



会计与财务管理专业实务操作系列教材

KUAIJI YU CAIWU GUANLI ZHUANYE SHIWU CAOZUO XILIE JIAOCAI

生产企业成本核算

SHENGCHAN QIYE CHENGBEN HESUAN

主 编 李 艳
副主编 盛 洁 赵 燕
梁 杏 梁 乔



首都经济贸易大学出版社

Capital University of Economics and Business Press

生产企业成本核算

李 艳 主 编

盛 洁 赵 燕 梁 杏 梁 乔 副主编



首都经济贸易大学出版社

· 北 京 ·

图书在版编目(CIP)数据

生产企业成本核算/李艳主编,一北京:首都经济贸易大学出版社,2013.9
ISBN 978-7-5638-2137-2

I. ①生… II. ①李… III. ①企业管理—成本计算 IV. ①F275.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第178068号

生产企业成本核算

主 编 李艳

副主编 盛洁 赵燕 梁杏 梁乔

出版发行 首都经济贸易大学出版社

地 址 北京市朝阳区红庙(邮编100026)

电 话 (010)65976483 65065761 65071505(传真)

网 址 <http://www.sjmcb.com>

E-mail publish@cueb.edu.cn

经 销 全国新华书店

照 排 首都经济贸易大学出版社激光照排服务部

印 刷 北京市泰锐印刷有限责任公司

开 本 710毫米×1000毫米 1/16

字 数 190千字

印 张 10.75

版 次 2013年9月第1版第1次印刷

书 号 ISBN 978-7-5638-2137-2/F·1221

定 价 24.00元

图书印装若有质量问题,本社负责调换

版权所有 侵权必究

前 言

《生产企业成本核算》是财务会计的后续课程,阐述了成本核算与分析的理论和方法。本教材吸收了会计实际工作和教学工作中的实践经验,根据高职高专成本会计教学的要求和特点编写而成,符合专业培养目标和课程教学基本要求。

本教材的主要特点有:

1. 教材的结构体系设计合理。全书分上篇“企业成本核算综述”和下篇“企业成本核算情境实训”两部分。遵循由浅入深、循序渐进的认知规律,力求做到既能使学生理解成本会计的基本概念、基本原理和基本方法,又能培养学生应用理论分析问题、解决问题的能力,重点突出职业教育的应用性、适用性和实践性。

2. 教材的内容以实际成本核算工作过程为主线。围绕“成本核算期初工作的展开”——“成本核算日常工作的处理”——“成本核算期末工作的结转”的基本工作步骤,反映了成本会计工作规律,使学生的学习过程更具系统性、完整性。

3. 教材将产品成本的三大基本计算方法——品种法、分批法、分步法——设计融入三个成本核算情境实训,后一个情境是在前一个情境的基础上,选取更深一层的知识、能力和方法,层层递进,帮助学生独立完成生产企业产品成本核算工作。教材选取的业务内容贴近生产实际,简洁明了,体现了实用性、通用性和可操作性,易于学生接受。

本教材可供高职高专院校和成人高等院校的财务、会计专业作为教学用书,也可作为在职人员培训及各类经济管理人员的参考书。

在编写过程中,我们参考了有关成本会计和成本管理等方面的最新书刊及企业成本会计管理规定,并得到有关专家的指导,在此一并致谢。

由于作者水平有限,书中难免存在疏漏和不足,恳请同行和读者批评指正。

目 录

上篇 企业成本核算综述

第一章 成本核算基础知识	3
第一节 成本的内涵	3
第二节 成本会计的对象、职能和任务	5
第三节 成本会计的工作组织	7
第四节 生产企业成本核算的要求和一般程序	8
第二章 成本核算的前期准备工作	13
第一节 成本核算环境认知	13
第二节 产品成本核算方法确定	15
第三节 其他准备工作	16
第三章 成本核算的日常处理工作	18
第一节 材料费用的核算	18
第二节 外购动力费用的核算	25
第三节 职工薪酬的核算	27
第四节 其他费用的核算	32
第四章 成本核算的期末结转工作	36
第一节 材料费用的归集与分配	36
第二节 外购动力费用的归集与分配	41
第三节 职工薪酬的归集与分配	44
第四节 其他费用的归集与分配	48
第五节 辅助生产费用的归集与分配	51
第六节 制造费用的归集与分配	59
第七节 核算生产损失	65
第八节 核算生产费用	74
第五章 成本报表的编制与分析	86
第一节 成本报表的作用和种类	86

