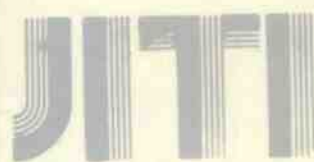


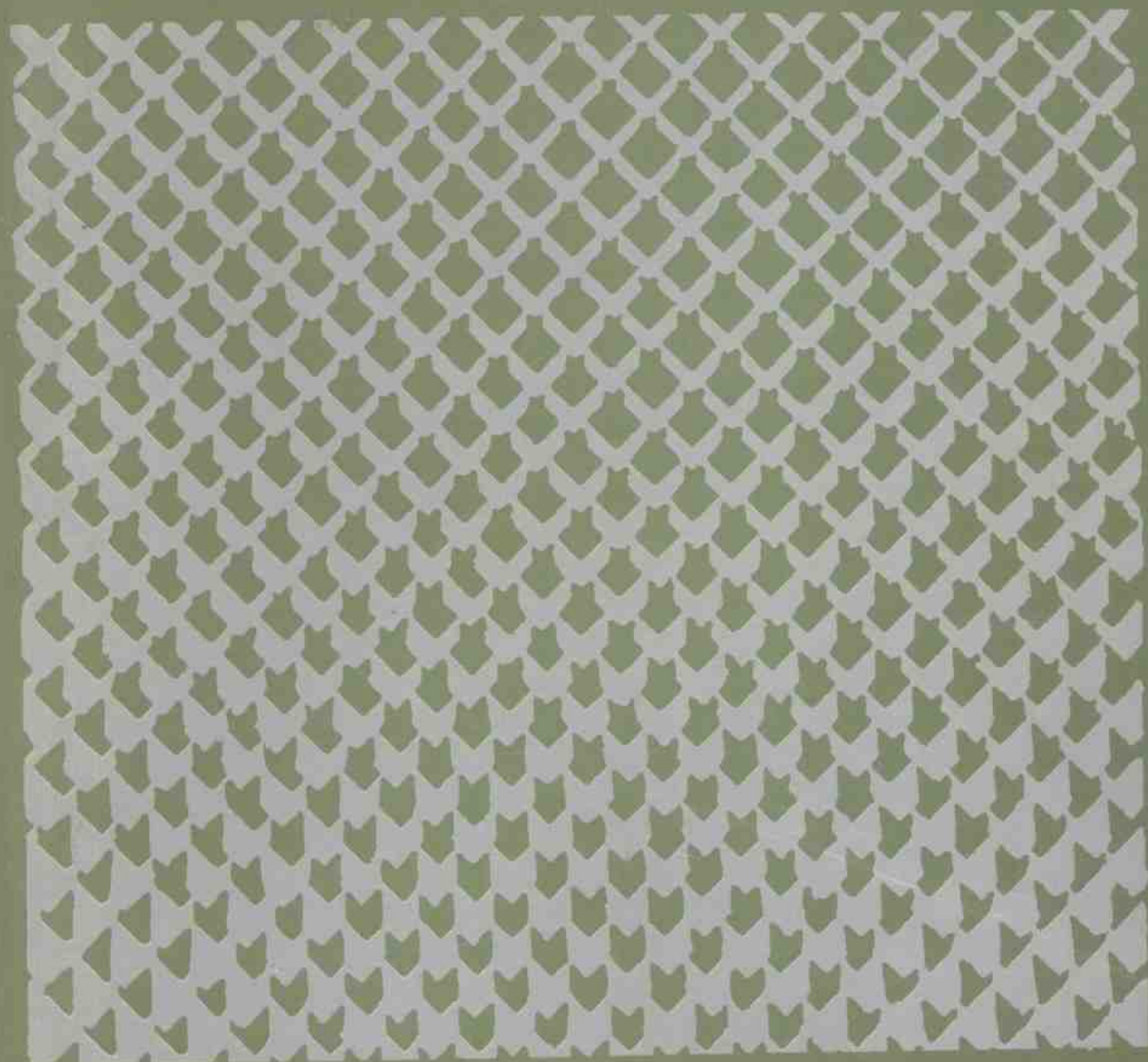
集体工业企业 财务会计 实用大全



JITIGONGYEQIYE

陈尔森 韩志顺 主编

辽宁人民出版社



集体工业企业财务会计实用大全

陈尔森 韩志顺 主编

辽宁人民出版社

1991年·沈阳

集体工业企业财务会计实用大全
Jiti Gongye Qiye Caiwu Knaiji
Shiyong Daquan
陈尔森 韩志顺 主编

辽宁人民出版社出版 辽宁省新华书店发行
(沈阳市和平区北一马路108号) 朝阳新华印刷厂印刷

字数: 2521,000 开本: 787×1092 1/32 印张: 98 1/4 插页: 6
印数: 1—15,712

1991年3月第1版

1991年3月第1次印刷

责任编辑: 刘万庆 朱静波	责任校对: 刘 涛 吴广君
谭 燕 胡锦宇	宋毓培 曹雅文
潘祺友 时 中	刘亚杰 陈文本
封面设计: 李国盛	版式设计: 王荔菲

ISBN 7-205-01538-3/F·235

定 价: 44.00元

目 录

第一部分 会计法规制度及组织

第一篇 会计综合法规	(1)
中华人民共和国会计法	(1)
会计人员工作规则	(4)
会计专业职务试行条例	(11)
中华人民共和国注册会计师条例	(14)
会计工作达标升级试行办法	(16)
关于《会计工作达标升级试行办法》的说明	(18)
会计工作达标考核标准 (试行)	(21)
会计档案管理办法	(29)
第二篇 成本管理制度	(32)
国营企业成本管理条例	(32)
国营工业、交通运输企业成本管理条例实施细则	(37)
国营工业企业成本核算办法	(46)
第三篇 通用财务制度	(53)
国营工业交通企业若干费用开支办法	(53)
