



工业会计图解

上海社会科学院经济研究所工业经济组编绘

上海财政经济出版社

工业会计图解

上海社会科学院经济研究所工业经济组编绘

上海财政经济出版社

工 业 会 计 图 解

上海社会科学院经济研究所工业经济组编

*

上海财政经济出版社出版

(上海兴化路54号)

上海市书刊出版业营业许可证出091号

新新印刷厂印刷

新华书店上海发行所发行 各地新华书店经售

*

开本787×1092毫米1/16 印张4 1/8 插页12

1960年9月第1版 1963年11月第2版

1963年11月第3次印刷 印数10,001—16,000

定价:(八) 0.98元

編者的話

本書是用圖解的方法來說明現行國營工業企業會計科目和報表的主要內容以及核算的基本方法，提供財會工作人員和財經院校師生作為參考。由於圖解能以它簡明的形式把工業企業各類經濟業務的複雜關係概括地表達出來，所以，它有助於我們理解問題。但是，工業企業的生計經營情況比較複雜，各個部門在會計核算的某些具體處理方法上也不盡一致，而圖解畢竟有其局限性，因此它只能是我們學習和領會統一會計概度時的一種輔助手段。

象所有的工作一樣，要做好社會主義企業的會計工作，必須首先有正確的認識。社會主義會計是領導和管理國民經濟的重要工具之一，它是為無產階級政治、為社會主義建設服務的。會計人員應該樹立堅強的政治觀點、生產觀點、群眾觀點，要認真地學習和貫徹黨和國家的各項方針、政策、法令、制度，積極鑽研業務，不斷地提高政治思想和業務水平。只有這樣，才能把工作做好。我們認為明確這一點，是理解本書各圖的基礎。

本書第一版是根據1960年財政部規定的工業企業示範會計科目和會計報表編繪的。1962年，財政部在總結過去幾年經驗的基礎上，修訂了各項會計制度，陸續頒行。為此，編者根據新頒的“國營工業企業會計科目和使用說明”、“國營工業企業會計報表格式和編制說明”和“國營企業會計憑證、帳簿格式和使用辦法（草案）”，對本書進行了修訂。

本書大体上是按照一般的工業會計教材的體系來編排的。這次修訂較第一版更多地注意了財產管理、資金管理和成本管理的要求，總帳和明細帳登記程序的配合，以及會計報表指標的提供等等。全書圖解共八十二幅，先提出有關工業會計的一般說明和記帳程序，接着依次解釋固定資產、材料、低值易耗品和工資等各類業務，以及生產費用的核算和產品成本計算的方法；隨后再闡明銷售、結算業務、貨幣資金、基金及財務成果等業務；最後，說明會計報表的編制和分析。會計報表的編制，根據其編制程序的特點和繁簡，或者單獨繪列（如資金平衡表、生產費用表），或者結合明細分類核算繪列（如商品產品成本計算表）；至於會計報表的分析，則概括地指出會計報表分析的主要方面和分析所要說明的問題。修訂版圖表較第一版增加了二十三幅：諸如不同的記帳程序，在用低值易耗品、結算供帳戶、發出商品及銷售的明細分類核算程序，根據憑單日記帳編制生產費用表，專用基金有關業務的總分類核算和專用基金明細表的編制等。第一版中有關總分類核算各圖，根據新的會計制度重行繪制；至於有關輔助生產費用分配和成本計算各圖也作了必要的修改。

本图解中有关总分类核算程序,系根据会计制度中所规定的 58 个一级科目编绘。材料的收入和发出均分别按计划成本与实际成本以对比方式列示。为了反映低值易耗品和待处理财产盈亏等二级科目的增减变化,若干总分类核算程序的图表中兼列二级科目的记录。

编者水平有限,对财政部编订会计制度的精神领会不深,全书可能有表达不当,或理解错误之处,殷切地希望读者能以批评和指正(来信请寄上海社会科学院经济研究所工业经济组)。本书第一版系由本所原财政金融会计组龚清浩、娄尔行、潘兆申、费文星、全增嘏、洪家敏、林宝麟和孙振坦等同志共同编绘。这次修订工作由费文星同志负责,石成岳同志参加,娄尔行同志审校。在修订过程中,曾得许本怡同志提供许多宝贵意见,在此谨致谢忱。

上海社会科学院经济研究所工业经济组

1963 年 1 月

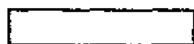
图 例



表示登記或編制



表示几个帳戶



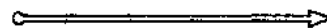
表示紅筆



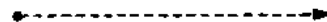
表示勾稽关系



表示核對



表示編制統一會計制
度所規定的會計報表



表示另一种处理方法



表示分析

目 录

編者的話

图 例

1. 生产的分类
2. 帳戶的分类
3. 根据汇总記帳凭证登記总帳的記帳程序(一般适用于大中型企业)
4. 根据多栏式日記帳和轉帳凭证登記总帳的記帳程序(一般适用于中小型企业)
5. 根据記帳凭证登記总帳的記帳程序(一般适用于业务較少的中小型企业)
6. 根据凭单日記帳登記总帳的記帳程序(一般适用于大中型企业)
7. 根据科目汇总表登記总帳的記帳程序(一般适用于中小型企业)
8. 根据記帳凭证登記日記总帳的記帳程序(一般适用于业务比較簡單、使用科目較少的小型企業)
9. 經營过程的总分类核算
10. 固定資产的分类
11. 固定資产增加的总分类核算