第二节 成本报表的编制与分析	87
----------------------	----

下篇 企业成本核算情境实训

第六章 情境一：小型简单步骤生产企业成本核算	97
任务一 企业成本核算环境认知	97
任务二 成本核算方法选择	100
任务三 成本核算日常业务处理	100
任务四 成本核算期末工作结转	110
任务五 成本报表的编制与分析	116
第七章 情境二：订单式生产企业成本核算	118
任务一 企业成本核算环境认知	118
任务二 成本核算方法选择	121
任务三 成本核算日常业务处理	121
任务四 成本核算期末工作结转	131
任务五 成本报表的编制与分析	138
第八章 情境三：多步骤生产企业成本核算	140
任务一 企业成本核算环境认知	140
任务二 成本核算方法选择	143
任务三 成本核算日常业务处理	143
任务四 成本核算期末工作结转	154
任务五 成本报表的编制与分析	164
参考文献	166

上篇 企业成本核算综述

第一章 成本核算基础知识

第一节 成本的内涵

一、成本的概念

成本是衡量企业经营管理水平高低和经济效益好坏的一个重要指标。成本分为广义成本和狭义成本,广义成本是一个“全部成本”的概念,是企业生产经营中所发生的全部劳动耗费,包括产品生产成本和期间费用两大部分。狭义成本通常又指产品生产成本,其定义为:在一定条件下,企业为生产一定品种、数量的产品而耗用的各种能以货币计量的全部费用的总和。

二、成本的分类

成本具有多样性,选择不同的标准,可以将成本分成不同的种类。在实际工作中,主要有两种分类方法,分别是按经济用途分类和按经济内容分类。

(一) 生产成本和非生产成本

按其经济用途可划分为生产成本和非生产成本两大类:

1. 生产成本

生产成本,也称狭义成本。它是指产品在生产过程中发生的各种耗费,一般包括直接材料、直接人工和制造费用三个成本项目。

(1) 直接材料,也称原材料。它是企业生产产品和提供劳务的过程中所消耗的、直接用于产品生产、构成产品实体的原料及主要材料、外购半成品以及有助于产品形成的辅助材料等。

(2) 直接人工,也称生产工资及福利费。它是企业生产产品和提供劳务过程中,直接从事产品生产的工人的工资、津贴、补贴和福利费等。

(3) 制造费用。它是企业各个生产单位(车间、分厂)为组织和管理生产所发生的各种间接费用,如固定资产折旧费、管理人员工资及福利费等。

企业可根据生产特点和管理要求对上述成本项目做适当调整。对于管理上需要单独反映、控制和考核的费用,以及产品成本中比重较大的费用,应专设成本项目;否则,为了简化核算,不必专设成本项目。例如,如果生产用燃料及动力耗费不多,可将其中的燃料费用并入“原材料”成本项目,将其中的动力费用计入“制造费用”成本项目。又如,废品损失在产品成本中所占比重较大,在管理上需要重点对其进行控制和考核,则应单独设“废品损失”成本项目。



2. 非生产成本

非生产成本,也称期间费用。它是企业在行政管理、产品营销和资金筹集过程中发生的各种耗费,包括管理费用、财务费用和销售费用三类。

(1)管理费用。它是企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的各项费用。

(2)销售费用。它是企业在销售产品、自制半成品和提供劳务等过程中发生的费用。

(3)财务费用。它是企业在生产经营过程中为筹集资金而发生的各项费用。

企业实际工作中所指的**成本**,如果没有特别说明,指的是**生产成本**,也就是狭义的成本概念。

(二) 费用要素

按经济内容可分为九个费用要素:

