



世纪高职高专通信教材

21 SHIJI GAOZHIGAOZHUAN
TONGXIN JIAOCAI

通信企业 会计

惠亚爱 主编

赵光西 孟芙蓉 丁海防 陈 怡 编



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



21世纪高职高专通信教材

21 SHIJI GAOZHIGAOZHUAN
TONGXIN JIAOCAI

- | | |
|-----------------|------------------|
| ⑤ 13351 电路与信号基础 | ⑤ 13030 通信电缆线路 |
| ⑤ 13356 电子技术基础 | ⑤ 12382 光缆通信工程 |
| ⑤ 13484 数字电子技术 | ⑤ 13354 通信电缆工程 |
| ⑤ 13346 现代通信技术 | ⑤ 13349 通信工程监理 |
| ⑤ 13355 数字通信 | ⑤ 12381 通信工程概预算 |
| ⑤ 13352 光纤通信 | ⑤ 13085 通信电源 |
| ⑤ 13353 数据通信 | ⑤ 13348 SDH技术与设备 |
| ⑤ 13350 移动通信技术 | ⑤ 14644 电信英语 |
| ⑤ 13357 接入网技术 | ⑤ 13349 通信工程监理实务 |
| ⑤ 13347 计算机网络基础 | ⑤ 14864 通信线路实训教程 |
| | ⑤ 15447 电子技术基础实验 |
| | ⑤ 15563 通信企业会计 |

通信企业会计

ISBN 978-7-115-15563-4



9 787115 155634 >

ISBN 978-7-115-15563-4/TN

定价: 22.00 元

21 世纪高职高专通信教材

通信企业会计

惠亚爱 主编

赵光西 孟芙蓉 丁海防 陈 怡 编

人民邮电出版社

北 京

图书在版编目(CIP)数据

通信企业会计 / 惠亚爱主编; 赵光西等编. —北京: 人民邮电出版社, 2007.3

21 世纪高职高专通信教材

ISBN 978-7-115-15563-4

I. 通... II. ①惠...②赵... III. 通信—邮电企业—会计—高等学校: 技术学校—教材
IV. F626.115

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 144926 号

内 容 提 要

本书以财政部颁布的《企业会计制度》和 2003 年 1 月 1 日起执行的《电信企业会计核算办法》为依据, 将会计学原理和通信企业会计进行有机融合, 本着“理论够用, 突出实践”的原则, 结合通信企业会计的特点, 对会计的基本理论、基本知识和基本技能进行全面介绍。主要内容包括账户和复式记账, 货币资金的核算, 应收和预付款项的核算, 存货的核算, 固定资产的核算, 负债的核算, 收入、费用和利润的核算, 所有者权益的核算, 会计凭证, 账簿和财务报告等。

本书可作为通信类高职高专经济管理和市场营销专业的教材, 也可作为通信企业在职人员的培训教材。

21 世纪高职高专通信教材

通信企业会计

-
- ◆ 主 编 惠亚爱
编 赵光西 孟芙蓉 丁海防 陈 怡
责任编辑 滑 玉
执行编辑 蒋 亮
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 13.25
字数: 312 千字
印数: 1~3 000 册
 - 2007 年 3 月第 1 版
2007 年 3 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-15563-4/TN

定价: 22.00 元

读者服务热线: (010) 67170985 印装质量热线: (010) 67129223

21 世纪高职高专通信教材

编 委 会

主 任 肖传统

副 主 任 张新璞 向 伟

委 员 王新义 孙青华 朱 立 江 丽 李元忠

李转年 李树岭 李 婵 刘翠霞 陈兴东

苏开荣 吴瑞萍 张干生 张孝强 张献居

周训斌 杨 荣 杨 源 胡 鹏 赵兰畔

黄柏江 曹晓川 滑 玉 傅德月 惠亚爱

秘 书 李立高

执行编委 滑 玉

丛书前言

随着通信技术的飞速发展，通信业务的不断拓展和通信市场的日益开放，如何提高从业人员的素质，增强产业竞争力，已成为通信运营商高层决策者们所考虑的重要问题之一。通信类的高等职业教育以适应通信技术发展，培养通信生产和服务一线的技能型人才为目的。