12. 固定資产折旧和折旧基金的总分类核算
13. 固定資产大修理的总分类核算(一)以自营方式进行机器設備和运输設備的大修理
14. 固定資产大修理的总分类核算(二)以自营方式进行房屋、建築物的大修理
15. 固定資产大修理的总分类核算(三)以出包方式进行的固定資产大修理
16. 固定資产經常修理的总分类核算
17. 固定資产减少的总分类核算(一)固定資产清理
18. 固定資产减少的总分类核算(二)固定資产的其他减少
19. 固定資产的明細分类核算
20. 固定資产及折旧明細表的編制
21. 材料采购的总分类核算(一)按计划成本計算
22. 材料采购的总分类核算(二)按实际成本計算
- 附: 在途材料的总分类核算
23. 材料发出的总分类核算
24. 自制材料的总分类核算
25. 包装物的总分类核算(一)包装物的收入和发出
26. 包装物的总分类核算(二)包装物的出租和出借

27. 材料的明細分类核算(一)余額法
28. 材料的明細分类核算(二)余額法的簡化
29. 材料的明細分类核算(三)收发結存明細表核算法
30. 委托外部加工材料的总分类核算
31. 材料、低值易耗品的盘盈、盘亏和毀損的总分类核算
32. 专用基金儲备物資的总分类核算(一)专用基金儲备物資的收入和发出
33. 专用基金簡备物資的总分类核算(二)专用基金儲备物資的盘盈、盘亏和毀損
34. 低值易耗品使用和報廢的总分类核算
35. 在用低值易耗品的明細分类核算
36. 工資及工資附加費的总分类核算
37. 生产費用的分类
38. 輔助生产的总分类核算
39. 輔助生产費用分配的举例(一)計划率分配法
40. 輔助生产費用分配的举例(二)一次交互分配法
41. 車間經費的总分类核算
42. 企业管理費的总分类核算
43. 車間經費及企业管理費明細表的編制
44. 廢品損失的总分类核算(一)基本生产車間內发现的廢品
45. 廢品損失的总分类核算(二)产成品入庫及出售后发现的廢品
46. 停工損失的总分类核算
47. 新种类产品試制費的总分类核算
48. 非工业性事业經營的总分类核算
49. 生产費用的汇总程序
50. 产品成本計算的簡單法举例
51. 产品成本計算的分步法(一)綜合承轉
52. 产品成本計算的分步法(二)平行結轉
53. 产品成本計算的分步法举例(一)綜合承轉
54. 产品成本計算的分步法举例(二)平行結轉
55. 产品成本計算的定單法
56. 产品成本計算的定單法举例
57. 产品成本計算的定額比例法举例
58. 产品成本計算的定額法
59. 产品成本計算的定額法举例
60. 生产費用表的編制(一)一般記帳程序下适用
61. 生产費用表的編制(二)采用凭单日記帳的記帳程序下适用
62. 产成品发出和銷售的总分类核算
63. 作业与劳务銷售的总分类核算
64. 产成品銷售退回的总分类核算
65. 发出商品及銷售的明細分类核算和主要商品产品销售利潤明細表的編制
66. 銀行結算戶存款的总分类核算
67. 庫存現金的总分类核算
68. 专用基金銀行存款的总分类核算

