

商业會計核祿

(初 稿)

(第 三 分 册)

湖北省武漢商業學校

1959 年 9 月

前 言

为进一步貫徹党的教育方針，我校在党支部领导下，全面开展教育革命运动。在彻底批判資產階級教育观点，初步樹立无产階級教育观点的基础上，採取三結合的办法，組織計統会学科教师与应屆毕业生，深入本省重点县市商业企业单位，学习先进經驗，广泛搜集資料根据政治与业务相結合，理論与实际相結合，目前需要与今后发展的需要相結合的原则，通过鳴放辯論，前后历时三月，集体編成“商业經濟与政策”，“商业計劃”，“商业会計核算与分析”，“統計学原理”，“商业統計学”等教材初稿。

本书在編写过程中，得到商业厅党委的大力支持以及武汉市、沙市、江陵等十个市县商业局及其所属企业单位具体指导，介紹宝貴經驗，並在編写中引用中国人民大学、湖北大学及原中等商业学校、教材中有关資料，謹此致謝。

由於我們政治与业务水平所限以及時間仓促，錯誤缺漏之处，在所难免。誠懇要求讀者多予批評指正，並請將宝貴意見寄汉口赵家条武汉商业学校計統会学科，以便吸收改进，逐步提高教材質量。

1959年8月

目 錄

第 七 章 商品流通費、税金、財務 成果的核算與分析

- 第一節 商品流通費的核算与分析…………… (177)
- 第二節 税金的核算与分析…………… (195)
- 第三節 財務成果的核算与分析…………… (197)

第 八 章 農副產品採購供應的核算與分析

- 第一節 农副产品採購供应核算的任务和
商品核算建立的原則…………… (213)
- 第二節 农副产品採購供应业务的核算…………… (215)
- 第三節 採購計劃完成情况的分析…………… (224)

第 九 章 其他業務經營的核算

第 十 章 倉儲業務會計核算與管理

第十一章 運輸業的核算與分析

- 第一節 商业系統集中組織運輸的意义…………… (239)
- 第二節 運輸業的核算…………… (239)
- 第三節 運輸業的分析…………… (244)

第十二章 飲食業的核算與管理

- 第一節 飲食業的經營特点如核算任务…………… (249)
- 第二節 飲食業的核算…………… (250)
- 第三節 飲食業的分析…………… (256)

第十三章 附屬生產企業的核算與分析

第一節	附屬生產企業核算的任務和組織·····	(262)
第二節	附屬生產企業的勞動和工資的核算·····	(263)
第三節	原材料的核算·····	(267)
第四節	生產核算與產品成本的計算·····	(275)
第五節	產成品及其銷售的核算·····	(289)
第六節	生產計劃的檢查與分析·····	(292)

第十四章 會計報表

第一節	會計報表的意義和作用·····	(296)
第二節	編制報表前的準備工作·····	(297)
第三節	會計報表的種類和編制方法·····	(302)
第四節	會計報表的檢查和報送·····	(315)

第十五章 財務狀況分析

第一節	財務狀況分析的意義和任務·····	(316)
第二節	財務狀況分析的依據和方法·····	(317)
第三節	分析前對資產負債表的審查·····	(323)
第四節	流動資金的分析·····	(327)
第五節	利潤計劃完成情況的分析·····	(349)
第六節	分析結論·····	(365)

第七章 商品流通費、稅金、財務 成果的核算與分析

第一節 商品流通費的核算與分析

商品流通費的概念與核算的任務

(一)商品流通費的概念:

商业企业将工农业生产出来的商品, 运送到消费者或生产者过程中所耗費的貨幣表現。如商品购进、運輸、保管和銷售等环节所开支的費用, 这就是商品流通費。

(二)商品流通費核算的任務:

国营商业必須在提高为消费者服务質量的条件下, 不断地降低商品流通費, 这是国家对国营商业的基本要求之一。因此, 国营商业企业不断的加速与扩大商品流轉, 提高商业工作人員的劳动效率, 合理調配商品, 减少中間环节, 选择最經濟運輸方法, 以及改善商品包装和保管等, 来节约費用开支, 使費用水平降低, 同时正确組織商品流通費的核算, 也是保証不断降低商品流通費的重要手段。

从以上說明, 可以看出对商品流通費的核算是很重要的, 为此商品流通費核算的任務:

(1) 按照批准的費用項目的計劃指标, 反映和监督各种費用的开支。

(2) 提供分析流通費用的必要資料, 以找出降低商品流通費的途徑。

(3) 及时把报告期發生的費用轉入本年損益——商品銷售損益帳戶。正确地反映各个报告期商品实际成本和財務成果。

商品流通費的分类

为了保证能够正确编制商品流通过费计划和汇总商品流通过费各项指标，就必须统一商品流通过费的分类，便于企业制订计划和进行核算与分析。兹将中央现行规定的费用项目，介绍如下：

1. 运费 商品从产地装货完毕起到购货地码头(或车站)为止。整个运输过程中所花去的费用。包括各种运输工具的主要运费和下列各项运输什费，如：火车调车费；临时保管费；临时租赁码头费；港务费；运输工具回空费；委托运输手续费；运输保险费；因原包装在运输过程中松散而整理加固的费用；运输途中所用冰、盐、蓆子、煤炭等物品及其搬运费；运输牲畜的饲料及药品等费；联运途中调换运输工具的装卸搬运费；专为押运商品的人员旅差费等。

2. 装卸搬运费，商品由起运地码头，仓库、货场、驳船或其他搬运工具装上运输工具，或由运输工具卸入到达地的码头，仓库、货场、驳船或其他搬运工具所支付的运什费和过磅费，市内商品搬运费，长期租赁货道所支付的费用及在装卸时所支付的灌装封口费用。

(3) 保管费 为保持商品质量和数量，在储存期间所支付的仓栈租、保险费、委托保管费、简易货棚摊销费，所属仓库间及仓库的内商品搬运费、仓库用电、商品翻晒费、商品畜禽饲养费、仓库货场中购置每件单价在五元以下的保管用品费以及灭火机换药费用等。

(4) 挑选整理包装费 商品挑选整理、改装、包装时所支付的费用；包装用品回空的运费；装卸搬运费；保险费及修理洗涤费。但购进与调出新包装用品时所开支的运费、装卸搬运费应列入包装用品成本内；商品在加工过程中的包装费应列入加工成本，不得列入本项目。挑选整理、包装商品所支付的工资，如为新雇系有组织的工人，应列入本项目内，如为无组织的工人，其工资应以“工资”项目处理。

(5) 商品损耗 商品在运输、保管、销售各个过程中，因有自然条件和商品性质的关系所发生一定程度的损耗。而工作人员过失及非人力所能抗拒的意外损失，均不包括在商品损耗范围内。商品溢余不得在商品损耗中扣除。在加工过程中所发生的商品损耗，应列入加工成本；商品经挑选整理后，所发生的商品损耗，应加入挑选整理后的