国务委员陈至立同志在全国职业教育工作会议上指出：“职业教育的目标是培养数以千万计的技能型人才和数以亿计的高素质劳动者，必须坚持以服务为宗旨，以就业为导向，面向社会、面向市场办学。”为了适应高等职业教育的需要，结合通信行业的特点和通信类高等职业教育的培养目标，我们组织了全国通信类高职院部分老师和部分通信企业的资深专家组织编写了这套《21 世纪高职高专通信教材》。该丛书技术新，实用性强，案例典型，既可满足通信类高职高专的教学使用，又可作为从事通信行业一线的专业技术人员培训和自学读物。

由于作者编写高职高专教材经验不足，征求意见的范围还不够广泛，书中难免存在疏漏之处，望广大读者多提宝贵意见，以便进一步提高完善。

21 世纪高职高专通信教材编辑委员会

编者的话

随着通信企业内部管理和改革的不断深化和发展,企业的会计制度也随之发生着深刻的变化。为了贯彻执行国家颁布的《企业会计制度》与2003年1月1日起开始执行的《电信企业会计核算办法》,使现有的《通信企业会计》教材更加适应教学与社会的需要,我们结合学生的实际情况与通信企业的特点,将会计原理与通信财务会计实务两部分内容进行有机融合,形成此书。本书的结构按照企业会计处理的全过程进行编排,首先介绍基本原理,其次进行相应的账务处理并填写凭证,然后根据凭证登记账簿,并编写财务报告。使学生能够在课堂上了解目前通信企业内部实际的会计操作。本书层次清晰、简明扼要、语言通俗,并紧密结合通信企业的具体实例讲解,使读者更易理解。

本书由陕西邮电职业技术学院的惠亚爱老师主编,陕西邮电职业技术学院的赵光西老师、孟芙蓉老师,长沙通信职业技术学院的陈怡老师和浙江邮电职业技术学院的丁海防老师参加了编写。

在编写过程中,我们征求了部分通信企业领导和财务人员的意见和建议,在此表示衷心感谢。

由于编写时间仓促,实践经验有限,书中难免存在错误与缺点,恳请读者予以谅解,同时能够提出宝贵的意见。

作 者

2006年6月

目 录

第1章 总论	1
1.1 通信企业会计概述	1
1.1.1 会计的产生和发展	1
1.1.2 会计的基本职能	2
1.1.3 通信企业会计的特点	4
1.1.4 会计的任务	5
1.2 通信企业会计的基本前提和一般原则	6
1.2.1 通信企业会计的基本前提	6
1.2.2 通信企业会计核算的一般原则	8
1.3 通信企业会计的对象及会计要素	12
1.4 通信企业会计的核算方法	13
本章小结	15
思考题与练习题	16
第2章 账户和复式记账	17
2.1 通信企业会计科目和账户	17
2.1.1 会计科目设置的意义和原则	17
2.1.2 会计科目的类别和级次	21
2.1.3 账户及其基本结构	22
2.2 会计等式	23
2.2.1 会计等式的含义	23
2.2.2 经济业务与会计等式的关系	24
2.3 复式记账原理及运用	26
2.3.1 记账方法的种类	26
2.3.2 复式记账原理	27
2.3.3 会计分录	31
本章小结	35
思考题与练习题	35
第3章 货币资金的核算	37
3.1 货币资金概述	37
3.1.1 货币资金的概念和内容	37
3.1.2 货币资金的控制	38
3.2 现金核算	38
3.2.1 现金管理的主要内容	39

3.2.2 现金收付的账务处理	39
3.2.3 现金清查	39
3.3 银行存款的核算	40
3.3.1 银行存款管理的主要内容	41
3.3.2 银行存款账户的类型	41
3.3.3 银行结算方式	41
3.3.4 银行存款的核算	44
3.3.5 银行存款的核对	45
本章小结	46
思考题与练习题	46
第4章 应收和预付款项的核算	48
4.1 应收款项和预付款项概述	48
4.2 应收票据的核算	49
4.2.1 应收票据的账户设置	49
4.2.2 应收票据的账务处理	49
4.3 应收账款及其他应收款项的核算	50
4.3.1 应收账款的核算	50
4.3.2 其他应收款项的核算	52
4.4 预付账款的核算	52
4.4.1 预付账款的账户设置	52
4.4.2 预付账款的账务处理	52
本章小结	53
思考题与练习题	53
第5章 存货的核算	55
5.1 存货概述	55
5.1.1 存货的概念及其分类	55
5.1.2 存货的确认	56
5.2 存货的计价和材料核算	56
5.2.1 存货按实际成本计价	56
5.2.2 存货按计划成本计价	62
5.2.3 材料的核算	63
5.3 低值易耗品的核算	72
5.3.1 低值易耗品概念及种类	72
5.3.2 低值易耗品的核算	73
5.4 库存商品的核算	74
5.4.1 库存商品概述	74
5.4.2 商品收入的核算	75