69. 其他货币资金的总分类核算

70. 备用金的总分类核算

71. 内部往来和专用基金内部往来的总分类核算

72. 其他往来的总分类核算

73. 专用基金外部往来的总分类核算

74. 结算类帐户的明细分类核算和有关指标的提供

75. 专用基金的总分类核算

76. 专用基金明细表的编制

77. 专用基金工程支出的总分类核算

78. 利润的结转、提成和解缴的总分类核算

79. 利润的明细分类核算和利润计算表、营业外损益明细表的编制

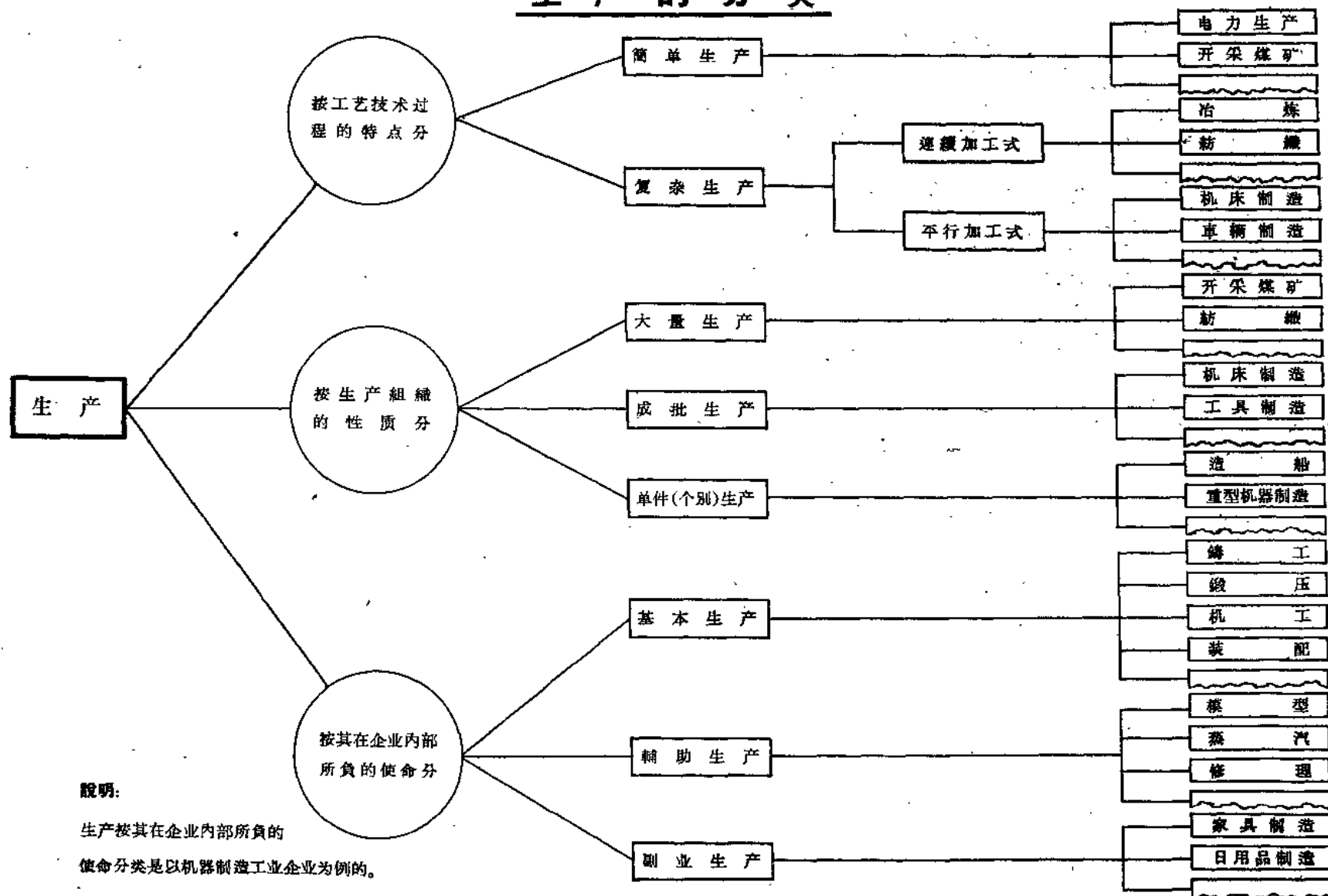
80. 资金平衡表的编制

81. 会计报表指标间的勾稽关系

82. 会计报表分析示意图

生产的分类

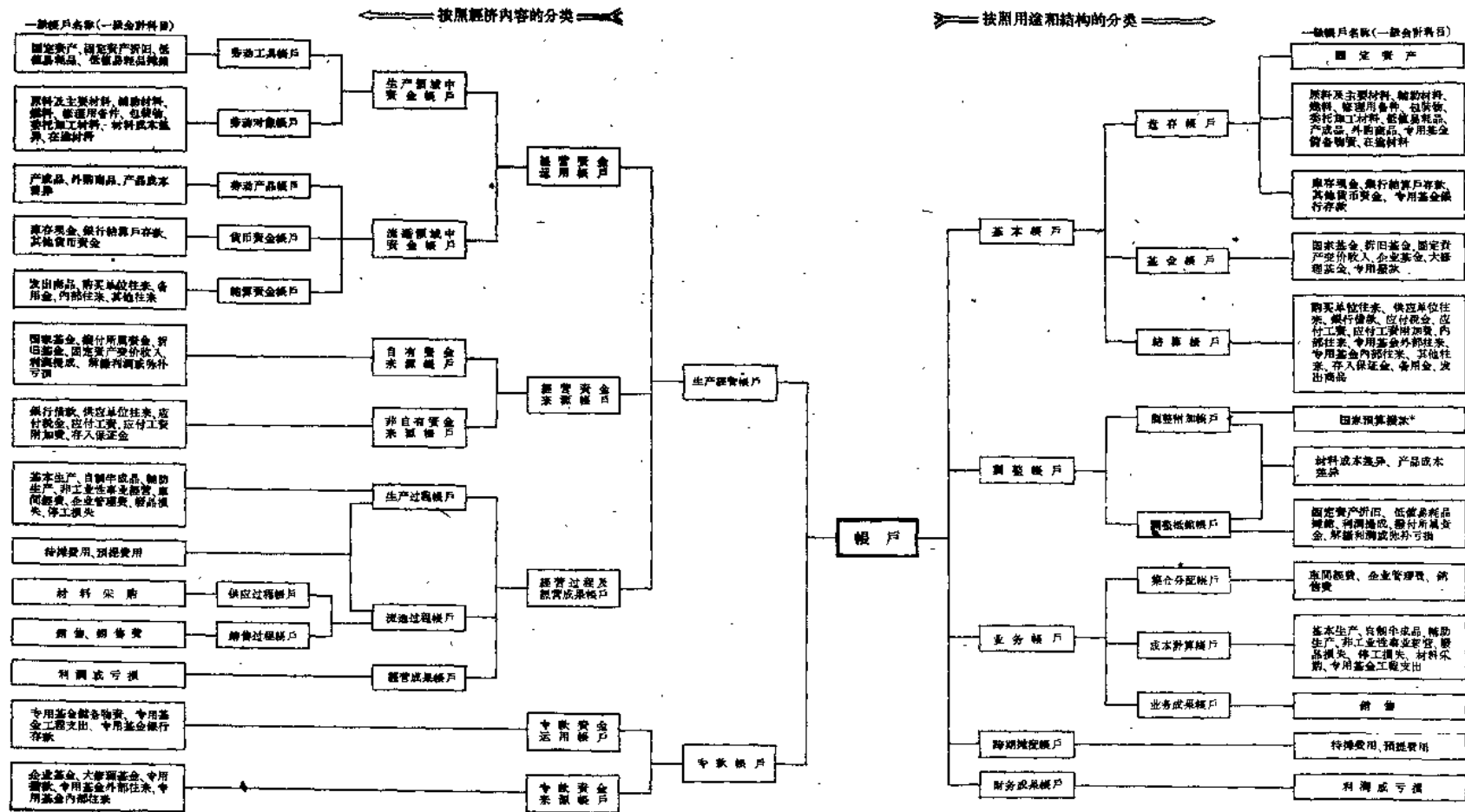
- 1 -



说明:

生产按其在企业内部所负的使命分类是以机器制造工业企业为例的。

帳戶 的 分 类

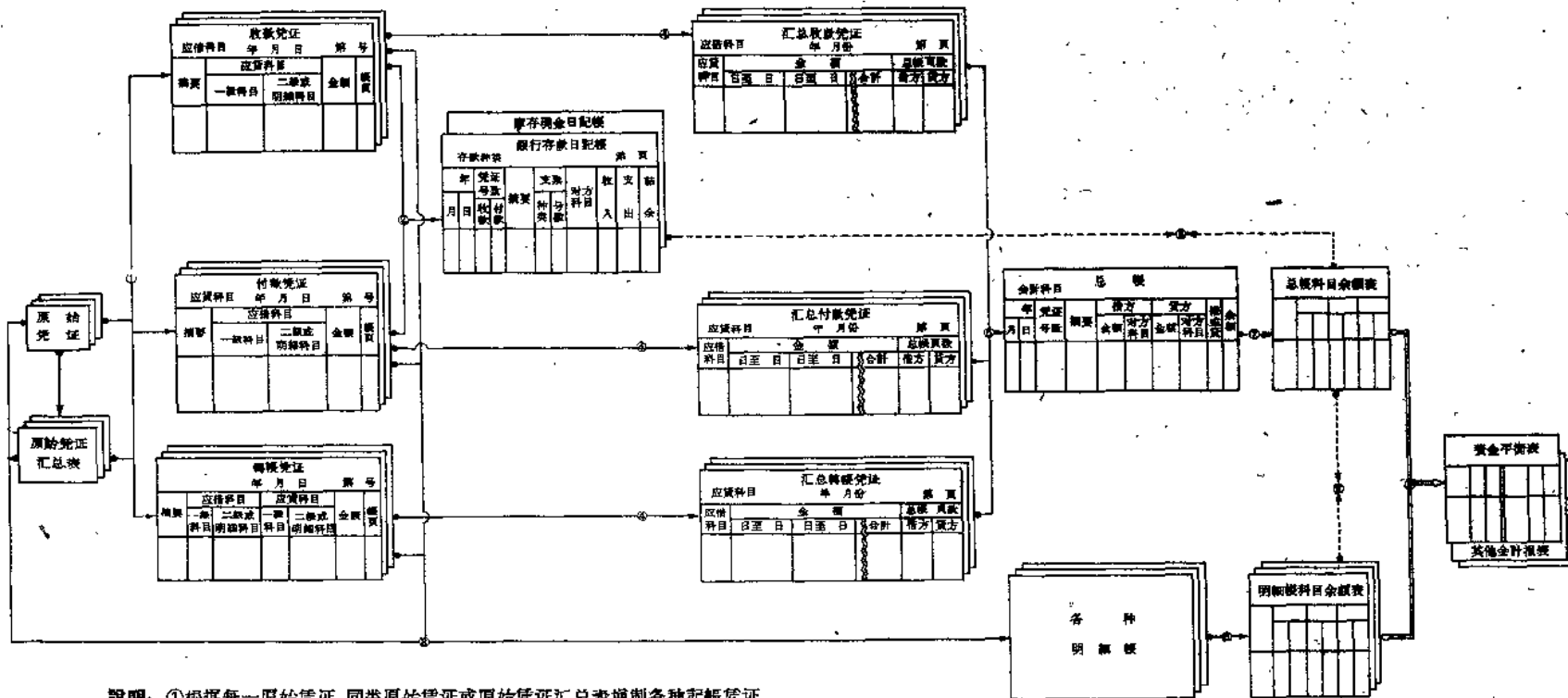


说明：某些具有两种性质的帐户，视其主要的一面归类。例如按用途和结构的分类中，“发出商品”主要是转帐帐户，但也有盘存帐户的性质，现列为转帐帐户；又“非工业性事业经营”

