

考试辅导：什么是资产核算系统？会计从业资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/537/2021_2022__E8_80_83_E8_AF_95_E8_BE_85_E5_c42_537844.htm

资产核算系统主要包括存货核算和固定资产核算两大系统。(1)存货核算。日常工作内容有：

拟定核算办法，健全手续制度。会同有关部门拟定材料物资管理与核算实施办法。对原材料、燃料、包装物、低值易耗品、委托加工材料、商品产品、物资等各类存货的收发、领用和保管，都要会同存货管理部门规定手续制度，明确责任。

审查采购计划，控制采购成本。根据生产经营计划，财务成本计划，商品销售计划，结合材料物资库存和供应情况，认真审核材料物资供应计划和供货合同，审查汇编材料物资采购计划，严格执行，防止盲目采购，控制材料物资的采购成本。

负责明细核算，办理收发业务。要认真审核各类存货的收发凭证，分别按存货的保管地点、类别、品种、规格，登记明细分类帐。要协助使用部门建立低值易耗品的领用和报废的登记、以旧换新、损坏赔偿、定期盘点等制度。对出租、出借的包装物，要按规定收取租金和押金。加强对低值易耗品和包装物的管理。对购入的材料、商品，要认真审查发票、帐单等结算凭证，及时办理结算手续，核算采购成本和费用。对在途材料要督促清理催收，对已验收入库尚未付款的材料，月末要估价入帐。

制定消耗定额，编制成本目录。配合有关部门制定材料消耗定额和编制材料计划成本目录。制定的材料消耗定额要先进合理，要随着生产技术条件的改变，及时加以修改，促进合理节约材料。采用计划成本进行材料日常核算的企业，要制定材料计

划成本目录。材料计划成本要尽可能接近实际。如果材料的实际成本与计划成本相差较大，要注意及时进行调整。参与库存盘点，处理清查帐务。要定期、不定期地对存货组织盘点，年终要进行全面清查。对盘盈、盘亏和报废的存货要查明原因，分别不同情况，经过批准后进行帐务处理。分析储备情况，防止呆滞积压。要经常深入仓库，了解存货的储备情况，对于超过正常储备和长期呆滞积压的存货，要分析原因，提出处理意见和建议，督促有关部门处理。对于存货保管不善等原因造成损失浪费的，要追查管理人员的责任。

(2)固定资产核算。日常工作内容包括有：划清资产界限，拟定核算办法。会同有关部门拟定固定资产管理与核算实施办法。要正确划分工业企业的固定资产与低值易耗品、施工企业的固定资产与临时设施的界限，编制固定资产目录，对固定资产进行分类编号和核算，加强管理。参与编制计划，核定需要数量。参与编制固定资产更新计划和大修计划，参与核定固定资产需用量。会同有关部门根据本企业生产经营的需要，认真核定固定资产需用量，并随着生产情况变化进行调整。要经常深入实际，了解固定资产的新旧程度和完好状况，为编好固定资产更新改造和大修理计划提供资料。

负责明细核算，提折旧编报表。对购置、调入、租赁、封存、调出的固定资产，要督促有关部门或人员办理会计手续。根据财务制度和有关规定，按月计提固定资产折旧，不得多提、少提、漏提或重提。要根据会计凭证登记固定资产帐卡，定期进行核对，做到帐、卡、物相符，并按期编报固定资产增减变动情况的会计报表。参与清查盘点，提出改进建议。会同有关部门定期对固定资产盘点，年终进行全面

清查。发现盘盈盘亏和毁损等情况，要查明原因，弄清责任，按规定的审批权限办理报批手续。发现有多余、闲置以及保管、使用、维修不当的固定资产，要及时向企业管理当局报告，并提出改进意见。分析使用效果，促进合理使用。会同有关部门对固定资产的使用状况进行分析，促进固定资产的合理使用，挖掘潜力，提高固定资产的利用率。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com