进价中，均不得列入本項目內。

(6)檢驗及手續費 商品經檢驗局檢驗所支付之手續費；鑑定費；委託化驗費和自行化驗商品之化驗費、損耗，以及委託代購代銷所支付的手續費。

(7)利息 指為業務需要向銀行或其他單位長期或短期借用資金，按規定的利率所支付的利息和企業銀行存款的利息收入。

(8)工資 包括企業全部固定職工及臨時職工（不包括有組織的工人，如搬運公司的工人等）的基本工資和輔助工資。

(9)附加工資 系根據工資總額按規定比例提取的工資附加費，包括工會經費，醫葯衛生費補助金、福利補助金、勞動保險基金撫恤費、退職金等。

(10)下放人員輔助費 依照規定支付給下放勞動鍛鍊人員的工資及補助費。

(11)折舊與攤銷 系應攤提的固定資產折舊和低值及易耗品攤銷額。

(12)租賃費 租賃營業和辦公的房屋和傢具所開支的租賃費。

(13)修繕費 包括固定資產大小修理費用和低值及易耗品的修理費。

(14)經營管理費 系支付郵電、旅差、文具、印刷、書報，會議、廣告、樣品、幹部訓練、另星購置以及不屬於以上各項費用所包括的費用等。

↓↓↓↓↓↓↓↓
↓商品流通
↓費的核算
↓↓↓↓↓↓↓↓

(一)帳戶的設置：

為了反映和監督商品流通費執行情況，就必需設置“商品流通費”帳戶，用來核算企業在商品流轉過程中所支付的商品流通費及企業管理機構的管理費用。生產企業直接銷售產成品所支付的費用，也以本科目處理。支付、估計應付及轉銷預付待攤費用之數，記入本科目借方；月終攤轉“本年損益”科目“銷售損益”子目之數，記入本科目貸方。若誤付、多付、估計應付多估，記入本科目貸方，同時要用紅字沖轉虛數。本科目在月終不分攤，即作全部攤銷處理，不保留餘額，可只結轉總帳科目。像糧食、

服务、仓储、运转、等业务在經營过程中发生的費用和生产加工企业在生产过程中所发生的直接，間接費用以及基本建設所支付的費用，都不屬於本科目处理。本科目下設十四个子目（子目同上）。

（二）商品流通費的总分类核算：

商品流通費的发生，一般有直接支付，預付待摊，預估应付和摊销等不同情况。分以下几个情况进行核算：

1. 直接支付流通費用的处理：

日常直接支付流通費时，會計部門应对各項費用凭証的數字計算是否正确；支付款項是否符合制度規定和开支标准；印鑑单据是否齐全等全面审核。确定无誤后，根据費用单据入帳。現举例說明如下：

例：沙市百貨批发站支付电报費65元，开出銀行支票付訖。作分录如下：

“借” 商品流通費——經營管理費	65
“貸” 銀行存款	65

商品流通費的开支，常常关系到企业各部門。为了促进商品流通費的降低和便到各部門业务活动起見，支付費用的手續可由各項費用的发生部門直接負責处理。會計部門預先划給有关部門一定數額的备用金，由各部門指定負責人保管和支付。在一定期間向會計部門凭单据报帳。具体核算方法如下：

例：沙市百貨批发站規定有关运输保管等費用的支付由儲运部門負責，預付备用金350元，定期报帳核銷。

①以支票預付儲运部門备用金350元。作如下分录：

“借” 本单位的内部往来——儲运部門	350
“貸” 銀行存款	350

②儲运部門支付挑选整理商品的临时僱用工人工資60元，（系有組織的工人）持有关单据报帳时。作如下分录：

“借” 商品流通費——挑选整理包裝費	60
“貸” 本单位内部往来——儲运部門	60

如企业採用定額預付制，有关部門持单据报帳时，应补足其备用金數額，則上式分录的貸方应改为“銀行存款”或“庫存現金”帳

戶。

2. 供結者代墊費用的核算:

購貨單位購進商品所發生費用，由供給者代墊。以後，由供給者郵寄費用憑証給購買者，購貨單位取得費用憑証後，雖尚未進行結算，但該項費用應由本期負擔，其會計處理如下：

例：供貨單位代墊運費300元，因採取的定期對交的結算形式，貨款與代墊費用尚未對交。分錄處理如下：

“借” 商品流通費——運費	300
“貸” 進貨客戶往來——××單位	300

若到對交期時，分錄處理如下：

“借” 進貨客戶往來——××單位	300
“貸” 銀行存款	300

3. 預付待攤費用的核算:

指先期支付而由以後各期負擔的費用。舉實例如下：

例：①沙市百貨批發站6月份預付三季度報章雜誌費90元，開出支票付訖。分錄如下：

“借” 待攤費用	90
“貸” 銀行存款	90

②7月份攤轉時，分錄處理如下：

“借” 商品流通費——經營管理費	30
“貸” 待攤費用	30

4. 預估應付費用的核算:

指本期業務已發生，但尚未支付或尚未確定應付數額的費用。舉例說明如下：

例：沙市百貨批發站6月末因未接到自來水公司收費通知單，月終估計轉帳。

①月終預估本月自來水費30元。

“借” 商品流通費——經營管理費	30
“貸” 應付費用及稅金	30

②下月初接到水廠收費單計25元，以支票付訖。

“借” 应付費用及税金	25
“貸” 銀行存款	25

同时用紅字冲轉上月多估部分。

“借” 商品流通費——經營管理費	5
“貸” 应付費用及税金	5

③若自来水厂收費单金額为35元，以支票付訖。

“借” 应付費用及税金	30
商品流通費——經營管理費	5
“貸” 銀行存款	35

5. 各項攤入費用的处理:

在商品流通費項目中，有些項目是採取提成或攤銷方式入帳的。如固定資產折旧；低值及易耗品攤銷等，这些費用应按照規定办法和期限进行攤銷。前面已講过，不再重述。

(三) 工資的核算:

1. 工資核算的意义与任务:

工資是国营商业企业商品流通費中的組成部分之一。正确的組織劳动工資核算，对合理組織劳动力，充分利用劳动時間，提高工作效率，防止工資總額的超支等都有很大的意义。現將工資核算的任务分述如下:

- (1) 監督遵守上級批准的員額編制和工資總額。
- (2) 正确的計算職工的工資，按时进行結算。
- (3) 正确的計提和动用附加工資。

2. 工資總額和計时工資:

工資總額是指企业在报告期內实际支付給全部在冊和不在冊職工的工資總額。它是由基本工資和輔助工資所构成。工資總額中的基本工資是按職工工資標準，工資等級所直接支付的計时或計件工資。工資總額中的輔助工資是按劳动工資法令所支付的各种津貼，如技术津貼、地区津貼、加班津貼、冬季取暖津貼、等和因故未实际参加工作的職工工資。

在过去商业企业支付工資形式有以下幾种:

如計時工資制，其中包括簡單計時工資與計時獎勵工資。計件工資制，其中包括直接計件工資，直接計件獎勵工資，累進計件工資。在實際採用中，由於商業工作不同於工業勞動它不宜採用計件工資制。主要問題在於工作定額很難正確確定。目前，商業企業一般都採用計時工資制。對職工完成工作特別好的，可從企業“利潤提成基金”中抽出一部分經費給予物質獎（或者榮譽獎）。現將計時工資制的支付形式介紹如下：

計時工資是按職工的工資等級，工資標準和工作時間來支付工資。它的特点在於職工所得的工資與工作時間長短工資等級高低有直接關係。

3. 工資的核算：

財會部門接到企業人事科轉來的“工資計算表”進行核對。按工作人員數與工資等級計算應付工資總額是否正確，查對無誤後，據此作會計分錄。由於工資是構成商品流通費的重要項目之一。因此，支付工資是用“商品流通費”科目其中“工資”子目進行核算。舉實例如下：

沙市百貨批發站發放工資1,200元。

“借” 商品流通費——工資	1,200
“貸” 銀行存款	1,200

4. 附加工資的核算：

國營商業企業職工除了按照工作時間或工作數量和質量得到工資外，還可以享受各種集體福利事業和不同形式的補助金。而這些補助金的來源是由企業根據國家的法令，按照工資總額的一定比例提存的。所以叫做附加工資。

商業企業的附加工資包括下列幾個內容：

(1) 工會經費按工資總額提取2%。

(2) 勞動保險金按工資總額提取3%。

(3) 醫藥衛生補助金按工資總額提取4.5%。

(4) 福利補助金按工資總額提取2.5%。

(5) 托兒事業費女職工較少的企業按工資總額提取1%。女職工較多的企業則可提取1.5%。

从以上附加工資包括的內容可以看到，我国職工的实际工資要大大地超过其貨幣工資。这就充分的体现了党和政府对職工的關懷与爱护，从而更鼓舞了職工的劳动热情，促使工作效率更加提高。