兼具成本计算与业务成果帐户性质，现列作成本计算帐户。
* 现行制度中无此科目，此处仅用以举例说明。

根据汇总记帐凭证登记总帐的记帐程序

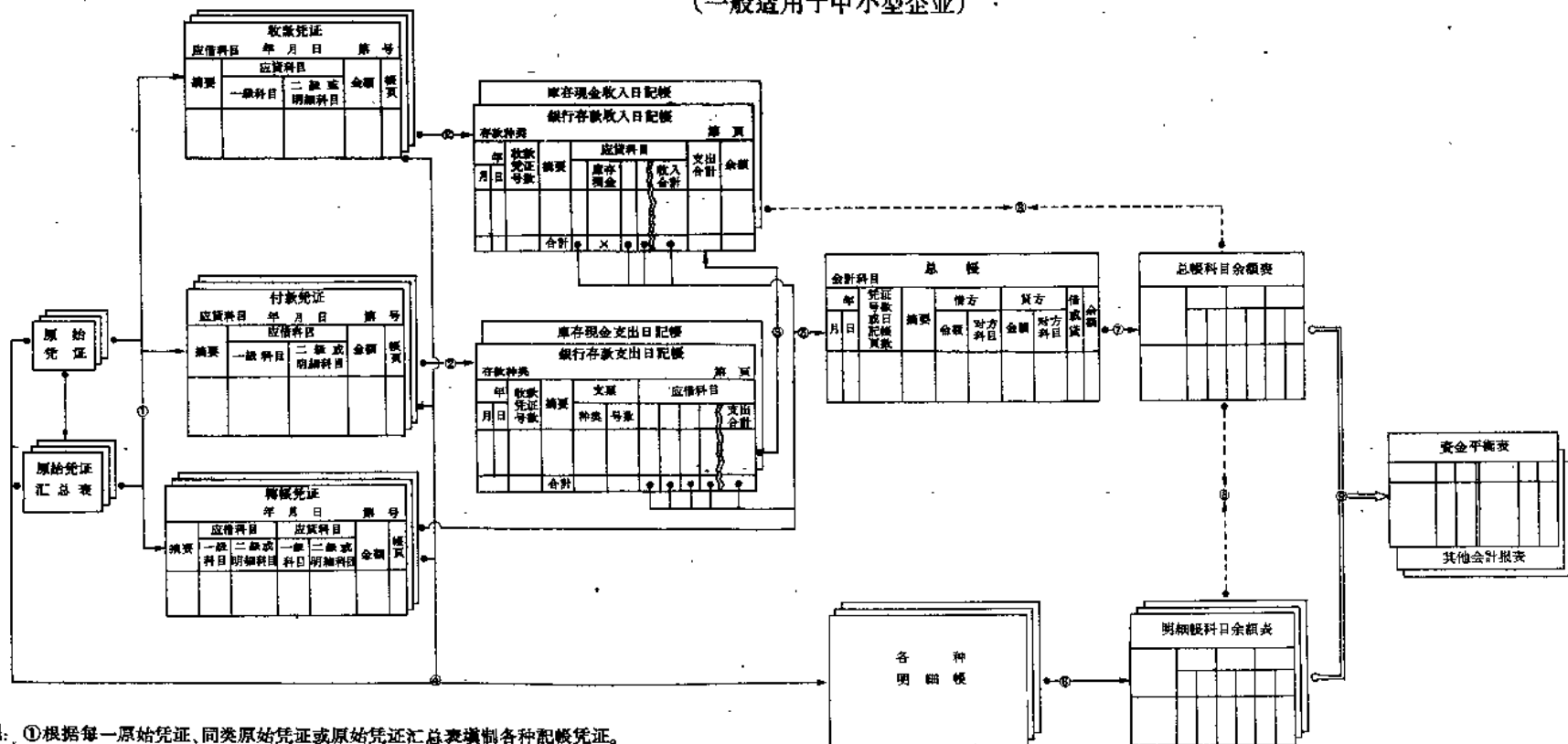
(一般适用于大中型企业)



- 说明:
- ①根据每一原始凭证、同类原始凭证或原始凭证汇总表填制各种记帐凭证。
 - ②根据收、付款凭证逐日逐笔顺序登记库存现金日记帐和银行存款日记帐。
 - ③根据原始凭证、原始凭证汇总表、记帐凭证逐日逐笔或定期汇总登记各有关明细帐。
 - ④根据记帐凭证定期归类汇总填列各种汇总记帐凭证。
 - ⑤月终, 分别结出各汇总记帐凭证应借科目、应贷科目的全月合计金额, 据以过入总帐。
 - ⑥月终, 根据明细帐编制明细科目余额表。
 - ⑦月终, 结算总帐各科目借、贷方发生额和月末余额, 并据以编制总帐科目余额表。
 - ⑧定期对帐, 做到帐证相符、帐帐相符和帐实相符。
 - ⑨编制各种会计报表。

根据多栏式日记帐和转帐凭证登记总根的记帐程序

(一般适用于中小型企业)