(1)外购材料。它是指企业为进行生产经营而耗用的一切从外单位购进的原料及主要材料、半成品、辅助材料、包装物、修理用备件和低值易耗品等。

(2)外购燃料。它是指企业为进行生产经营而耗用的一切从外单位购进的**各种固体、液体和气体燃料**。

(3)外购动力。它是指企业为进行生产经营而耗用的一切从外单位购进的**各种动力**。

(4)工资。它是指企业应计入产品成本和期间费用的职工工资。

(5)提取的职工福利费。它是指企业根据规定按工资总额的一定比例计提的、应计入产品成本和期间费用的职工福利费。

(6)折旧费。它是指企业按照规定的固定资产折旧方法计算提取的折旧费用。

(7)利息支出。它是指企业应计入财务费用的借入款项的利息支出减利息收入后的净额。

(8)税金。它是指应计入企业管理费用的各种税金,如房产税、车船税、土地使用税、印花税等。

(9)其他支出。它是指不属于以上各要素但应计入产品成本或期间费用的费用支出,如差旅费、租赁费、外部加工费以及保险费等。

成本按经济用途分类和按经济内容分类之间有一定的联系和区别。联系是,这两种分类都是成本内容不同方面的外划分。区别是:按经济用途分类,属于成本项目分类,在实际工作中构成成本会计科目的二级科目;按经济内容分类,属于成本项目的明细分类,在实际工作中构成成本会计科目的三级科目。例如,一级科目是基本生产成本,二级科目可以是直接材料或原材料,三级科目可以是原料。

三、生产成本的意义

产品的生产成本是组成产品(商品)价值的主要部分,在产品成本的基础上加



上合理的利润就是商品的价值或价格。因此,产品成本对企业有着非常重要的意义,具体体现在以下两个方面:

(1)在产品销售价格一定的情况下,较低的成本为企业带来较高的收益。当企业确定销售价格时,也同时确定了所生产产品的总销售收入即主营业务收入,较低的成本意味着产品销售成本较低即主营业务成本较低,所以企业的主营业务毛利也就较高。

(2)在较成熟的市场环境中,较低的产品成本增强企业市场竞争力。在较成熟的市场环境中,各企业生产同类产品的质量一定的情况下,较低的产品价格意味着企业有更强的市场优势和竞争力,同时也能提高企业的生存、发展和获利能力。

因此,企业在产品的生产过程中,在不影响产品质量的前提下,应努力降低各种生产耗费,以降低产品成本,提高产品市场竞争力,为企业提高经济效益创造条件。

第二节 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反映和监督的内容。下面以生产企业为例,说明成本会计应反映和监督的内容。工业企业的基本生产经营活动是生产和销售工业产品。产品的制造过程实际是从原材料投入生产到产成品完工的过程,这一过程一方面生产出产品;另一方面要发生各种各样的生产耗费。这些耗费包括:原料及主要材料、燃料等在生产中的消耗,其价值要转换到产品成本中去;固定资产的磨损,其通过计提折旧的方式逐步转移到所生产的产品中去;劳动者为产品创造价值后,以工资形式支付的部分;其他的一些货币支出。上述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,是成本会计应反映和监督的主要内容。

二、成本会计的职能

成本会计作为会计的一个重要分支,其基本职能同会计一样,具有反映和监督两大基本职能。但随着制造过程的日趋复杂,生产管理要求的不断更新和提高,成本会计的具体内容也在不断发展。现代成本会计主要有七大职能,就其基本内容分别说明如下:

(一)成本预测

成本预测是根据成本提供的数据和信息,结合考虑企业内外环境,运用一定的技术方法,对未来的成本水平及其发展趋势做出科学的估计。通过成本预测,可以为企业提供决策依据,减少经营活动的盲目性。



(二) 成本决策

成本决策是在成本预测的基础上,运用专门的方法,对若干个方案进行选择、分析,从中选择最优方案,据以确定目标成本。最优化的成本决策是编制成本计划的前提,也是提高经济效益的途径。

(三) 成本计划

成本计划是根据成本决策所确定的目标成本,具体规定出在计划期内为完成规定的任务所应达到的水平,并提出为达到规定的成本水平所应采取的各项措施。成本计划是进行成本控制、成本分析和成本考核的依据。

(四) 成本控制

成本控制是根据成本计划,对成本发生和形成过程以及影响成本的各种因素进行限制与监督,使之能按预定的计划进行的一种管理活动。通过成本控制可以保证成本目标的实现。成本控制包括事前控制和事中控制。

(五) 成本核算

成本核算是对企业生产经营过程中发生的各种生产费用,运用专门的会计方法进行计量、记录、归集、分配、汇总,计算出各成本对象的总成本和单位成本。成本核算可以反映成本计划完成情况,同时也为以后的成本分析和成本考核提供必要的依据。

(六) 成本分析

成本分析是利用成本核算等资料与本期计划成本、上年同期实际成本、本企业历史先进成本以及国内外同类产品先进成本进行比较,用以揭示产品成本差异并分析产生差异的原因,以便采取相应措施,改进管理,降低耗费,提高经济效益。

(七) 成本考核

成本考核是定期对成本计划及其有关指标实际完成情况进行总结和评价,以监督和促使企业加强成本管理责任制,履行经济责任,提高成本管理水平。成本考核一般与奖惩制度结合,以调动各责任人努力完成目标成本的积极性。