5.4.3 商品发出的核算	75
本章小结	75
思考题与练习题	76
第6章 固定资产的核算	77
6.1 固定资产概述	77
6.1.1 固定资产的概念	77
6.1.2 固定资产的特点和标准	78
6.1.3 通信企业固定资中的分类	78
6.2 固定资产增加与减少的核算	79
6.2.1 固定资产增加的核算	79
6.2.2 固定资产减少的核算	82
6.3 固定资产折旧的核算	86
6.3.1 固定资产折旧的概念	86
6.3.2 固定资产折旧的范围	86
6.3.3 计提固定资产折旧的方法	87
6.3.4 提取固定资产折旧的核算	89
6.4 固定资产的计价	89
6.5 固定资产价值的调整	91
6.6 在建工程的核算	91
6.6.1 在建工程的概念和计价	91
6.6.2 在建工程的核算	92
本章小结	94
思考题与练习题	95
第7章 对外投资的核算	96
7.1 短期投资的核算及其期末计价	96
7.1.1 短期投资的概念及特点	96
7.1.2 短期投资的核算	97
7.2 长期投资的核算及其期末计价	99
7.2.1 长期债权投资的核算	99
7.2.2 长期股权投资核算	102
本章小结	104
思考题与练习题	104
第8章 负债的核算	106
8.1 负债概述	106
8.1.1 负债及其特征	106
8.1.2 负债分类	107
8.2 短期借款的核算	107

8.2.1 短期借款的内容	107
8.2.2 短期借款的利息计算	108
8.2.3 短期借款的账务处理	108
8.3 应付款项的核算	109
8.3.1 应付账款的核算	109
8.3.2 预收账款的核算	110
8.3.3 应付票据的核算	111
8.3.4 其他应付款的核算	112
8.3.5 预付费用的核算	112
8.4 应付工资及福利费的核算	113
8.4.1 工资核算概述	113
8.4.2 工资的计算	113
8.4.3 工资结算与分配的核算	115
8.4.4 应付福利费的核算	116
8.5 应交税金的核算	117
8.5.1 应交税金的内容	117
8.5.2 应交增值税的核算	117
8.5.3 其他应交税费的核算	119
8.6 长期借款的核算	121
8.6.1 长期借款利息的计算	121
8.6.2 长期借款的账务处理	122
本章小结	123
思考题与练习题	124
第9章 收入、费用和利润的核算	125
9.1 收入的核算	125
9.1.1 收入的概念	125
9.1.2 收入的种类	126
9.1.3 收入确认应遵循的原则	126
9.1.4 主营业务收入的确认与核算	126
9.1.5 其他业务收入的确认与核算	130
9.2 费用的核算	131
9.2.1 费用的概念	131
9.2.2 费用的种类	131
9.2.3 费用确认的原则	132
9.2.4 期间费用的核算	133
9.3 利润的核算	134
9.3.1 利润概述	134
9.3.2 利润构成项目的确认与计量	135

9.3.3 税前利润的账务处理	138
9.3.4 税后利润的账务处理	139
本章小结	141
思考题与练习题	141
第 10 章 所有者权益的核算	143
10.1 所有者权益概述	143
10.1.1 所有者权益的概念与构成	143
10.1.2 所有者权益的特征	144
10.2 实收资本的核算	144
10.2.1 实收资本概述	144
10.2.2 实收资本的核算	145
10.3 资本公积的核算	147
10.3.1 资本公积概述	147
10.3.2 资本公积的核算	148
10.4 留存收益的核算	149
10.4.1 留存收益概述	149
10.4.2 留存收益的核算	150
本章小结	151
思考题与练习题	152
第 11 章 会计凭证	153
11.1 会计凭证概述	153
11.1.1 会计凭证的意义	153
11.1.2 会计凭证的种类	154
11.2 原始凭证和记账凭证	155
11.2.1 原始凭证的基本内容	155
11.2.2 原始凭证的填制要求和填制方法	155
11.2.3 原始凭证的种类和格式	156
11.2.4 记账凭证的基本内容	158
11.2.5 记账凭证的填制要求和填制方法	159
11.2.6 记账凭证的种类和格式	159
11.3 会计凭证的审核、传递和保管	162
11.3.1 原始凭证和记账凭证的审核	162
11.3.2 会计凭证的传递和保管	163
本章小结	164
思考题与练习题	164
第 12 章 账簿	166
12.1 账簿概述	166