关于国营工业企业租赁费用财务处理的规定	(57)
关于国内联营企业若干财务问题的规定	(58)
全民所有制小型工业企业租赁经营财务处理的暂行规定	(60)
国营企业固定资产折旧试行条例	(61)
国营企业固定资产折旧试行条例实施细则	(64)
银行结算办法	(68)
现金管理暂行条例	(76)
第四篇 集体财务规定	(80)
国务院关于颁发《关于城镇集体所有制经济若干政策问题的暂行规定》的通告	(80)
轻工业部、全国手工业合作总社关于颁发《轻工业集体企业的收益分配与合作事业基金收缴使用试行办法》的通知	(85)

国务院批转轻工业部、全国手工业合作总社《关于轻工业集体企业若干问题的暂行规定》的通知	(88)
手工业合作社财务管理暂行办法 (摘录)	(90)
合作事业基金的用途 (摘录)	(92)
关于用活联社资金的有关规定	(92)
第五篇 财务会计机构及组织	(93)
一、财务会计机构	(93)
二、财务会计人员	(94)
三、财务会计基础工作	(102)
四、会计制度设计原理	(106)
五、会计档案	(109)
六、会计咨询服务组织	(112)
第六篇 有关经济法规	(117)
中华人民共和国全民所有制工业企业法	(117)
中华人民共和国中外合资经营企业法	(123)
国营工业企业暂行条例	(125)
全民所有制工业企业厂长工作条例	(131)
中华人民共和国合同法	(136)
全民所有制小型工业企业租赁经营暂行条例	(144)
中华人民共和国商标法	(148)
工商企业登记管理条例	(152)
国营工交企业经济核算工作试行办法	(154)
中华人民共和国价格管理条例	(162)
第七篇 审计	(167)
中华人民共和国审计条例	(167)
关于内部审计工作的若干规定	(171)
关于违反财政法规处罚的暂行规定	(173)
财政部、审计署关于发布违反财政法规处罚的暂行规定施行细则	(176)