成本会计的各项职能是相互联系、相互依存的。成本预测是成本决策的前提,成本决策是成本预测的结果,成本计划是成本决策所确定目标的具体化,这三项职能主要体现在产品投产的准备阶段。成本控制是对成本计划实施进行的监督,成本核算是对成本计划是否完成的检验。这两项职能主要体现在产品生产的中期实施阶段。成本分析是对计划完成与否的原因进行的检查,成本考核则是实现成本计划的重要手段。这两项职能主要体现在成本管理的后期总结阶段。在这七项职能中,成本核算是最基本职能,是成本会计的基本任务和中心环节。

三、成本会计的任务

成本会计的任务是成本会计职能的具体化,也是人们期望成本会计应达到的



目的。其主要包括以下四个方面:

(一) 正确核算产品成本,及时提供成本信息

及时、正确地核算产品成本,提供真实、可靠的成本信息,是成本会计的基本任务。这是因为,成本核算提供的信息,不仅是企业正确地进行存货计价、正确地确定利润和制定产品价格的依据,同时也是企业进行成本管理的基本依据。

(二) 优化成本决策,确立目标成本

成本会计工作应在企业各职能部门的配合下,根据有关的成本信息,采用科学的方法预测成本水平及其发展趋势,拟订各种降低成本的方案,进而进行成本决策,选出最优方案,确定目标成本,再根据目标成本编制成本计划,为实施成本管理提供基本依据。

(三) 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。这主要依靠执行者自主管理,进行自我控制,以促其提高生产技术,厉行节约,注重效益;其次是遵守各项法规的规定,控制各项费用支出挤占成本。

(四) 建立成本责任制度,加强成本责任考核

建立成本责任制度,就必须把降低成本的 tasks 和责任落实到每个部门、层次和责任人。各责任单位与个人,不仅要承担降低成本的 responsibility,而且要执行成本计划的权力,同时可以获得奖惩利益。因此,成本会计要对比各责任单位或个人的实际可控成本与其目标成本,揭示差异,寻找发生原因,据以确定奖惩并挖掘进一步降低成本的潜力。

第三节 成本会计的工作组织

一、成本会计的机构及其组织分工

企业设置成本会计机构,是为了在企业从事成本会计工作。一般情况下,大中型企业业务量多,工作量大,应在会计部门中单独设置成本会计科、室、组等机构,专门处理成本会计事务;在规模较小、会计人员不多的企业,可以在会计部门中指定专人从事成本会计工作。此外,企业的其他有关职能部门和生产车间,也应根据工作要求配备成本会计人员。企业成本会计机构内部,可以按成本会计所负担的各项任务分工,也可以按成本会计的对象分工,在分工的基础上建立岗位责任制,使每一个成本会计人员都明确自己的职责,每一项成本会计工作都有人负责。

企业内部各级成本会计机构之间的组织分工,有集中工作和分散工作两种基本方式。

所谓集中工作方式,是指企业的成本会计工作,主要由厂部成本会计机构集中进



行,车间等其他单位的成本会计机构或人员只负责原始记录和原始凭证的填制,并对它们进行初步的审核、整理和汇总,为厂部成本会计机构进一步工作提供基础资料。

这种方式的优点是:不仅使厂部成本会计机构能够及时地掌握整个企业与成本相关的全面信息,而且还能便于集中进行计算机成本数据处理。同时还可以减少成本会计机构的层次和成本会计人员的数量。但这种工作方式不便于直接从事生产经营活动的各单位和职工及时掌握本单位的成本信息,从而不利于成本的及时控制和责任成本制的推行。

所谓分散工作方式,是指成本会计工作中的计划、控制、核算和分析由车间等基层单位的成本会计机构或人员分别进行。成本考核工作由上一级成本会计机构对下一级成本会计机构逐级进行。厂部成本会计机构除对全厂成本进行综合的计划、控制、分析和考核以及汇总核算外,还应负责对下级成本会计机构或人员进行业务上的指导和监督。成本的预测和决策工作一般仍由厂部成本会计机构集中进行。

分散工作方式的优缺点与集中工作方式正好相反。一般而言,大中企业由于规模较大,组织结构也复杂,会计人员数量较多,为了调动各级各部门控制成本费用,提高经济效益的积极性,一般应采用分散工作方式;小型企业为了提高成本会计工作的效率和降低成本管理的费用,则一般可采用集中工作方式。