12.1.1 会计账簿的意义	166
12.1.2 设置会计账簿的原则	167
12.1.3 会计账簿的分类	167
12.1.4 会计账簿的基本内容	168
12.2 账簿设置和登记	169
12.2.1 日记账	169
12.2.2 分类账	173
12.3 对账和结账	176
12.3.1 对账	176
12.3.2 结账	176
12.4 账簿启用及登记规则	178
12.4.1 账簿启用规则	178
12.4.2 账簿登记规则	178
12.4.3 错误更正规则	179
本章小结	180
思考题与练习题	181
第 13 章 财务报告	183
13.1 概述	183
13.1.1 概念	184
13.1.2 财务报告的意义	184
13.1.3 财务报告的分类	184
13.1.4 财务报告的主要内容	184
13.1.5 财务报告的编制要求	184
13.2 资产负债表	185
13.2.1 资产负债表的结构和内容	185
13.2.2 资产负债表格式举例	186
13.3 利润表	187
13.3.1 利润表的结构和内容	187
13.3.2 利润表的格式	188
13.4 现金流量表	189
13.4.1 现金流量表的概念和作用	189
13.4.2 现金流量的结构	189
13.4.3 现金流量表的基本格式	190
13.4.4 现金流量表的编制方法	192
13.4.5 现金流量表的分析	195
本章小结	196
思考题与练习题	196
参考文献	198

本章内容

- 通信企业会计概述
- 通信企业会计核算的基本前提和一般原则
- 通信企业会计的对象及会计要素
- 通信企业会计核算方法

本章重点

- 通信企业会计的定义、特点
- 通信企业会计核算的基本前提和一般原则
- 通信企业会计的对象及要素
- 通信企业会计核算方法

本章难点

- 通信企业会计核算方法

本章学时数

- 4 学时

学习本章目的和要求

- 了解通信企业会计的概念、特点、通信企业会计核算的基本前提和一般原则
- 掌握通信企业会计的对象和通信企业会计核算方法

1.1 通信企业会计概述

了解会计的产生和发展、会计的基本职能、通信企业会计的特点以及会计的任务及作用，以对会计这门学科有一个较全面的认识，为学习后续章节的内容奠定良好的基础。

1.1.1 会计的产生和发展

人们在生产活动中，一方面创造了物质财富，另一方面取得了劳动成果。为使生产活动

效果更好，人们总是力求以尽可能少的劳动耗费取得尽可能多的劳动成果，以满足生活和生产的需要。为了达到这样的目的，必须在不断采用先进生产技术的同时，加强对生产活动的管理，把劳动耗费和劳动成果用一定的方式记录下来，并将记录的结果进行比较和分析，这是最基本的管理。会计就是为适应这种管理的需要而产生的。

无论在国内还是在国外，会计都有着悠久的发展历史。据考古的文物证实，在文字产生以前的旧石器时代中晚期，人类最初的会计行为，即原始计量、记录行为就已经发生了，如用结绳记事、刻符记事、绘图记事等。最初的会计只是作为生产职能的附带部分，即生产者在生产时间之外，附带地把收支等事项记载下来。后来，随着社会生产力的发展，出现了剩余产品，会计人员逐渐从生产中分离出来，成为一种特殊的专门从事这一工作的专职人员。

社会生产活动的不断发展，商品化程度的不断提高，使经济管理的要求越来越细，会计核算内容因此也在不断丰富。会计记账的方法随着经济发展在不断更新，经历了一个从简单到复杂、从低级到高级的不断发展过程。

