

<<成本会计>>

图书基本信息

书名：<<成本会计>>

13位ISBN编号：9787564212292

10位ISBN编号：7564212292

出版时间：2012-1

出版时间：上海财经大学出版社有限公司

作者：乐艳芬 编

页数：400

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<成本会计>>

内容概要

《国家级精品课程·普通高等教育“十一五”国家级规划教材：成本会计（第4版）》是为上海财经大学会计专业《成本会计》课程编制的教材。

自2001年1月第一版的《成本会计》出版后，由于其体系、框架和内容上的创新性，而受到广大读者和教师的欢迎和认可，并先后荣获2003年度上海市优秀教材二等奖，2004年度和2008年度上海财经大学优秀教材一等奖。

2011年度上海市优秀教材。

2006年11月《成本会计》教材被选为普通高等教育“十一五”国家级规划教材，2006年12月被列为市教委重点课程建设项目。

同时，使用该教材的《成本会计》课程也分别于2006年、2007年和2008年被评为上海财经大学校级精品课程、上海市市级精品课程及国家级精品课程。

<<成本会计>>

书籍目录

- 第四版前言
- 第一篇 导论
- 第一章 成本会计概述
 - 第一节 成本的含义
 - 第二节 成本会计的产生和发展
 - 第三节 成本会计的职能与信息质量要求
 - 第四节 新经济环境与成本会计
- 第二章 成本会计的基本原理
 - 第一节 成本术语及其用途
 - 第二节 成本对象及成本分配
 - 第三节 成本会计系统的设计
 - 第四节 成本会计制度
- 第二篇 成本核算
- 第三章 制造业成本核算的基本原理
 - 第一节 制造业成本核算概述
 - 第二节 生产经营管理费用的分类
 - 第三节 制造业成本核算的要求
 - 第四节 制造业成本核算的一般程序
- 第四章 成本费用的归集和分配（一）
 - 第一节 材料费用的归集和分配
 - 第二节 人工费用的归集和分配
 - 第三节 其他要素费用的归集和分配
- 第五章 成本费用的归集和分配（二）
 - 第一节 辅助生产费用的归集和分配
 - 第二节 制造费用的归集和分配
 - 第三节 废品损失的归集和分配
- 第六章 生产费用在完工产品与在产品之间的划分
 - 第一节 在产品及其数量的核算
 - 第二节 生产费用在完工产品与在产品之间分配的方法
- 第七章 产品成本计算方法
 - 第一节 生产特点和管理要求对产品成本计算的影响
 - 第二节 产品成本计算的基本方法和辅助方法
 - 第三节 产品成本计算的品种法
- 第八章 分批成本法
 - 第一节 分批成本法的基本原理
 - 第二节 分批成本法的一般计算程序
 - 第三节 一般分批成本法的应用
 - 第四节 简化分批法及其应用
 - 第五节 分批法在大批量生产的制造业中的应用
- 第九章 分步成本法
 - 第一节 分步成本法的基本原理
 - 第二节 逐步结转分步法
 - 第三节 平行结转分步法
 - 第四节 分步法与废品的核算方法
 - 第五节 成本计算方法的比较

<<成本会计>>

第十章 分类成本法和联合成本的分配

第一节 分类成本法

第二节 联产品的成本计算

第三节 副产品的成本计算

第四节 等级产品的成本计算

第三篇 成本控制与成本考核

第十一章 定额成本制度

第一节 定额成本制度的基本原理

.....

第四篇 战略成本管理

第五篇 成本会计信息系统

<<成本会计>>

章节摘录

版权页：插图：（3）产量通知单。

产量通知单是登记一个生产班组每个生产工人完成的产量和所耗工时的原始记录。

它主要适用于大量生产的企业或车间。

在产品大量生产的情况下，每一班组或工人每日的工作基本相同，因此只需要在工作班工作结束时，由检验员根据验收结果填制产量通知单，并以此作为统计产量、工时和计算工资的依据。

除上述这些记录之外，在核算人工费用时，可能还需要填制一些其他凭证，如废品通知单、停工通知单以及各种奖金、津贴发放通知单等等。

在月终结算工资费用之前，这些原始记录必须送交财会部门，以便准确结算工资。

三、人工费用的计算和分配 合理分配人工费用的基础在于工资费用的计算是否准确。

企业可以根据实际情况采用不同的工资制度，最基本的工资制度包括计时工资制和计件工资制。

（一）计时工资的计算 计时工资是指按计时工资标准（包括地区生活费补贴）和工作时间支付给个人的劳动报酬。

企业的计时工资是根据考勤记录登记的每一职工的出勤和缺勤日数，按照规定的工资标准计算的。

工资标准有按月计算的月薪，也有按日计算的日薪或按小时计算的小时工资。

我国的企业一般采用月薪制。

在月薪制下每月的标准工资相同。

在月薪制下，计时工资的计算有两种方法：（1）应付月计时工资=月标准工资—缺勤天数×日工资率—病假天数×日工资率×扣款率或（2）应付月计时工资=实际出勤天数×日工资率+病假天数×日工资率×（1—扣款率）式中的日工资率可简单按每月30天（即 $360/12$ ）计算，也可按全年扣除法定节假日后的月平均天数计算，目前我国约为20.83天（365天扣除104个双休日和11个法定节假日，再除以12而得）。

需要注意的是，按30天计算日工资率时，由于标准工资的计算没有扣除节假日，因此出勤期间的节假日照付工资，缺勤期间的节假日照扣工资；而按20.83天计算日工资率时，节假日本来就不支付工资，因此，缺勤期内的节假日也不需要扣工资。

由于计算计时工资有两种方法，而计算日标准工资又有两种方法，将这四种方法综合起来，就得到了计算计时工资的四种方法：（1）按30日计算日标准工资，根据月标准工资扣除缺勤工资来计算当月应付的计时工资；（2）按30日计算日标准工资，按实际出勤日计算当月应付的计时工资；（3）按20.83天计算日标准工资，根据月标准工资扣除缺勤工资来计算当月应付的计时工资；（4）按20.83天计算日标准工资，根据实际出勤日来计算当月应付的计时工资。

企业可以自行确定采用何种办法计算工资，计算方法一旦选定，不应随意变更。

<<成本会计>>

编辑推荐

<<成本会计>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>