下面我們談一下附加工資的核算。

附加工資是根据工資总额提取的，并不包括在工資总额中。它是企业为保护職工身体健康和提高職工文化福利的一种必要支出，是作为商品流通費用从企业銷售收入中提取的。因此，提存时，应以“商品流通費”科目中的“附加工資”子目来进行核算。

提存附加工資中的福利补助金时，应記入“其他資金——福利基金戶”帳戶的貸方。实际动支或撥付有关部門掌握使用的數額記入該帳戶的借方至於工会經費、劳动保險金、医药卫生补助金、託几事費业、喪葬費都是直接撥交各部門，所以，直接作为“商品流通費”处理。为詳細說明附加工資核算，現举实例如下：

例：沙市百貨批发站某月份的工資总额为1,000元，工会經費按2%計算为20元，劳动保險金按3%計算为30元，医药卫生补助金按4.5%計算为45元，福利补助金按2.5%計算为25元，託几事业費按1%計算为10元，其核算方法如下：

①按月介繳工会經費及劳动保險金时，根据支票存根作如下分录：

“借” 商品流通費——附加工資	105
“貸” 銀行存款	105

②按月提存福利基金时，根据計算清单。作如下分录：

“借” 商品流通費——附加工資	25
“貸” 其他資金——福利基金戶	25

并动用福利基金或介繳上級商业行政部門时。作如下分录：

“借” 其他資金——福利基金戶	25
“貸” 銀行存款	25

如所提福利基金直接撥与有关部門掌握，可不通过“其他資金——福利基金戶”帳戶。而根据支票存根直接記入“商品流通費——附加工資”帳戶的借方，“銀行存款”帳戶的貸方。

(四)商品流通費的明細分類核算:

为了監督商品流通費計劃各个項目的执行，貫徹節約費用制度，以及提供費用分析的必需資料，就必須进行商品流通費明細分類核算。商品流通費明細分類帳的格式如下:

1. 商品流通費明細分類帳按項目設置的格式:

商品流通費的明細分類帳

总分类帳科目和編號:

連續第 頁

子細目和編號: 運費

第 頁

× × 年		憑 証		摘 要	借方	貸方	余 額
月	日	名 称	号數				
1	1			上 期 結 轉	350		350
1	10	× ×	×	× × ×	650		1,000
1	20	× ×	×	× × ×	200		1,200
1	31			轉本年損益銷售損益		1,200	-

商品流通費明細分類帳是根据商品流通費原始憑証記載的，这个帳頁上有借貸和結余額三栏。支付費用时，根据憑証发生額分別記入各費用子目的借方。如1月10日购进商品发生運費650元，即記入運費明細分類核算帳的借方。到月末把本期費用发生額全部轉入“本年損益——商品銷售損益”帳戶的借方时，記入本明細分類帳貸方，月終本帳戶无余額。

2. 商品流通費的明細分類卡的格式:

商品流通費明細分類卡

× × 年 × 月

起 止 日 期	單 據 張 數	借 方 金 額																合 計	累 計	
		運 費	保 管 費	裝 卸 費	搬 運 費	挑 選 整 理	包 裝 費	商 品 損 耗	檢 驗 及	手 續 費	利 息	工 資	工 資	補 助 費	附 加 工 資	折 舊 與	攤 銷			租 賃 費
合計																				

目前商业企业流通費用都不进行分攤，而是把本期发生額全部轉入“本年損益”帳戶。因此，在明細分类卡上不必要設貸方专栏，設借方一栏就可以說明問題。由於借方栏分設各子目，所以，这种核算的特点是把各个費用項目集中在一起，按照日期順序填列。这样，对費用支出可一目了然，也方便查閱。平时支付各項費用时，按原始凭証发生數記入借方栏內，各子目的合計數相加，全部轉入“本年損益”帳戶借方。为了簡化核算手續，結轉費用时，仅在总分类帳上反映而明細卡上不結轉。

