

工业企业簡易會計制度

(草案)

(內部文件 注意保存)

財 政 部 制 定

一九六六年一月起試行

(格式五)

总 帐

_____年____月份

科目名称	月初余额	本月发生额		月末余额
		增加	减少	
一、资金占用科目：				
⋮				
合 計				
二、资金来源科目：				
⋮				
合 計				

- 說明：1.本月发生额欄，根据科目彙总表的“合計”欄的数字登記。
- 2.月初余额加本月增加数减本月减少数等于月末余额。如为負数，用紅字表示。
- 3.資金占用科目“月初余额”、“月末余额”欄的合計数，应分別同資金来源科目“月初余额”、“月末余额”欄的合計数相等。資金占用科目本月发生额“增加”欄与“减少”欄合計数的差額，应等于資金来源科目本月发生额“增加”欄与“减少”欄合計数的差額。

目 录

一、总說明.....	(1)
二、記帳方法.....	(3)
三、會計科目.....	(6)
四、凭証帳簿.....	(26)
五、會計报表.....	(37)
六、附录：企业會計工作改革綱要（試行草案）.....	(45)

一、总 說 明

一、根据“企业会计工作改革纲要（试行草案）”的规定，結合小型工业企业的特点，并按照适用、合理、簡明、通俗的原則，制訂“工业企业簡易会计制度（草案）”，从一九六六年一月起試行。

所有国营和地方国营（包括公私合营）的小型工业企业，都应当按照本制度的規定，正确地設置会计科目、处理会计业务、登記会计帳簿、編制会计报表，做好記帳、算帳、报帳工作，如实地反映企业的經濟活动情况，加强企业的經營管理和經濟核算，促进增产节約。

二、本制度的适用范围，規定如下：

1. 专、县級地方国营工业企业；
2. 专、县以上規模較小的地方国营工业企业；
3. 商业、文教等各部所屬規模較小的工业企业。

具体适用范围，由各部和省、自治区、直轄市（以下簡称省、市）财政厅、局規定。

工业、交通各部，如果使用本制度，要征得財政部同意。

三、各部和省、市财政厅、局，可以結合本部門、本地区的具体情况，对本制度的內容作必要的修改、补充，报財政部备案。但是增减会计报表种类、张数，变更会计报表結構，必須报財政部审查。

省、市主管企业部門和专、县財政部門，如果需要对本制度作必要的修改、补充时，应否取得省、市财政厅、局同

意，由省、市财政厅、局决定。

基層企业在不违反会计核算的基本要求和财务、计划管理制度的规定，并满足上级会计报表汇总需要的情况下，也可以对本制度规定的会计科目、凭证帐簿格式、核算程序、记帐方法等，作适当的修改、补充，报上级备案。但上级另有统一规定的，按上级的规定办理。

四、本制度中的会计科目、凭证、帐簿等，都是按照“增减记帐法”规定的，如果采用“借贷记帐法”、“收付记帐法”等其他记帐方法，对这些规定都要作相应的修改、变动。

五、本制度涉及到有关计划、财务等方面的问题，应按照有关的计划、财务等制度的规定办理。今后，计划、财务的规定如有修改、变动，企业应该按照新的规定执行。

二、記 帳 方 法

一、企业可以根据不同情况采取不同的記帳方法。对于群众在实践中創造出来的各种記帳方法，要积极进行試点，定期总结，逐步提高。无论实行哪一种記帳方法，都要保证把帳記清楚，不錯不乱。

二、为了使帳簿記錄清楚易懂，企业无论采用哪一种記帳方法，在帳簿上尽可能用通俗的文字来表明各科目的增减变动情况，避免使用借方、貸方，收方、付方等統一的記帳符号，如固定資產明細帳上，可用“增加”、“减少”字样；材料、产品明細帳上，可用“收入”、“发出”字样；銀行存款出納帳（即銀行存款日記帳）上，可用“存入”、“支取”字样；現金出納帳（即現金日記帳）上，可用“收入”、“付出”字样；应收款明細帳上，可用“应收”、“收款”字样；应付款明細帳上，可用“应付”、“付款”字样；銀行借款明細帳上，可用“借款”、“还款”字样；銷售利潤明細帳上，可用“收入”、“成本”、“税金”、“利潤”字样，等等。但在凭証上仍应采用統一的記帳符号。

