产品成本明细单

申请单位（加盖公章）注册号: 手签员（签字）: 填写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 联系人 |  | 电话 |  |
| 生产企业 |  | 联系人 |  | 电话 |  |
| 品名（中英文） |  |
| 产品HS编码 |  | 产品型号 |  | 产品计算单位 |  | 货币单位 |  |
| 原材料中文名称 | 原材料HS编码 | 原产地 | 计算单位 | 单 价 | 单位用料 | 原料价值(单价×单位用料) |
| 原 产 | 非 原 产 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原料价值合计 |  |  |
| 成品出厂价/离岸价（FOB价） |  | 非原产原料价值占成品出厂价/FOB价的百分比 |  |
| 加工工序 |  |

填制说明

（每种产品填写一份产品成本明细单，须打印不得手填）

1 “品名”一栏填写产品的具体商品名称。不可用统称（如水果、服装、配件、家具等）。

2“产品计算单位”一栏填写量词单位，例如：“公斤”“件”“双”等单位量词，“产品计算单位”与原材料“单位用料”中的单位相一致。

3 “货币单位”一栏填写产品价格和原材料价格的货币计算单位，例如，“元”“美元”“欧元”等，明细单中填写的货币单位要统一。

4 “原材料中文名称”一栏的填写分两类，如果产品是轻工纺织类填写所用原辅料名称；如果产品是机电类填写所用零部件名称。构成产品的所有原材料都应该填写。

5 “原材料HS编码”一栏填写原辅料或零部件的税则号（至少前6位）。

6 “原产地”一栏填写产品所用原辅料或零部件的实际产地，如果是中国生产，填写具体地区；如果是其他国家（地区）生产，填写具体国家。港澳台生产和产地不明的原材料视同进口。如果是从国内中间商购买的进口原辅料或零部件，不能视同原产，应如实填写实际原产国家。

7 “计算单位”一栏填写原材料计算单位，例如，“吨”“克”“个”“件”等单位量词。

8 “单价”一栏填写原材料的购买价格。

9 “单位用料”栏填写单位产品所用原辅料或零部件的数量。

10 “原辅料、零部件”一栏若填写原产原材料，单价与单位用料的乘数，即原料价值相应填在“原产”一栏，若填写非原产材料或产地不明原材料，单价与单位用料的乘数，即原料价值相应填在“非原产”一栏。

11 “原材料合计”一栏，分别填写“原产”各项价值总和与“非原产”各项价值总和。

12 “成品出厂价”=原材料、人工等各项成本+利润。

13“非原产原料价值占成品出厂价（或FOB价）的百分比”= 非原产或产地不明原料价值/成品出厂价（或FOB价）\*100%。

14 “加工工序”简述车间内加工流程或步骤。