↓↓↓↓↓↓↓↓
↓ 商品流通 ↓
↓ 費的分析 ↓
↓↓↓↓↓↓↓↓

(一)商品流通費分析的目的与分析原則:

上面談了關於商品流通費用的核算。这里再研究關於商品流通費分析問題。对商品流通費分析的目的是：檢查流通費用計劃的執行情况，查明企业節約費用开支方面所获得的成績和存在的缺点；吸取經驗与教訓；提出进一步降低費用的具体措施；挖掘費用的潛在力量。从以上来看，商品流通費用的分析，是为降低商品流通費而斗争的一項重要工具。

对商品流通費进行分析时，要从下列幾項原則出发：

(1)对商品流通費进行分析时，必須要有明确的目的性，要按党的方針政策为依据。党所提出的“勤儉建国”，“勤儉办商店；勤儉办一切国营和合作事业”；以及总路綫明确指出的“多、快、好、省”地建設社会主义的方針等，必須作为費用分析工作的主导思想。

(2)对商品流通費分析必須要具有斗争性。

政治掛帅是分析費用开支的首要条件，要向主觀、片面、保守、落后思想进行堅決的斗争，防止不合理的費用开支。

(3)对商品流通費分析必須明确服务生产、服务商品流轉、面向羣众、协作各方的观点。在評价企业流通費用節約与超支以及研究降低商品流通費各項措施时，都必須从服务於生产扩大商品流轉、貫徹政策、完成国家任务以及保护商品物資安全为出发点。

(4)对商品流通費分析必須要与羣众結合，与企业业务情况相結合。充分发挥羣众的积极性，发动全体職工羣众共同来发现問題；研研問題；解决問題。

商品流通費分析的依據包括：計劃指標與實際資料兩部分。計劃指標來自商品流通費計劃數；實際資料來自“商品流通費”科目的總分類帳與明細分類帳、原始憑證中反映的材料、大字報、黑板報、職工提出的口頭與書面意見、以及各種專題調查材料等。

（二）商品流通費分析的方法：

商品流通費用分析的方法。一般有三種：日常分析、定期分析、對費用專題調查研究。下面一一介紹。

1. 商品流通費日常分析：

商品流通費日常分析包括兩個基本內容：即對各項開支進行的事前分析與事後分析。

事前分析是杜絕費用開支浪費現象的有效辦法。也是實現節約費用的重要保證。具體作法：在某項費用將要開支以前，本着勤儉節約的原則，根據業務經營情況，仔細研究這項開支是否合理、是否必要、是否能縮小或取消開支、然後作出決定處理該項費用支付問題。這種分析，特別對有些單位不經常發生的項目而數額又比較大的開支，意義是非常大的。但要作好事前分析工作，必須對業務情況要求非常熟悉。在採用分項負責制的情況下，則應由負責管理該項費用開支的部門進行分析。這樣才能使分析的內容更加詳細具體，而更能說明問題。

事後分析是對已經發生費用支出情況及時進行研究，以便克服缺點，並推廣先進經驗。這種分析方法，有許多地方和定期分析採用的方法差不多，這些相同的地方留在後面一道講。這裡所講的是日常分析中常用到的查閱憑證方法加以說明。通過查閱流通費用的各種原始憑證，可以發現費用開支中存在的問題，並可據以研究解決的方法。該方法運用恰當，收效是很大的。根據問題性質不同，因而，檢查憑證有兩種方式：一種是對憑證進行個別地研究另一種是對一定時期內相同性質的憑證連系起來進行研究，這樣能夠發現某一項費用支出中比較經常存在的問題或是連續幾次存在的缺點。現舉例說明之。假設查閱了連續五天的運費憑證，發現其中由同一發貨地點在一兩天內通過火車發來三批相同種類の商品，都是用零担運輸。其實三批商品重

