 并在摘要栏内注明“过次页”和“承前

页”字样；也可以只写在下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“承前页”字样。

(9) 账簿记录发生错误，不准涂改、挖补、刮擦或用药水消除字迹，要用正确的方法进行更正。

7. 错账的查找方法，见【图表1-6】。

8. 错账的更正方法，见【图表1-7】。

9. 基础会计内容总汇，见【图表1-8】。

二、企业会计综合实验的物质准备

(一) 常用办公用品及用具

会计实验中所用的会计办公用品及用具与实际工作中财会人员用的基本相同，一般包括：

1. 签字笔或钢笔（黑、蓝色）、红笔、铅笔、圆珠笔和尺子（长度1尺长）。

2. 12位以上的计算器（最好数字键大一些，以方便使用）。

3. 海绵水盒（3-4人可共用一个，用于点钞和清点票据）。

4. 小剪刀（建账用）、胶水和裁纸刀（美工刀）。

(二) 常用的票据及账表

1. 账簿启用表（正面）（背面），见【图表1-9-1】、【图表1-9-2】。

2. 总分类账页格式——借贷余三栏式，只记金额，见【图表1-10】。

3. 现金日记账页格式——借贷余三栏式，只记金额，见【图表1-11】。

4. 银行日记账页格式——借贷余三栏式，只记金额，见【图表1-12】。

5. 明细分类账页格式——借贷余三栏式，只记金额，见【图表1-13】。

6. 明细分类账页格式——数量金额三栏式，既记金额，又记数量，见【图表1-14】。

7. 明细分类账页格式——费用多栏式，根据需要确定在记金额的同时，是否要记数量，见【图表1-15】。

8. 应交税费（增值税）明细分类账页格式——费用多栏式，只记金额，见【图表1-16】。

9. 固定资产明细账页格式——数量金额三栏式，既记金额，又记数量，见【图表1-17】。

10. 工资表格式，见【图表1-18】。

11. 会计凭证封面, 见【图表 1-19】。
12. 记账凭证格式, 见【图表 1-20】。
13. 收款凭证格式, 见【图表 1-21】。
14. 付款凭证格式, 见【图表 1-22】。
15. 转账凭证格式, 见【图表 1-23】。
16. 借款单格式, 见【图表 1-24】。
17. 记账凭证汇总表格式, 见【图表 1-25】。
18. 费用报销单格式, 见【图表 1-26】。
19. 差旅费报销单格式, 见【图表 1-27】。
20. 口取纸的格式, 见【图表 1-28】。

三、企业会计综合实验的操作要求

本教材的实验内容突出了综合性的特点, 不但涉足不同行业(服务业、商品流通企业、制造业)、不同纳税人(营业税纳税人、增值税小规模纳税人、增值税一般纳税人)和不同的税费(流转税、收益税、社会保险费)等内容, 还包括了会计、出纳和库管员等各相关会计工作岗位; 更重要的是增加了工商、代码中心、银行、税务等会计的各个工作环节。因此, 在企业会计综合实验过程中, 要求在实验教师的指导下, 学生应自觉遵守实验纪律, 独立完成以上各个行业的月度、季度和年度, 从填制和审核原始凭证、记账凭证开始, 到登记账簿、编制会计报表、进行纳税申报及撰写实验报告等工作任务, 以便使学生毕业走出校门后, 快速地适应社会。其具体要求如下:

- (一) 根据实验进度定时或不定时地复习相关专业理论知识, 为会计实验奠定一个坚实的理论基础。
- (二) 严格遵守学校和实验课堂规定的各项组织纪律, 不得随意迟到、早退和旷课, 为会计实验提供一个有力的时间保障。
- (三) 课前预习, 课中专心听讲做好笔记, 课后善于钻研, 认真做账, 整好笔记, 真正做到融会贯通, 学以致用, 为会计实验和积累会计工作经验创造一个良好的前提条件。
- (四) 授课方式以课堂辅导为主, 即根据教学计划安排和学生的进度, 由任课老师先讲, 然后由学生独立完成各自的填制会计凭证、记账、报账及纳税申报等工作, 要求账务处理必须合法、合规、准确、及时、无误、干净、整洁, 同时还要求做到账证相符、账账相符、账表相符。另外, 也应懂得账实相符的核对方法。