说明: ①根据每一原始凭证、同类原始凭证或原始凭证汇总表填制各种记帐凭证。

②根据收、付款凭证逐日逐笔顺序登记库存现金收入(支出)日记帐和银行存款收入(支出)日记帐。

③将银行存款支出日记帐(库存现金支出日记帐)每日支出合计转记银行存款收入日记帐(库存现金收入日记帐)“支出合计”栏,并结算每日余额。

④根据原始凭证、原始凭证汇总表、记帐凭证逐日逐笔或定期汇总登记各有关明细帐。

⑤根据各种日记帐有关栏和转帐凭证登记总帐。

⑥月终,根据明细帐编制明细科目余额表。

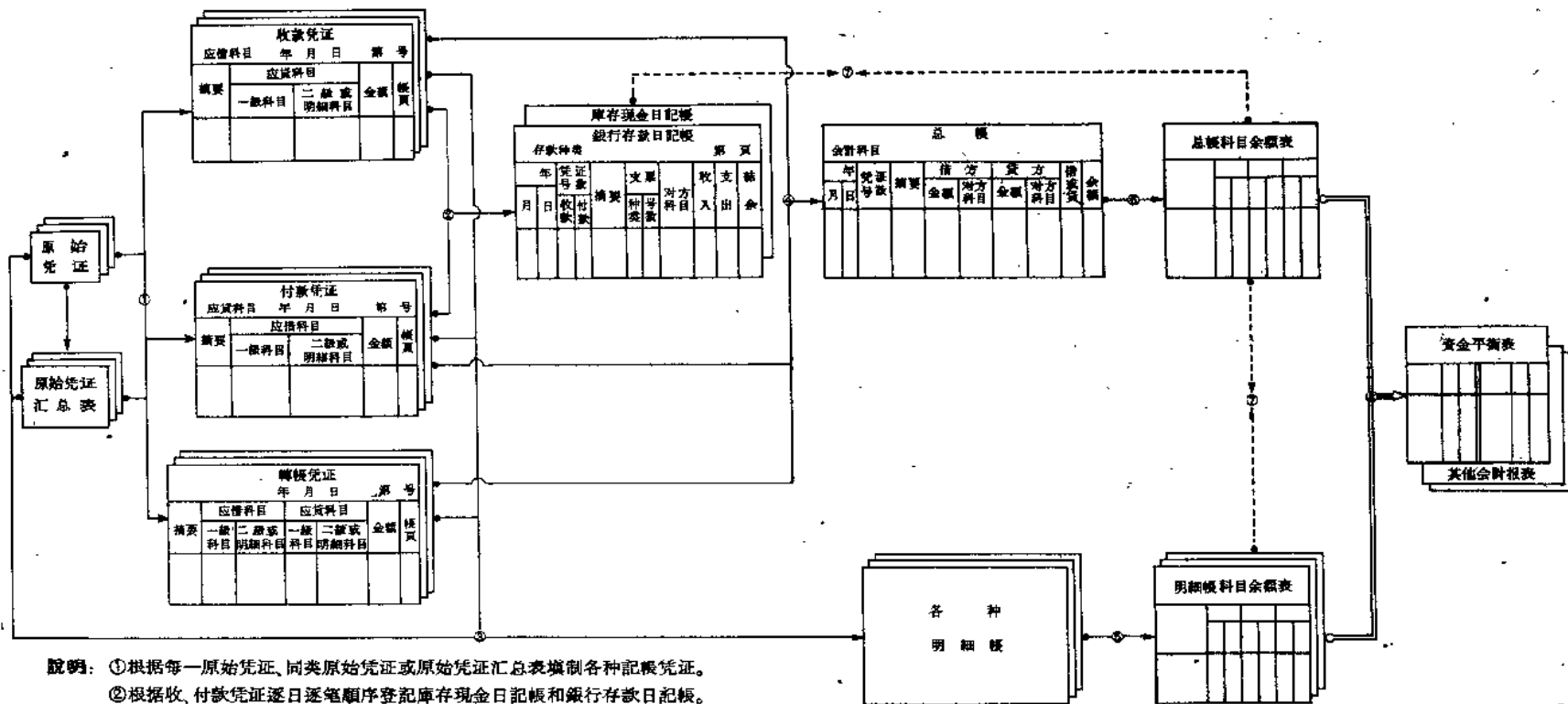
⑦月终,结算总帐各科目借、贷方发生额和月末余额,并据以编制总帐科目余额表。

⑧定期对帐,做到帐证相符、帐帐相符和帐实相符。

⑨编制各种会计报表。

根据記帳凭証登記总帳的記帳程序

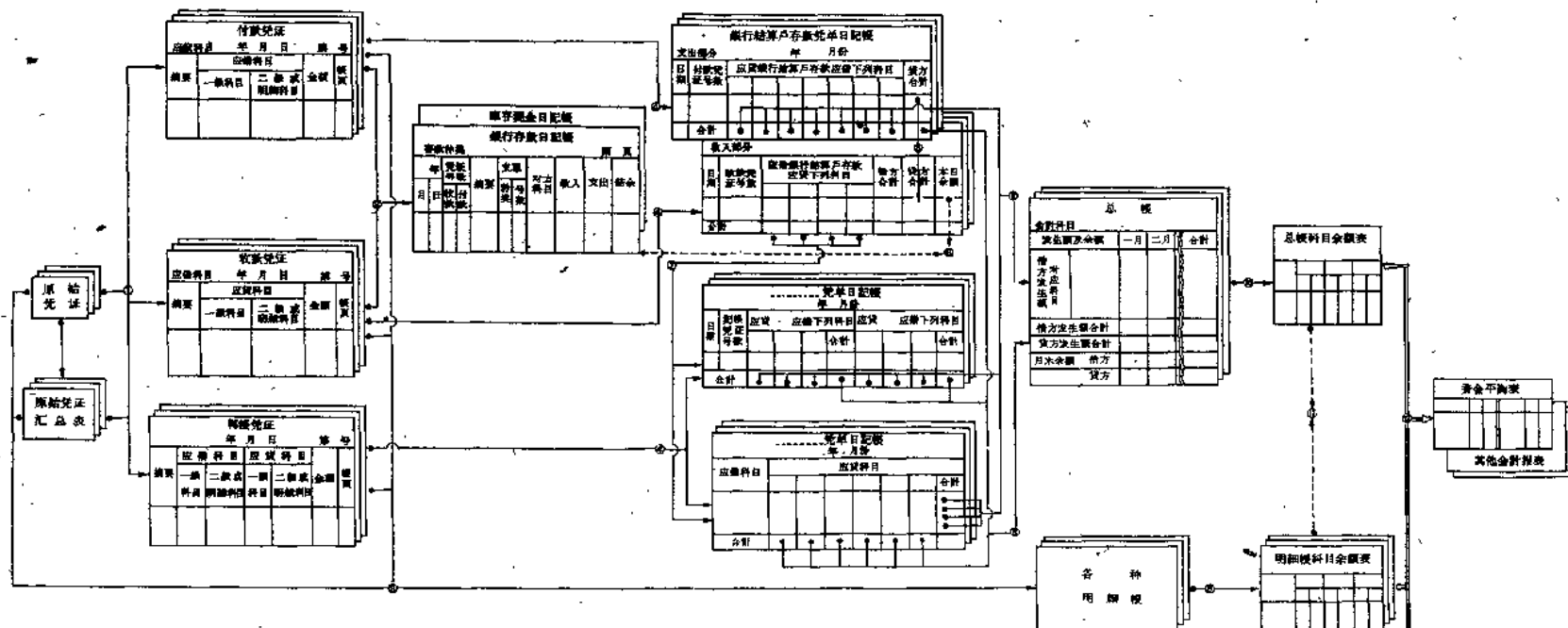
(一般适用于业务較少的中小型企业)