量之和可以採用整車運輸的，如果沒有其他客觀條件限制，顯然是一種浪費現象。經過分析研究後應提出改進措施。

商品流通費用日常分析不僅限於對個別費用項目分析，而且，對企業整個費用支出總的情況，如能經常加以了解，對保證費用節約開支也有很大的意義。但由於在結帳前取得流通費用總括資料是比較費事的。因此，流通費用的日常分析一般偏重於對個別費用項目的分析。

2. 商品流通費的定期分析：

流通費用的定期分析是在報告期結束後進行的。這種分析帶有計劃執行情況總結的性質。在分析中把報告期內流通費用支出情況，全面系統地加以檢查，找出其中主要成績和缺點，研究節約和浪費現象產生的原因，這樣，一方面可考核企業的費用水平，另一方面可以為下期指出降低費用的方向。

流通費用定期分析主要是分析計劃指標的完成情況。但並不限於計劃與實際的對比，可以根據需要，只要有助於評價企業工作和達到尋找降低費用的途徑，可把報告期費用實際與計劃前期或同性質企業進行對比。

在流通費用定期分析中，一般是先全面概括地檢查總的和各項費用的計劃執行結果，確定其節約或超支情況，這就是平常所說的一般分析。然後，再對重點費用項目進行具體又深入的分析；找出節約和超支的具體原因；找出降低費用支出的具體辦法。這就是一般所說的，對個別費用項目的具體分析。下面一一介紹：

(1) 商品流通費的一般分析：通過對商品流通費一般分析能夠查明流通費計劃的執行情況，並給予初步的評價。因此，就需要將實際支出情況與費用計劃指標進行對比。反映流通費用支出的指標，不僅有絕對金額而且還有費用水平。在分析時，那一個能說明問題就採用那一個。一般情況來看，對可變費用的分析是着重採用費用水平指標，把計劃費用水平與實際費用水平來進行比較，觀察費用水平高低。而相對不變費用的分析是着重採用金額指標，將實際與計劃的絕對金額相比，鑑定費用開支是否合理。對全部費用分析時，因為，可

變費用占整個費用比重較大，因此，一般都着重分析費用水平的高低。

上述是關於一般分析中的一些要領，下面把分析的具体作法举例說明如下：

季度流通費用計劃完成情況

金額單位：元

費 用 項 目	費 用 開 支				實際與計劃差異	
	計 劃		實 際		金 額	水 平
	金 額	水 平	金 額	水 平		
(一)可變費用						
運費	4,000	1.00	4,300	0.86	+ 300	- 0.14
裝卸搬運費	2,000	0.50	2,200	0.44	+ 200	- 0.16
保管費	1,000	0.25	1,500	0.30	+ 500	+ 0.05
挑選整理包裝費	800	0.20	1,000	0.20	+ 200	-
商品損耗	200	0.05	100	0.02	- 100	- 0.03
檢驗及手續費	—	—	—	—	—	—
利息	4,000	1.00	4,500	0.90	+ 500	- 0.10
合 計	12,000	3.00	13,600	2.72	+ 1,600	- 0.28
(二)相對不變費用						
工資	3,200	0.80	3,200	0.64	—	- 0.16
附加工資	400	0.10	400	0.08	—	- 0.02
固定資產折舊	300	0.08	280	0.06	- 20	- 0.02
修繕費	—	—	—	—	—	—
租賃費	1,000	0.25	1,450	0.29	+ 450	+ 0.04
下放人員補助費	600	0.15	800	0.16	+ 200	+ 0.01
經營管理費	180	0.05	170	0.03	- 10	- 0.02
合 計	5,680	1.43	6,300	1.26	+ 620	- 0.17
總 計	17,680	4.43	19,900	3.98	+ 2,220	- 0.45

例：某企業季度商品流轉額計為400,000元；實際為500,000元。
流通費用計劃為17,680元，占實際銷售額為4.43%；實際為19,900