二、成本会计人员

在成本机构中,配备适量思想品德优良、精通会计业务知识、掌握一定生产技术和经营管理知识的成本会计人员,是做好会计工作的关键。为了充分调动和保护会计人员的工作积极性,国家在有关会计法规中对会计人员的职责、权限、任免、奖惩以及会计人员的技术职称等做了明确的规定。这些规定对于成本会计人员也是完全适用的。

成本会计机构和成本会计人员应在企业总会计师和会计主管人员的领导下,从降低成本、提高企业经济效益的角度出发,参与制定企业的生产经营决策,做好企业管理者的参谋。为此,成本会计人员应经常深入企业内部的各个层面,结合生产经营实际需要,向有关部门和广大职工宣传国家的有关方针、政策和制度,以及企业在成本管理工作方面的计划和目标等,并督促他们落实在工作中;深入了解生产经营的各个环节,注意发现成本管理存在的问题并提出改进成本管理的意见和建议。

第四节 生产企业成本核算的要求和一般程序

一、成本核算的要求

成本核算不仅是成本会计的基本任务,同时也是企业经营管理的重要组成部分



分。因此,为了充分发挥成本核算的作用,在成本核算工作中,应遵循以下各项要求:

(一)算管结合,算为管用

算管结合,算为管用就是成本核算应当与加强企业经营管理相结合,所提供的成本信息应当满足企业经营管理和决策的需要。为此,成本核算不仅要对各项费用支出进行事后的核算,提供事后的成本信息,而且必须加强各项费用的事前和事中的审核和控制,并及时进行信息反馈。同时,在成本核算中,应做到:分清主次,区别对待;主要从细,次要简;简而有理,细而有用。

(二)正确划分各种费用界限

为了正确地进行成本核算,正确地计算产品成本和期间费用,必须正确划分以下五个方面的费用界限。

1. 划清应否计入生产费用、期间费用的界限

生产企业发生的各种支出,其用途不同,列支的项目也应该不同。对于企业在生产经营过程中发生的一些资本性支出,如购建固定资产、形成无形资产的支出,应计入资产的价值。对于与生产经营无关的支出,如固定资产盘亏损失、固定资产报废清理净损失等应计入营业外支出。凡不属于企业日常生产经营方面的支出,均不得计入产品成本或期间费用。

2. 划清生产费用与期间费用的界限

生产企业日常生产经营中所发生的各种耗费,其用途和计入损益的时间是有所不同的。用于产品生产费用形成产品成本,并在产品销售后作为产品销售成本计入企业损益;在实际生产中,当月投产的产品不一定当月完工,当月完工的产品也不一定当月销售,所以当月的生产费用不一定计入当月损益的产品销售成本。而本期发生的管理费用、营业费用和财务费用,则作为期间费用计入当月损益。在会计实践中,有些企业故意混淆两类费用界限,借以人为地调节各期损益的做法是错误的。

3. 划清各月份的产品成本界限

凡应由本期产品成本负担的费用,不论是否在本期发生,都应全部计入本期产品成本;不应由本期产品成本负担的费用,即使在本期支付,也不能计入本期产品成本。例如预付生产车间一年的财产保险费,应分12个月平均分摊计入各生产车间的制造费用,计入各月份的产品成本。否则,不但影响当期成本、费用损益计算的正确性,且对以后各期都构成影响。

4. 划清不同产品的产品成本界限

凡属于某种产品单独发生,能够直接计入该种产品的生产费用,均应直接计入该种产品成本;凡属于几种产品共同发生,不能够直接计入该种产品的生产费用,则应采用适当的分配方法,分配计入这几种产品的成本。应严格禁止在不同的盈亏水平的产品之间,任意调剂、转移生产费用,导致企业损益的虚假性。



5. 划清完工产品成本与在产品成本界限

月末核算产品成本时,如果某种产品全部完工,那么,累计发生的生产费用就是这种产品的生产成本;如果全部未完工,累计发生的生产费用就是这种产品的月末在产品成本;如果既有完工产品又有未完工产品,则应将生产费用按照适当的分配方法,在完工产品与在产品之间进行分配。应防止任意提高或降低月末在产品成本和完工产品成本的错误做法。

综上所述,正确划分各种费用支出的界限是正确计算产品成本的重要条件,只有分清各种费用支出,才能保证产品成本计算的正确性。

(三) 做好各项基础工作

成本会计的基础工作主要包括以下内容:

