

完工产品成本计算表

产品类别: EQ140汽车

产量: 3辆

项 目	成本项目	成本项目						商品 产值	成本 差异
		材 料	自制半成品	工 资	车间经费	企管费	小 计		
专业厂 (车间)	总装厂成本	3 000	66 000	1 500	1 500		72 000	74 000	-2 000
	毛坯、机加厂成本	42 000	-63 000	4 500	16 500				
	还原小计	45 000	3 000	6 000	18 000		72 000	74 000	-2 000
总 厂 调整成本	自制半成品成本差异		-3 000				-3 000		-3 000
	材料成本差异								
	企业管理费								
	小 计		-3 000				-3 000		-3 000
工厂成本	总 成 本	45 000	—	16 000	18 000		69 000	74 000	-5 000
	单 位 成 本	15 000	—	2 000	6 000		23 000		

①本期应调整完工产品成本的成本差异: $63\,000 - 66\,000 = -3\,000$ 元②完工产品实际总成本: $72\,000 - 3\,000 = 69\,000$ 元③完工产品实际单位成本: $69\,000 \div 3 = 23\,000$ 元④产成品差异: $-2\,000 + (-3\,000) = -5\,000$ 元⑤在制品成本差异: $-4\,200 - (-3\,000) = -1\,200$ 元

装订会计凭证的“十要”

倪志泉

一、附件要整齐。记帐凭证所附的原始凭证,四周的毛边要修齐。特别是左上角的两条边,线要直,无毛边,呈90度直角。

二、折叠要规范。收付原始凭证和附件,贴车票的衬纸等,长宽度超过记帐凭证的,要折叠成小于凭证的长宽度。要求是,翻过上一号的记帐凭证,就要看到下一号记帐凭证下边和右边的部位,凭证和附件的长宽度要明显分清。

折叠时要注意装订的位置,防止将票据订得不能翻阅。

三、破损要补贴。破绽的票据附件要补贴好,有重要内容的残缺处,要查清内容,及时补齐,或在空白处注明情况,以防时间长了,难以查对。

四、虚线票据要分开。有多处虚线连接构成的票据,要从虚线处裁剪下装订,防止时间长了纸张老化等原因,使票据脱掉,金额短少的情况出现。

五、针、钉要拆除。凭证上的大头针、钉书钉、回形针要拆除,防止时间长了生锈隆起,影响凭证的美观和保管。

六、重要内容要抄移。左上角装订处,如有重要数字、号码、文字等,要将这些内容抄写到空白处,便于核对查阅。

七、厚薄要均匀。一册凭证太厚了不便翻阅,过薄了装订的册数太多。装订的厚度,一般在2.5公分。

八、号码要复查。装订前要将证号号码检查一遍,防止在记帐、汇总等传递环节中颠倒号码或借阅凭证缺号等。并要检查凭证中该附的附件是否齐全。重要情况要另纸说明作附件,以备查考。

九、装订要包角。装订线订在左上角,用牛皮纸包角。在封角上要加盖装订人印章。企业单位上级或主管部门统一制定记帐凭证封面的(封底相连的)则毋须包角。装订要结实,用腊线或棉线拉紧订牢,不能用金属品装订。

十、名称内容要标明。凭证封面上的内容,如起讫号码、附件张数等要填写齐全,盖全印章。不管是用统一制定的封底相连的记帐凭证封面,还是用牛皮纸包角的,在左角的背脊上要标明年份、月份,年(月)份的册号,收款、付款(银行、转帐)、现金的起讫号码,总册数的号码。