(五) 严格遵守会计人员职业道德行为规范, 从企业会计实验开始, 就应养成“爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务、依法办事与保守秘密”的良好习惯, 以保证会计从业人员应有的职业素质。

四、企业会计综合实验的教学方法与考核

(一) 教学方法

由于教学内容宽泛, 涉及面广, 教学过程相对复杂。因此, 在教学方法和方式上注意采用循序渐进, 由易到难, 由浅入深, 由教师理论引导到企业实际应用, 由学生个人亲自动手具体操作到全班统一教授, 由个别指导、分组讨论到专题讲座等综合运用方法进行, 使学生基本能达到将课本上学到的理论知识与企业实际直接融合, 毕业后直接上岗的效果。

(二) 考核方式

1. 成绩分类: 本实验课程结束后, 成绩分为优秀、良好、中等、及格和不及格五级。有些院校亦可根据本校要求, 采用学分制、百分制或学分、百分结合制对学生进行考核。

2. 成绩构成:

(1) 考勤成绩 (占总成绩的 30%): 考勤成绩应根据到课率进行计算考查。迟到、早退每两次算一次旷课, 旷课计算的方法正常, 期末终了算出平均计算旷课总数, 给出平时成绩。考勤表格式, 见【图表 1-29】。

(2) 实验报告成绩 (占总成绩的 20%): 实验报告是会计实验内容的组成部分, 也是对实验过程的综合性的总结。学生应按规定要求, 认真撰写实验报告, 不得草率敷衍。

关于实验报告的具体格式, 各院校可按自己的规定和要求进行设计, 但一般包括以下内容:

- 1) 实验项目的名称;
- 2) 实验目的与要求;
- 3) 实验过程与内容;
- 4) 实验方法与步骤;
- 5) 实验结果与分析;
- 6) 实验心得与体会;
- 7) 实验质疑与建议 (对实验中存在的难点、疑惑进行描述, 提出自己的看法及改进建议等)。

(3) 实际账务成绩 (占总成绩的 50%): 实际账务成绩应根据要求进行综合评定, 具体见实习情况统计表【图表 1-30】。

五、企业会计综合实验的具体实施方案

(一) 课时安排

本实验内容约需 120 课时, 教材内容的设置是以市场为导向, 以项目为驱动, 分单元设置, 按行业划块, 既相互联系, 又各自独立, 且自成体系, 各个院校可结合自己的专业人才培养目标和计划, 对内容和课时进行自由组合, 适当调整。

(二) 时间安排

关于时间安排, 各院校可结合本校的实际情况进行。

1. 一学期完成: 一般安排在最后一学年的第一学期, 集中进行即每日 6 课时或 8 课时, 上完为止; 或与其他课程交叉进行, 每周 8 课时, 15 周上完为止。

2. 两学期完成: 一般安排在最后一学年的第一学期和第二季度, 与其他课程交叉进行, 即每周 4 课时或 6 课时, 上完为止。

该会计实验具体实施方案是作者七、八年来, 经过反复实践验证后, 较为成功的内容组合, 对培养多元化、复合型的会计人才有一定的实用价值。详细情况见【图表 1-31】。

六、一般企业会计账务处理程序

这里我们讲的是一般企业会计账务处理程序或称为企业会计循环, 但实际工作中各单位的具体业务流程不同, 生产工艺过程不同, 管理方法和方式不同, 所以, 在账务处理程序上也会有一些差别, 因此, 在实验时要求大家掌握其一般的、最基本的程序, 至于个别企业的具体情况, 只要稍作调整后即可自如运用。

(一) 建新账。建账包括跨年度建账和新成立企业的建账。跨年度建账是指要将上年度相关账户的期末余额, 结转到新的会计年度。新成立企业的建账视同上年度各账户的期末余额为零。

(二) 审核原始凭证 (真实性、合法性、正确性和审批手续是否齐全)。

(三) 根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。

(四) 汇总记账凭证并进行试算平衡 (编制 T 型账户, 目的是为了确定本期的收入额, 以计算相关税费): 借方发生额合计 = 贷方发生额合计

(五) 计提各项税费。

注：计提各项税费时，应特别注意国家及有关政府部门对纳税依据或基数、税费率的新规定，以便及时调整，避免差错。

1. 应纳营业税 = 应税营业额 × 适用税率

目前税率：(1) 邮电通讯、文化体育、交通运输、建筑业：3%

(2) 服务业、转让无形资产、销售不动产：5%

(3) 娱乐业：5% ~ 20% (具体由税务机关确定)