随着股份公司这一现代企业组织形式的出现，会计的内涵和外延又发生了变化。不仅是企业的管理者、投资者、债权人要求企业提供会计信息，财政、银行、审计、税务、证券监管等部门也要按有关法律、行政法规的职责对会计资料实施监督。在这种情况下，会计信息的披露内容及方式和会计操作手段发生了根本性的变革，促进了现代会计的形成和发展，拓展了会计的管理内容，增强了会计的管理功能，提升了会计参与决策的关联性。

现代会计是在社会生产实践中产生的，并随着社会生产、科技的不断发展和经济管理的需要而不断发展的。现代会计是经济管理的重要组成部分，它是以货币为主要计量，对企业和行政事业单位的经济活动进行连续、系统、全面地反映和监督，并在此基础上对经济活动的过程和结果进行分析、预测和控制的一项管理活动。

1.1.2 会计的基本职能

职能指某一事物本身所固有的功能，是某一事物存在于世间所应发挥作用的内在因素。会计的职能就是会计在经济管理中所具有的基本功能。会计具有怎样的功能呢？马克思在《资本论》中指出：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念的总结的簿记就越是必要。”这里所说的“簿记”指的是会计，“过程”是指生产过程。“观念的总结”可理解为反映或核算，“过程的控制”可理解为监督或控制。对生产过程的核算和监督是会计的基本职能。

1. 会计的核算职能

会计核算职能是指会计通过确认、计量、记录和报告，从价值上反映企事业单位经营活动的过程和结果，为经济管理提供信息的功能。核算是会计基本职能中最基本的职能，它具有以下四个特征。

(1) 会计核算为经济管理提供以财务信息为主的相关信息

会计核算主要通过货币计量，反映企事业单位的经济活动情况，为经济管理提供可靠的会计信息。反映经济活动的计量单位有三种，即实物单位、货币单位和劳动量单位。货币单位比实物单位和劳动量单位更具有综合性，所以，会计核算主要利用货币计量单位提供信息。其他计量单位只作为反映经济活动情况的辅助计量单位。

经济活动中凡是能以货币计量的内容均属于会计核算的范畴。会计反映不是机械地反

映，而是一种能动的反映。会计不是将企事业单位所有经济活动的过程和结果事无巨细、毫无遗漏地按其原始情况反映，而是根据管理的要求、有目的的加以反映，为经济管理提供以财务信息为主的相关信息。

(2) 会计核算为企事业单位经营决策和管理控制提供依据

会计核算不仅要记录已经发生的经济业务，而且还应面向未来，为单位经营决策提供依据。传统会计核算主要是对已经发生的经济活动进行事后的反映，通过事后的记录数据，为经济管理提供信息。随着社会经济的不断发展，市场规模的扩大和社会经济活动的日趋复杂，传统的事后核算已满足不了管理的要求。一个企业要在激烈的市场竞争中谋求有效的经营，不仅要随时了解目前的经济状况，检查企业的经营活动是否符合既定的目标，还要预测企业的未来，周密地规划企业未来的行为，为企业发展提供具有前瞻性的会计信息，并以此作为对未来经营和管理控制的依据。

会计从单纯的事后核算已进入了事前预测决策、事中控制和事后核算相结合的时代。需要注意的是，事后核算的会计数据是基本的会计数据，事前预测决策和事中控制必须以事后核算的真实数据为基础数据信息。

(3) 会计核算具有完整性、连续性和系统性

会计对实际发生的经济活动进行核算，要以凭证为依据，要有完整的和连续的记录，并按照经济管理的要求，提供系统的数据信息资料，以便单位全面掌握经济活动情况，考核经济效益。会计核算的完整性是指对凡属会计核算的内容都必须加以计量、记录和报告，不能遗漏。连续性是指对各种经济业务按照业务发生的时间顺序依次进行登记，不能有中断。系统性是指会计核算要按照一定的程序和方法，在科学分类的基础上，对会计数据进行加工整理，形成分类的、综合的和更加高级的财务信息。

完整性、连续性和系统性三者缺一不可，相辅相成。它们之间的有机结合使会计核算职能与其他经济核算的反映职能有了鲜明的区别。

(4) 会计核算是一个层次化的、逐步深化的反映过程

随着计算机的迅速发展，会计核算的方式从手工记录系统逐步发展为电子数据处理系统，这为及时准确地满足多方面、多层次的信息使用者的需要提供了可能。会计信息也将更加完整。

