

房地产开发企业材料收发的明细分类核算会计从业资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E6_88_BF_E5_9C_B0_E4_BA_A7_E5_c42_645648.htm id="tb42"

class="mar10"> 企业所有材料的收入、发出数量的核算工作，均由仓库部门负责。仓库对于材料收入、发出和结存数量的核算，是在“材料卡片”中进行的。对于经管的每一种材料，均应分别规格，开设“材料卡片”。“材料卡片”除了登记材料的收、发、结存数量外，还可在结存数量栏的右边加设“结存金额”栏，以便在月末反映各种结存材料的计划价格成本。仓库人员对于各种已经办理材料收发手续的收料、发料凭证，都要逐一序时在“材料卡片”的收入数量和发出数量栏进行登记，并在登记收、发数量后填入结存数量。经登记材料卡片后的收料、发料凭证及其所附原始凭证，一般由仓库人员负责保管，并按期（5天、10天、15天）或在月末填制“材料凭证交接单”，向会计部门办理凭证交接手续。在“材料凭证交接单”中，如对材料和低值易耗品的成本差异分别进行核算，也应按照材料科目计算收发料凭证张数和金额。单中退料凭证是指前面所说的退料单。因为在计算仓库发出材料金额时，应将退料凭证中退料金额，在发料凭证的发料总额中减去，所以应将退料凭证另设一栏列示。除仓库部门在“材料卡片”进行材料收发数量核算外，会计部门还要按照材料计划价格进行金额核算。因此，会计部门对于仓库交来的材料收发凭证，都要审核凭证中的记录是否完备，然后进行下列标价工作：1.根据材料价格目录在每一收、发料凭证中填入计划单价；2.根据每张收、发料凭证所列的

数量和单价计算其金额并填入“金额”栏内；3.分别计算材料科目材料收发凭证的金额合计，并填入“材料收发凭证交接单”的“金额”栏。由于材料日常收发按照计划价格核算，材料的数量和金额之间有一定比例关系，根据仓库“材料卡片”的数量就可计算金额。这样，会计部门可以取消按材料品名进行数量、金额核算的材料明细分类账，而代之以按材料科目登记和金额核算的“材料收、发、结存分类汇总表”，并通过该表中各材料科目的月末余额与仓库部门按“材料卡片”结存金额算出的各材料科目月末余额相互核对，来检查双方的核算是否正确。“材料收、发、结存分类汇总表”是用以反映一个月内各仓库经管的材料的收、发、结存金额，按仓库别根据仓库部门交来的“材料凭证交接单”编制。“材料收、发、结存分类汇总表”本月发出各栏，根据“材料凭证交接单”的“发料凭证金额”栏数字减“退料凭证金额”栏数字后填列。“月末结存”数根据“本月收入合计”加“月初结存”减“本月发出合计”后填列。为了使“材料收、发、结存分类汇总表”与仓库“材料卡片”的记录相互核对，月末应在“材料卡片”中填列结存金额，并按材料科目别加总，算得各材料科目的月末余额，记入“材料余额表”。“材料余额表”是用以反映各该仓库经管的各材料科目的月末结存金额。“材料余额表”内各材料科目的月末余额，要和“材料收、发、结存分类汇总表”内各材料科目的月末结存数进行核对，如有不符，应从下列方面加以检查并作更正：1.检查收、发料凭证中所列各种材料的金额的计算是否正确；2.检查“材料凭证交接单”中所列各材料科目的余额的计算是否正确；3.根据本月份收发料凭证中的收、发

数量，检查“材料卡片”中的月末结存数量、金额的计算和“材料余额表”中各类材料的月末余额的计算是否正确。根据上面说明，可知材料收发按计划价格计价时的明细分类核算，一般是通过“材料卡片”、“材料余额表”和“材料收、发、结存分类汇总表”进行。必须指出，由于企业管理体制、材料供应体制、材料供应组织机构等的不同，各房地产开发企业对材料收发按计划价格计价时的明细分类核算的程序和方法是不完全相同的。上面所讲的只是一种方法，即通常所说“材料余额核算法”。在实际工作中可根据企业材料供应的特点加以设计。【把会计从业加入收藏夹】★【更多资料请访问百考试题会计从业站】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