1. 健全原始记录工作

原始记录是反映生产经营活动的原始资料,是一切核算的基础。因此,工业企业对生产过程中材料的领用、动力的耗费、人工费用的开支、废品的损失等,都要有正确及时的记录。成本核算人员要会同企业各职能部门,结合企业的实际情况,认真制定原始记录制度,同时还要做好各种原始记录的登记、传递、审核和保管工作,以便正确及时地为成本核算和其他有关方面提供资料和信息。

2. 建立和健全材料物资的计量、收发、领退和盘点制度

为了保证入库材料物资的数量与质量要求,必须做好计量与验收工作,准确的计量和严格的质量验收是保证原始记录可靠性的前提;为了保证材料物资领、退准确无误,还必须及时办好领料和退料的凭证手续,使成本中的材料耗费准确。由于材料物资等存货品种、规格多,进出频繁,尽管严格管理,但由于种种原因,账面与实际不符的问题还会经常存在。所以对材料物资要进行定期或不定期的清查盘点,进行账面调整,以保证库存材料物资的真实性,确保成本中材料费用核算更加准确。

3. 做好定额的制定和修订工作

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。在成本核算时,往往要用产品的原材料和工时的定额消耗量或定额费用作为分配实际费用的标准。因此,企业应制定先进、合理、切实可行的消耗定额,并根据生产的发展、技术的进步、劳动生产率的提高,不断地进行修订,使其能充分发挥应有的作用。

4. 做好企业内部计划价格的制定和修订工作

在计划管理基础较好的企业中,为了分清企业内部各单位的经济责任,便于分析和考核内部各单位成本计划的完成情况,还应对材料、半成品和厂内各车间相互提供的劳务(如修理、运输等)制定厂内计划价格,作为内部结算和考核的依据。厂内计划价格应该尽可能符合实际并保持相对稳定,一般在年度内不作变动。在



制定了厂内计划价格的企业中,对于材料领用、半成品转移以及各车间、部门之间相互提供劳务,都应先按计划价格结算,月末再采用一定的方法计算和调整价格差异,据以计算实际的成本、费用。另外,按计划价格进行企业内部的往来结算,还可以简化和加速成本和费用的核算工作。

(四) 适应生产特点和管理要求,采用适当的成本计算方法

产品成本是在生产过程中形成的,生产组织和工艺过程不同的产品,应该采用不同的成本计算方法。计算产品成本是为了管理成本,管理要求不同的产品,也应该采用不同的成本计算方法。

二、成本核算的一般程序

(一) 成本核算的主要会计账户

1. “基本生产成本”账户

基本生产是指为完成企业主要生产目的而进行的产品生产。为了归集基本生产所发生的各种生产费用,计算产品生产成本,应设置“基本生产成本”账户。该账户借方登记企业为进行基本生产而发生的各种生产费用;贷方登记转出的完工入库的产品成本;余额在借方,表示基本生产的在产品成本。“基本生产成本”应按产品品种或产品批别、生产步骤等成本计算对象设置产品成本明细分类账(或称产品成本计算单),账内按产品成本项目分设专栏或专行。

2. “辅助生产成本”账户

辅助生产是指为基本生产服务而进行的产品生产和劳务供应。辅助生产所提供的产品和劳务,有时也对外销售,但这不是它的主要目的。为了归集辅助生产所发生的各种生产费用,计算辅助生产所提供的产品和劳务的成本,应设置“辅助生产成本”账户。该账户的借方登记为进行辅助生产而发生的各种耗费;贷方登记完工入库产品的成本或分配转出的劳务成本;余额在借方,表示辅助生产在产品的成本。“辅助生产成本”账户应按辅助生产车间和生产的 product、劳务分设明细分类账,账中按辅助生产的成本项目或费用项目分设专栏或专行进行明细登记。

3. “制造费用”账户

“制造费用”账户核算企业各个生产车间为组织和管理生产所发生的各项间接费用,该账户借方登记本期发生的各项制造费用;贷方登记分配转出的制造费用,除季节性生产企业外,年终一般无余额。该账户应按车间、部门设置明细分类账,账内按费用项目设立专栏进行明细登记。

(二) 成本核算的一般程序

成本核算的一般程序是指对企业在生产经营过程中发生的各项生产费用和期间费用,按照成本核算的要求,逐步进行归集和分配,最后计算出各种产品的生产成本和各项期间费用的基本过程。根据成本核算要求和生产费用、期间费用的分