第二部分 财务会计基础知识

第一篇 会计的概念	(183)
一、会计和会计学	(183)
二、会计的对象和特点	(183)
三、会计的任务与职能	(184)

四、会计的原则	(185)
五、会计的方法	(185)
六、会计核算的方法	(185)
七、资金平衡原理	(186)
八、复式记帐的基本内容	(187)
九、记帐准则、会计分录及试算平衡	(188)
十、复式记帐方法	(189)
十一、复式记帐法和资金运动	(193)
第二篇 会计凭证和会计帐簿	(196)
一、会计凭证的意义和种类	(196)
二、原始凭证的填制和审核	(196)
三、记帐凭证的填制和审核	(198)
四、会计凭证的传递与保管	(199)
五、会计帐簿的设置和登记	(201)
六、记帐规则和错帐更正	(202)
七、对帐、结帐和建帐	(203)
八、会计科目与会计帐户	(208)
九、总分类帐户和明细帐户	(208)
十、总帐和明细帐的平行登记	(209)
十一、总帐和明细帐的相互核对	(209)
十二、帐户按用途结构的分类	(210)
十三、帐户按经济内容的分类	(211)
第三篇 成本核算基本知识	(212)
一、成本核算的意义和作用	(212)
二、成本计算的基本原则	(212)
三、成本计算的基本程序	(213)
四、材料采购成本的计算	(214)
五、产品生产成本的计算	(215)
六、产品销售成本的计算	(217)
第四篇 会计核算形式及其帐簿设置	(218)
一、会计核算形式的设置原理	(218)
二、会计核算形式的设置原则	(218)
三、会计核算形式的原则要求	(219)
四、记帐凭证核算形式	(219)
五、汇总记帐凭证核算形式	(220)

六、科目汇总表核算形式	(222)
七、日记总帐核算形式	(223)
八、会计帐簿的种类和设置原则	(224)
九、帐簿格式的设计	(225)
第五篇 财产清查和会计报表	(229)
一、财产清查的意义和作用	(229)
二、财产清查和会计报表的关系	(229)
三、财产清查的帐务处理	(230)
四、会计报表的意义和作用	(230)
五、会计报表的种类和编制原则	(231)
六、资金平衡表的结构	(232)
七、成本报表的结构	(234)
八、利润报表及其结构	(237)
九、财务情况说明书	(238)
第六篇 财务管理的一般概念	(239)
一、财务与财务管理	(239)
二、财务管理的原则	(240)
三、财务管理的基本任务	(240)
四、财务管理的主要内容	(241)
五、财务管理的基础工作	(242)
六、财经纪律的主要内容	(242)
第七篇 财务计划的编制与执行	(243)
一、财务计划的内容和作用	(243)
二、编制计划的原则	(243)
三、编制财务计划的准备工作	(244)
四、正确执行财务计划	(244)
第八篇 固定资金管理	(246)
一、固定资金的特点与来源	(246)
二、固定资金管理的内容与要求	(247)
三、固定资产需用量的核定与计算	(247)
四、固定资产总值和平均总值的计算	(248)
五、应计折旧固定资产总值和平均总值的计算	(249)
第九篇 流动资金管理	(251)
一、流动资金的特点与分类	(251)

二、流动资金管理的要求	(252)
三、制定流动资金定额的原则和方法	(253)
第十篇 财务分析	(254)
一、财务分析的内容	(254)
二、财务分析的形式	(254)
三、财务分析的主要方法	(254)
 第三部分 集体工业企业会计核算	
第一篇 概 论	(259)
一、城镇集体所有制工业企业的性质	(259)
二、城镇集体所有制工业企业的作用	(260)
第二篇 货币资金、借款和结算业务的核算	(261)
一、货币资金核算的意义和任务	(261)
二、现金的核算	(261)
三、银行存款的核算	(263)
四、银行转帐结算	(265)
五、结算资金的核算	(273)
六、流动资金借款的核算	(275)
第三篇 工资的核算	(278)
一、工资核算的意义和任务	(278)
二、职工分类和工资总额的组成	(278)
三、工资的原始凭证和计算方法	(281)
四、工资的核算	(292)
五、提取职工福利基金的核算	(294)
第四篇 固定资产的核算	(296)
一、固定资产核算的意义和任务	(296)
二、固定资产的分类和计价	(296)
三、固定资产增加的核算	(299)
四、固定资产折旧的核算	(309)
五、固定资产修理的核算	(314)
六、固定资产减少的核算	(316)
七、固定资产清查的核算	(320)