- 說明:
- ①根据每一原始凭证、同类原始凭证或原始凭证汇总表填制各种記帳凭证。
 - ②根据收、付款凭证逐日逐笔順序登記庫存現金日記帳和銀行存款日記帳。
 - ③根据原始凭证、原始凭证汇总表、記帳凭证逐日逐笔或定期汇总登記各有关明細帳。
 - ④根据記帳凭证登記总帳。
 - ⑤月終，根据明細帳編制明細帳科目余额表。
 - ⑥月終，結算总帳各科目借、貸方发生額和月末余额，并据以編制总帳科目余额表。
 - ⑦定期对帳，做到帳証相符、帳帳相符和帳实相符。
 - ⑧編制各种會計报表。

根据凭单日記帳登記总帳的記帳程序

(一般适用于大中型企业)



说明：①根据每一原始凭证、同类原始凭证或原始凭证汇总表填制各种记账凭证。

②根据收、付款凭证逐日逐笔顺序登记库存现金日记帳和銀行存款日记帳。

③根据原始凭证、原始凭证汇总表、记账凭证逐日逐笔或定期汇总登记各有关明细帳。

④根据收、付款凭证，按对应关系逐日汇总登记銀行存款、庫存現金等凭单日記帳收入部分和支出部分(采用多栏式日記帳的企业，可以多栏式的庫存現金和銀行存款等日記帳分別代替有关凭单日記帳)；根据轉帳凭证逐笔、逐日汇总或月終汇总登记各有关凭单日記帳。

⑤計算銀行存款、庫存現金等凭单日記帳支出部分“貸方會計”栏的合計数，并轉入各該凭单日記帳收入部分“貸方會計”栏。

⑥銀行存款、庫存現金等凭单日記帳收入部分的每日余额，与銀行存款日記帳、庫存現金日記帳的每日結余核对应相符。

⑦月終，根据銀行存款、庫存現金等凭单日記帳收入部分将应借庫存現金、銀行結算戶存款、应貸有关科目的款額，汇总轉記有关凭单日記帳。

⑧月終，根据各凭单日記帳将应貸科目的月份合計数过入总帳有关科目“貸方发生額合計”行；并将应借科目的月份合計数，分別科目的对应关系过入总帳有关科目“借方发生額对应科目”各行。

⑨月終，根据明細帳編制明細帳科目余额表。

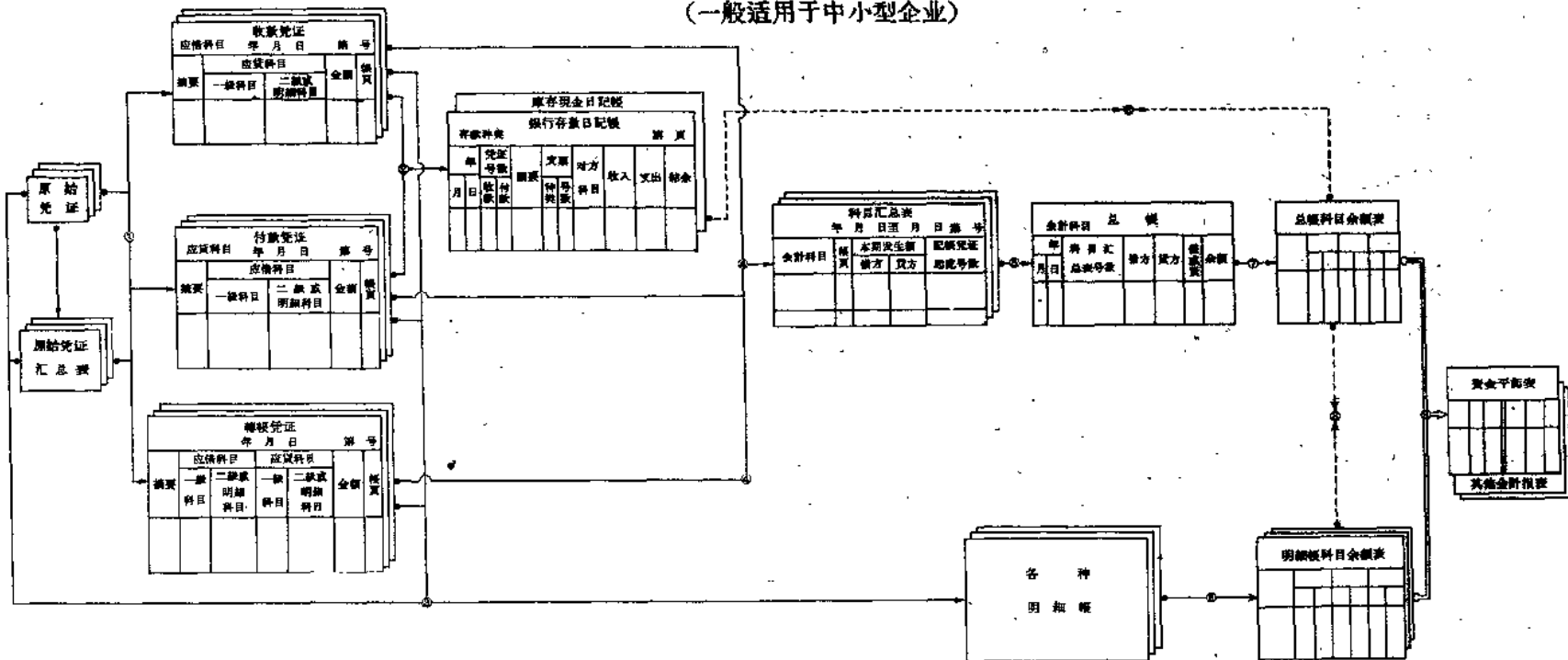
⑩月終，結算总帳各科借方发生額合計数和月末余额，据以編制总帳科目余额表。

⑪明細帳科目余额表与总帳科目余额表有关数字核对应相符。

⑫編制各种會計报表。

根据科目汇总表登记总账的记账程序

(一般适用于中小型企业)