三、本制度在說明會計科目的使用方法时，采用“增减記帳法”。

增减記帳法是一种复式記帳法，用“增”、“减”两个字，作为記帳符号。

采用这种記帳方法，所有會計科目必須固定划分为“資金来源”和“資金占用”两大类（不能設置既是資金来源，

又是資金占用的科目)。

資金來源和資金占用的變化，一般可以歸納為四種形式。

(一) 資金來源增加，同時資金占用額也相應的增加。發生這種經濟業務時，應同時在有關的資金來源和資金占用科目中，記“增：×××元”。例如，企業收到上級撥入流動資金10,000元，存入銀行，應記：

增： 國家資金 10,000元

增： 銀行存款 10,000元

(二) 資金來源減少，同時資金占用額也相應的減少。發生這種經濟業務時，應同時在有關的資金來源和資金占用科目中，記“減：×××元”。例如，企業以銀行存款300元，償還應付款，應記：

減： 應付款 300元

減： 銀行存款 300元

(三) 一種資金來源增加，同時另一種資金來源相應的減少。發生這種經濟業務時，應在一個資金來源科目中，記“增：×××元”，同時在另一個資金來源科目中，記“減：×××元”。例如，企業以銀行借款100元，償還應付款，應記：

增： 銀行借款 100元

減： 應付款 100元

(四) 一種資金占用額增加，同時另一種資金占用額相應的減少。發生這種經濟業務時，應在一個資金占用科目中，記“增：×××元”，同時在另一個資金占用科目中，記“減：×××元”。例如，企業以銀行存款500元，購買材料，應記：

增： 材料 500元

减： 銀行存款 500元

一項經濟业务涉及到三个或三个以上的科目时，記帳方法依此类推。

按照复式記帳原理，資金来源必然等于資金占用。因此，資金来源类各科目增减相抵后的期末余额（即期初余额加本期增加数减本期减少数）的合计数，应当等于資金占用类各科目增减相抵后的期末余额的合计数。

三、會計科目

一、企业一般設置下列十七个會計科目：

資 金 占 用 类	資 金 来 源 类
固 定 資 产 材 料 生 产 費 用 待 摊 費 用 产 品 現 金 銀 行 存 款 应 收 款 利 潤 分 配	国 家 資 金 折 旧 基 金 专 用 基 金 銀 行 借 款 預 提 費 用 应 付 款 銷 售 利 潤 利 潤

二、各科目的內容和使用方法，簡要說明如下：

“固定資產”科目

(一) 本科目核算企业各种固定資產的原价、基本折旧(不包括大修理折旧)及淨值。

提取大修理基金和大修理完工时，都不通过本科目和“国家資金”科目核算。过去大修理折旧的多余或不足数，都不作調整。

(二) 固定資產的范围，固定資產和流动資產的划分标准，按照有关财务制度的規定办理。

(三) 企业的固定資產分以下三类：

1. 在用固定資產。包括在使用中的各种固定資產。

2. 未使用和不需用固定資產。包括不适合本企业生产需要，已經报請上級等待調拨处理的固定資產，以及根据财务制度規定不提折旧的未使用固定資產。

由于季节性生产、大修理以及其他原因暂时停止使用的固定資產，存放在車間內替换使用的机器設備，仍应照提折旧，不包括在未使用和不需用固定資產之內。

3. 土地。指已經估价入帳的土地。因征用土地而支出的补偿費，应計入与土地有关的房屋、建筑物价值之內，不作为土地的价值入帳。

(四) 企业必須通过會計核算，正确、全面、及时地記錄固定資產的增减变动情况，对固定資產的收入、发出、使用、保管进行监督，并发动群众，加强对固定資產的管理、維護和合理使用，防止損坏和丢失。