2. 会计的监督职能

对经济活动进行会计核算的过程，也是实行会计监督的过程。会计监督职能是指会计具有按照一定的目的和要求，利用会计核算所提供的经济信息，对企事业单位的经济活动进行控制，使之达到预期目标的功能。会计监督是《会计法》赋予会计人员的职责。会计监督具体有以下三个特征。

(1) 会计监督是一种经常性的监督

会计核算提供了各种价值指标，会计监督依据这些价值指标实施控制。如利用成本费用指标，可以综合考核各单位费用支出情况和各种消耗情况，防止浪费事件的发生；利用资产指标，可以考核各单位资产的利用情况，以提高资产的使用效率等。通过这些价值指标对各单位的经济活动进行监督，不仅可以较全面地控制各单位的经济活动，而且可以经常及时地对经济活动进行指导和调节，使之达到预期目标。

会计监督包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是指会计部门在参与制定各种

决策和相关计划、费用预算时,根据有关政策、法规、制度和经济活动的一般规律,对各项经济活动的可行性、合理性、合法性和有效性进行审查,是对未来经济活动的指导。事中监督是指在日常的核算工作中,对已发现的问题提出建议,促使有关部门采取措施纠正经济活动过程中的偏差及失误,使之按预定目标的要求进行,发挥控制经济活动进程的作用。事后监督是以事先制定的目标、标准及有关规定为依据,通过分析取得的会计资料,对已进行的经济活动的合理性、合法性和有效性进行审查、考核和评价。

(2) 会计监督是以法律、法规和制度为依据进行的监督

对企事业单位的经济活动实施会计监督时,要以现行的法律、法规和制度为依据,发现不符合法律、法规和制度规定的,要加以限制和制止。如在审核原始凭证时,修订后的《会计法》规定:“会计人员、会计机构对不真实、不合法的原始凭证不予受理;对记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回,要求更正、补充。”“会计机构、会计人员发现账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的,按照国家统一的会计制度规定有权自行处理的,应当及时处理;无权处理的,应当立即向单位负责人报告,请求查明原因,作出处理。”

(3) 会计监督还包括经济活动的效益性监督

会计监督的目的在于促进各单位改善经营管理,维护国家财经纪律,保护财产的安全和完整,提高单位经济效益。一般说来,合规合法的事往往同时产生效益,但有时也存在例外情况。合规合法的事未必合理,合理的事未必合算。在这种情况下,会计在参与经济计划的制订时,还要检查经济活动的效益性。

会计监督是各单位内部管理的需要,也是各单位自我约束的一种机制。各单位在国家有关财经法规、制度范围内进行正常的经济活动的同时,应注重提高单位的经济效益。

会计核算职能和会计监督职能是相辅相成、不可分割和辩证统一的。没有会计核算为会计监督提供资料,会计监督就失去了监督的依据,也就失去了存在的基础。没有会计监督,会计核算的作用难以发挥,会计核算也就失去了存在的意义。

会计核算和监督是会计的基本职能,这是现代会计对会计职能的共识。人们对现代会计的职能有多种不同的看法,这是随着会计环境的发展变化,会计职能的内涵和外延不断发展的结果。对于新的提法有待进一步探索。

1.1.3 通信企业会计的特点

通信企业会计,是通信企业的专业会计,它具有符合企业会计准则的一般原则与要求和适应通信企业特点的内容,是通信企业经济管理的重要组成部分。

通信企业会计的特点,是由通信企业生产特点、业务性质、管理体制及财务管理办法等因素所决定的。通信企业会计在核算资产、负债、所有者权益和损益的增减变动情况等方面与工业会计基本相同,所不同之处在于以下几点。

第一,通信企业没有实物形态的“在产品”和“产成品”。通信企业是每当用户需要时才生产,所以没有工业产品的储备过程和流通过程,而是生产过程与销售过程同时实现。这样,通信企业的材料消耗也只是用于维护和修理退用设备等固定资产,以保证通信畅通,而不是转化为新的实物产品,因而也就没有“在成品”、“产成品”、“发出商品”等科目的核算。

第二,为适应通信企业生产的特点,会计核算采用专业成本核算办法。即按业务性质,把主营业务划分为长途电话网、本地电话网、数据通信网等若干专业,作为计算成本的对象,