说明：①根据每一原始凭证、同类原始凭证或原始凭证汇总表填制各种记账凭证。

②根据收、付款凭证逐日逐笔顺序登记库存现金日记帐和银行存款日记帐。

③根据原始凭证、原始凭证汇总表、记账凭证逐日逐笔或定期汇总登记各有关明细帐。

④根据记账凭证按相同科目归类，每天或每几天编制科目汇总表。

⑤根据科目汇总表登记总帐。

⑥月末，根据明细帐编制明细科目余额表。

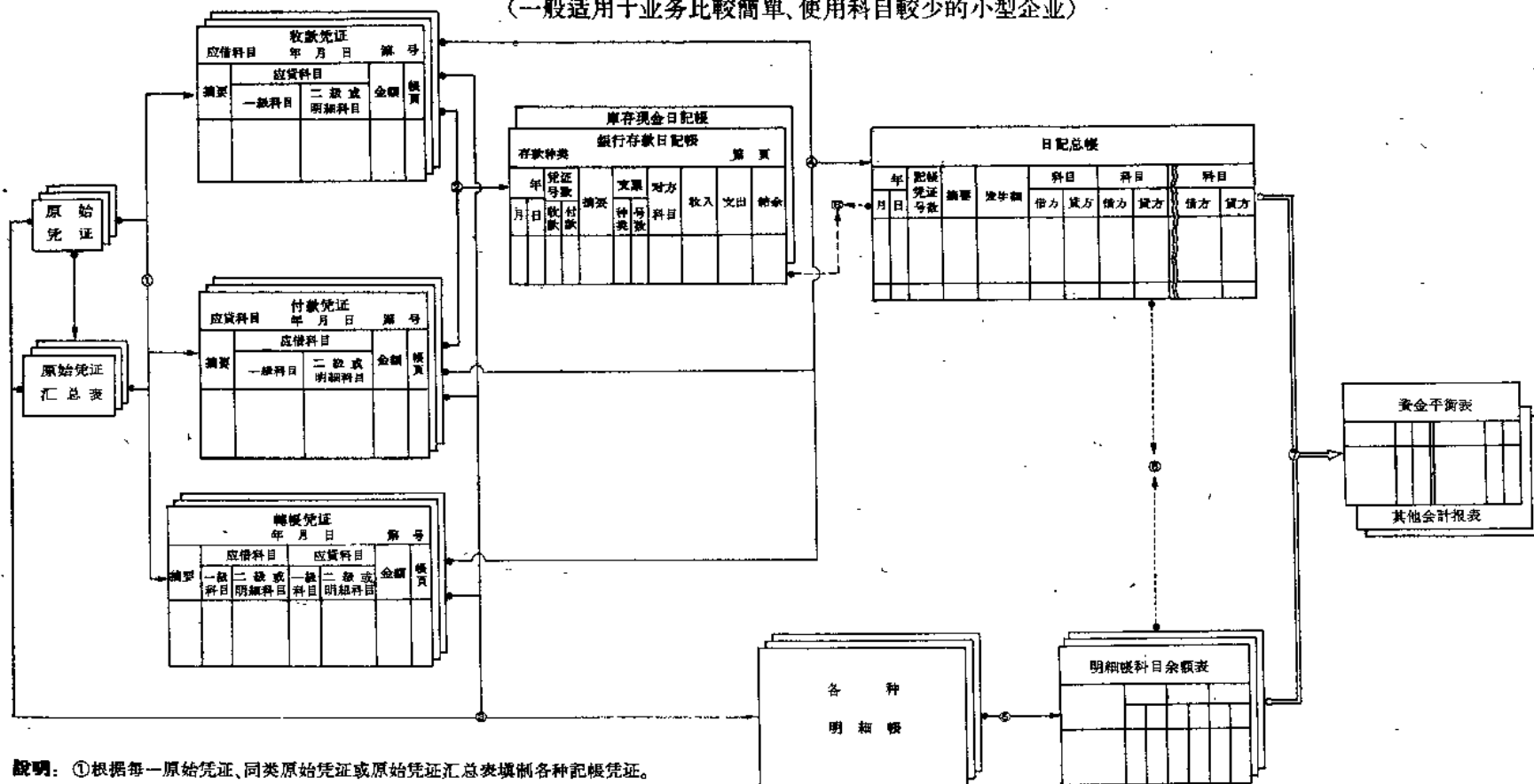
⑦月末，结算总帐各科目借、贷方发生额和月末余额，并据以编制总帐科目余额表。

⑧定期对帐，做到帐证相符、帐帐相符和帐实相符。

⑨编制各种会计报表。

根据記帳凭证登記日記总帳的記帳程序

(一般适用于业务比較簡單、使用科目較少的小型企業)



說明：①根据每一原始凭证、同类原始凭证或原始凭证汇总表填制各种記帳凭证。

②根据收、付款凭证逐日逐笔順序登記庫存現金日記帳和銀行存款日記帳。

③根据原始凭证、原始凭证汇总表、記帳凭证逐日逐笔或定期汇总登記各有关明細帳。

④根据記帳凭证逐日逐笔登記日記总帳。(对于收款和付款业务，可以根据收、付款凭证逐日汇总登記；如采用多栏式日記帳，月終时，可根据多栏式庫存現金和銀行存款收支日記帳汇总登記。)

⑤月終，根据明細帳編制明細帳科目余额表。

⑥定期对帳，做到帳证相符、帳帳相符和帳实相符。

⑦編制各种會計报表。