(五) 对于由基本建設、专用基金新增加的固定資產，以及由其他单位調入的固定資產，都必須在拨入、調入时，办理驗收手续。新增加的固定資產按原价，調入的固定資產按淨值（原价减折旧），記入本科目和“国家資金”科目的增加方。对于价值尚未确定的新增固定資產，也应该估价入帳，价值确定后，再行調整。

(六) 对固定資產的清理、报废、調出、变卖、轉移，都必須按照各部門、各地区的有关規定报經批准，办好會計手续，及时入帳。开始清理或調出时，按淨值記入本科目和“国家資金”科目的减少方。

固定資產的变价收入，按規定留給企业使用的部分，在“专用基金”科目內核算；按照規定应上繳的部分，在“应

付款”科目內核算。有关的清理費用，也应同样处理。

(七) 企业的固定資產，应定期清查盘点。发生盘盈、盘亏，必須查明原因，严肃处理，在按照規定程序报經批准以后，再行轉帳（即增减本科目、增减“国家資金”）。在未經批准前，也可以在本科目內另設“待处理固定資產盈亏”明細科目，进行核算。

(八) 固定資產的基本折旧，可以根据月初固定資產的帳面原价（不包括未使用和不需用固定資產及土地）和經主管部門批准的全厂綜合折旧率計算提取。

(九) 按月提取的基本折旧，增加“生产費用”、减少“固定資產”；同时，增加“折旧基金”、减少“国家資金”。

(十) 本科目应按照固定資產类别和每項固定資產，进行原价的明細核算。企业一般只要設置一套固定資產明細帳，由财会部門負責登記每类、每項固定資產的增减变动情况。

固定資產的折旧，只要登記一个总数，不需要按固定資產类别和每項固定資產，进行明細核算。調出、清理报废的固定資產，可以根据該項固定資產的原价、預計使用年限（开始使用或清产核資时确定的使用年限）、实际使用年限，計算已提的基本折旧。

“材料”科目

(一) 本科目核算企业庫存的、委托加工中的各种材料，包括原料及主要材料、輔助材料、燃料、包装物、修理用备件和低值易耗品等的实际价格。

专用基金工程需用的材料，可以同生产材料合并儲备，并入本科目內核算。

一九六二年三月底以前积存的特种积压物資，在本科目

內单設明細科目，进行核算。数額大的，可以增設“特种积压物資”科目。

(二) 企业應該对材料的采购、收发、保管和使用，进行监督。根据实收、实发数量，填制收发凭証，及时入帳。

企业还必须发动群众，加强对材料的保管，建立盘点制度，做到帳証相符、帳帳相符、帳物相符。

企业應該按照既要加强管理、明确責任，又要簡化手续、便利群众的原則，尽量减少料单的数量、签章手续和传递程序。一般可以实行限額領料单，以及按計劃定期送料、平时記数、月終开单等办法。

(三) 购入材料的实际价格，一般包括买价和外地运杂費。采购人員的出差旅費和市内运杂費，可以直接列作生产費用，不包括在材料实际价格之內。外地运杂費数額不大的，主管部門也可以規定直接列作生产費用，不計入材料实际价格之內。

材料在运输途中的損耗，属于供应单位和运输单位責任的，应由这些单位負責赔偿；由于意外灾害发生的，可以列作营业外支出；其余損耗，都应当包括在收到材料的实际价格之內。

(四) 企业一般只設置一套有数量、有金額的“材料明細帳”，由财会部門或业务部門負責登記。

材料明細帳，一般可按实际价格进行核算。发出材料的实际价格，可按加权平均法，月末計算一次；也可以按其他方法，于領用时，随时計算。

材料种类繁多的企业，也可以采用計劃价格，进行材料的明細核算。計劃单价的数字，位数不宜过多，一般可以規定两位或三位数字，两位或三位以下数字都用“0”（例如

1,232.56元,可簡化為1,230.00元,或1,200.00元)。對於同一品種、不同規格的材料,其單價相差不大的,如果不影響管理工作的要求,可以使用一個計劃單價。材料計劃價格與實際價格的差額,應另設明細帳,進行登記。材料的價差,一般可以不分材料的類別、品種,全廠只計算一個全部材料的總差額。差額如果不大,可以按月全部攤入生產費用。