2. 应纳增值税 = { 含税销售额 ÷ (1 + 税率) } × 税率

目前税率：(1) 小规模纳税人 (商业：4% 其他：6%)

(2) 一般纳税人 (17% 13% 0)

应纳增值税 = 当期销项税额 - 当期进项税额 - 上期留抵 (注：上期未抵扣完的进项税额)

3. 应纳城市建设维护税 = (实缴营业税 + 实缴增值税 + 实缴消费税) × 适用税率

目前税率：(1) 纳税人所在地在市区的税率为：7%

(2) 纳税人所在地在县城、镇的，税率为：5%

(3) 纳税人所在地不在市区、城或镇的，税率为：1%

4. 应缴教育费附加 = (实缴增值税 + 实缴营业税 + 实缴消费税) × 适用费率 (目前为 3%)

5. 水利基金 = 计费收入 × 征收比例 (目前：企事业单位为 8/万)

6. 文化建设事业费 = 计费收入 × 征收比例 (目前：娱乐、广告业务为 3%)

7. 印花税：具体应根据涉税范围及相关税率确定计算缴纳，见【图表 1-32】。

印花税率表

【图表 1-32】

税 目	税 率	税 目	税 率
1. 购销合同	0.3‰	8. 借款合同	0.05‰
2. 加工承揽合同	0.5‰	9. 财产保险合同	1‰
3. 建设工程勘察设计合同	0.5‰	10. 技术合同	0.3‰
4. 建筑安装工程承包合同	0.3‰	11. 产权转移书据	0.5‰
5. 财产租赁合同	1‰	12. 营业账簿中的记载资金账簿	0.5‰
6. 货物运输合同	0.5‰	13. 营业账簿中的其他账簿	5 元/本
7. 仓储保管合同	1‰	14. 权利许可证照	5 元/件

8. 社会保险费：社会保险费率，见【图表 1-33】。

注：各项社会保险费的缴费基数和费率是随着年社会平均工资的变动而变化的，跨年度时，多加留意本地区劳动部门和社保机构的相关文件，据此来确定本单位职工当年的缴费基数和费率，必要时还要补缴或另行调整。

社会保险费率表

【图表 1-33】

基 金	缴 纳 比 例	
	公 司	个 人
基本养老保险费	20%	8%
基本医疗保险费	7%	2%
失业保险费	2.5%	1%
工伤保险费	0.5%	—
生育保险费	0.5%	—

9. 发放工资计提缴纳个人所得税：税率表，见【图表 1-34】。

个人所得税税率表

【图表 1 - 34】

级数	月应纳税所得额（工资、薪金所得适用）	税率（%）	速算扣除数
1	不超过 500 元的	5	0
2	超过 500 元 ~ 2000 元的部分	10	25
3	超过 2000 元 ~ 5000 元的部分	15	125
4	超过 5000 元 ~ 20000 元的部分	20	375
5	超过 20000 元 ~ 40000 元的部分	25	1375
6	超过 40000 元 ~ 60000 元的部分	30	3375
7	超过 60000 元 ~ 80000 元的部分	35	6375
8	超过 80000 元 ~ 100000 元的部分	40	10375
9	超过 100000 元的部分	45	15375

(六) 登记库存商品明细账，以计算结转当月销售成本，其结转成本的方法一经选用，不得随意变更。具体如下：

1. 实际成本法：

(1) 先进先出法 (2) 加权平均法 (3) 个别计价法

2. 计划成本法：

企业购进原材料采用计划成本核算时，为了准确核算产品成本，月末要计算、分摊发出材料应负担的材料成本差异，其分摊方法如下：

(1) 本期材料成本差异率 = (期初结存材料成本差异 + 本期收入材料成本差异) ÷ (期初结存材料计划成本 + 本期收入材料计划成本) × 100%

(2) 发出材料应负担的材料成本差异 = 发出材料的计划成本 × 材料成本差异率

为了简化核算，可列一下表格进行计算分摊 【图表 1 - 35】。