對於不同的材料,可以採用不同的計價方法,如原料及主要材料用實際價格,其他材料用計劃價格。

(五) 外購材料驗收入庫後,按實際價格,記入本科目和“應付款”科目的增加方。

材料已經收到,而尚未收到供應單位的發票時,可先在明細帳內登記收入的数量,俟收到發票後,再記金額。月終仍未收到發票的,應根據合同價格等,暫估入帳;收到發票時,再行調整。款先付、料後到,付款時可先在“應付款”科目內核算。收到材料後,記入“應付款”科目和本科目的增加方。款已付,到月終時尚未收到的在途材料,仍保留在“應付款”科目內;但在會計報表上,應併入材料項目內反映。

生產領用材料,一方面減少“材料”,一方面增加“生產費用”。銷售材料,一方面減少“材料”,一方面減少“銷售利潤”。同時,按售價一方面增加“銀行存款”或“應收款”,一方面增加“銷售利潤”。

(六) 委託外廠加工的材料,發出時,可以視同材料保管地點的轉移,在本科目內另設“委託加工材料明細帳”,進行登記。委託外廠加工材料所發生的加工費,記入本科目的增加方。加工回來驗收入庫時,按照加工後的實際成本(包括發出材料的實際價格和加工費),自“委託加工材料明細帳”,轉入“庫存材料明細帳”。

(七) 低值易耗品，一般在領用时，一次列作生产費用。数量較大或价值較高的，可在領用时，轉作待攤費用，分期攤入产品成本。对于在用的低值易耗品，要建立請領、報銷、以廢換新等制度，并設置数量明細帳，加强实物管理。

(八) 材料物資的盤盈、盤亏，要認真查明原因，严肃处理，并应按照規定程序，報經批准以后，再行轉帳。在未經批准以前，也可以在本科目內另設“待处理材料盈亏”明細科目，进行核算。查明应由过失人負責賠償的部分，轉入“应收款”科目；属于意外灾害发生的損失，經批准核銷时，列作营业外支出；其他的盤盈、盤亏，經批准核銷时，轉列“生产費用”。

(九) 本科目应按每种材料或加工单位，分別設置明細帳，进行明細核算。

“生产費用”科目

(一) 本科目核算企业在生产过程中所发生的各种費用，包括消耗的材料、工資和工資附加費、固定資產的折旧費和其他各項生产費用。

(二) 企业应当建立和健全原始記錄和定額管理制度，正确地記錄和反映生产过程中所发生的費用，計算各种产品的实际成本。

企业必須严格遵守国家关于成本开支范围和費用划分的規定。不應該計入产品成本的支出，不得計入产品成本；應該計入产品成本的費用，不得列作其他支出。

企业必須按照規定，划清成本費用的发生期限。應該由本期成本負擔的一切支出，必須全部計入本期成本，不得少計、漏計。不應該由本期成本負擔的一切支出，也不得任意

計入本期成本。不得用“估計成本”、“計劃成本”來代替實際成本。

(三) 企业的成本項目，一般可以減并為材料、工資、費用三項。

材料，指直接用于制造产品的各种材料。

工資，指直接参加产品生产的工人的工資和工資附加費。

費用，指不屬於以上兩項的各項費用。一般包括：消耗材料、工資及工資附加費、辦公費、動力費、折舊費、修理費、技術措施費、材料產品的盤盈盤虧、材料價差、其他，等等。

具体应当設置哪些成本項目和費用的明細項目，每個項目的具體內容，以及各個項目究竟应当按用途劃分，還是按性質劃分，可由主管部門根據計劃管理和費用歸口管理的要求，結合行業特點，自行規定。

(四) 企业应当根据生产过程的特点和簡化成本核算的要求，确定成本計算對象和成本計算的方法。

1. 生产单一产品的企业，如发电厂、小煤窑等，即以生产的产品为成本計算對象，計算一个总成本。

2. 生产多种产品的企业，主要产品的成本要单独計算，按每种产品或每批产品（每个生产定单），作为一个成本計算對象，計算其总成本和每一产品的单位成本。耗用原材料和加工过程基本相同的各种产品，或者价值差別不大的同类产品，可以合并为一个成本計算對象，計算其总成本，然后再按各种产品的計劃成本（或定額成本）、售價或者規定的分配系数，比例計算各种产品的单位成本。次要产品或零星产品，可以不分品种、类别或批別，合并計算一个总成本，再

按規定比例分配，計算各種產品的單位成本；但如管理上、核算上和定價方面，不需要單位成本資料的，也可以不再計算這些產品的單位成本。

3. 產品生產經過幾個步驟的，一般可以不計算各個步驟的成本，只計算最後完工產品的成本。但企業可以根據實際情況，對某些步驟生產的自制半成品，單獨計算成本。

成本計算對象和成本計算方法，如主管部門有統一規定的，應根據主管部門的規定辦理。

（五）各項生產費用，在不同的成本計算對象之間，可按如下方法，進行分配：

1. 直接用於產品生產的材料，能直接計入各個成本計算對象的，直接計入；幾個成本計算對象，合用一種材料時，可按定額耗用量或產量的比例進行分配。

車間或小組月末已領未用的材料，應自本月用料成本中扣除，為數很小的，可以不予計算。

2. 工資和費用，一般可以不按車間（小組）分別計算，而由全廠統一歸集，按一定比例統一分配，記入產品成本。對於數額較大而又能夠劃清專為某種或某幾種產品而支出的工資和費用，直接記入各該種產品成本，或者按有關的產品進行分配。

為本企业專用基金進行的工程和製造的專用設備所應負擔的工資、費用，可按計劃分配率分配。各部門、各地區對這些工程、設備負擔的工資、費用，另行規定分配標準的，按規定的標準分配。

（七）企業可以按照本企業的具体情况，計算在產品成本：

1. 在產品數額很小的企業，可以不計算在產品成本。

2.在产品数額較小，或者在产品数額較大，但各月之間变动不大的企业，可以用年初在产品成本，作为每月月末在产品成本。但年終的在产品成本，必須根据实际盘点数重新計算。

3.在产品数額較大，而且各月之間不很稳定的企业，月終时，一般应当根据实际盘存的或帳面記錄的在产品数量，計算在产品成本。

在产品的計价方法：

(1)按定額成本計算。实际消耗量与定額之間的差額，可由当期完工的产品成本負担。也可以按完工产品的定額成本，同在产品定額成本的比例，計算在产品成本。

(2)沒有消耗定額的企业，可以根据月末在产品盘存数量，折合为完工产品的約当产量与完工产品产量的比例，計算在产品成本；或者根据投料及施工的实际情况，估工、估料，計算在产品成本。

(3)对材料、工資比重較大的产品，可以只計算在产品的材料、工資成本，不計算費用；或者只計算材料成本，不計算工資、費用。

(八)各項生产費用的发生和减少（如收回废料、收入存款利息等），分別記入本科目的增加方和减少方。月終时，应將本期生产完成的产品成本，从本科目轉入“产品”科目。为本企业专用基金进行的工程，不論是否完工，都要于月終时，將已发生的成本，从本科目轉出，記入“专用基金”科目的减少方。本科目的月末余額，就是月末在产品和自制半成品的成本。

在产品和自制半成品的盘盈、盘亏，比照材料的盘盈、盘亏办法处理。