第五篇 材料及低值易耗品的核算	(322)
一、材料核算的意义和任务	(322)
二、材料的分类和计价	(322)
三、材料核算的凭证	(324)
四、按实际成本计价的材料核算	(326)
五、按计划成本计价的材料核算	(331)
六、委托加工材料的核算	(335)
七、包装物的核算	(338)
八、低值易耗品的核算	(340)
第六篇 产品成本核算	(345)
一、产品成本的概念和作用	(345)
二、成本核算的对象	(346)
三、产品成本的开支范围	(347)
四、成品成本项目	(350)
五、成本计算方法的选用	(353)
六、成本计算方法	(354)
第七篇 产成品和销售的核算	(402)
一、产成品的核算	(402)
二、销售的核算	(410)
三、门市部商品销售的核算	(424)
第八篇 利润及利润分配的核算	(430)
一、利润的核算	(430)
二、利润分配的核算	(433)
第九篇 联社基金、公积金、股金、联营基金、专用基金、专用拨款和联社基金借款、专用借款、基建借款的核算	(439)
一、联社基金、公积金和股金核算的任务	(439)
二、联社基金、公积金和股金的核算	(439)
三、联营基金的核算	(452)
四、专用基金和专用拨款的核算	(454)
五、联社基金借款、专用借款及基建借款的核算	(468)
第十篇 集体财产清查和会计报表	(482)
一、财产清查	(482)
二、会计报表	(485)

第十一篇 城镇集体工业企业会计科目及编制说明	(514)
一、城镇集体工业企业会计科目名称	(514)
二、城镇集体工业企业会计科目编制说明	(518)

第四部分 集体工业企业财务管理

第一篇 集体工业企业财务管理概论	(519)
一、城镇集体工业企业财务管理体制的演变	(520)
二、什么是财务管理	(526)
三、财务管理的基本内容和任务	(531)
四、财务管理的方法	(532)
第二篇 集体工业企业主要财务指标	(535)
一、财务指标的意义	(535)
二、资金方面的指标	(535)
三、产品成本方面的指标	(545)
四、销售收入和利润方面的指标	(549)
五、财务指标的考核	(551)
第三篇 财务计划管理	(554)
一、财务计划的内容和作用	(554)
二、固定资金预测与计划	(555)
三、流动资金预测与计划	(565)
四、成本预测与计划	(572)
五、利润预测与计划	(588)
六、专用基金计划	(596)
七、财务收支计划	(600)
第四篇 固定资金管理	(605)
一、固定资金的概念及其特点	(605)
二、固定资产的分类与结构	(605)
三、固定资产的计价	(606)
四、固定资产折旧	(607)
五、固定资产的日常管理	(609)
第五篇 流动资金管理	(614)
一、流动资金的概念和特点	(614)
二、流动资金的组成和分类	(615)
三、核定流动资金定额	(616)

四、流动资金的日常管理	(624)
第六篇 成本管理	(627)
一、成本管理的要求	(627)
二、降低产品成本的途径	(631)
三、产品成本的日常管理	(632)
第七篇 专用基金管理	(639)
一、专用基金概念、分类及特点	(639)
二、专用基金管理的原则	(640)
三、专用基金的管理	(640)
第八篇 收益分配	(643)
一、利润分配的原则	(643)
二、利润总额的实现	(643)
三、利润分配	(645)

第五部分 集体工业企业经济活动分析

第一篇 集体工业企业经济活动分析概论	(649)
一、集体工业企业经济活动分析的意义	(649)
二、集体工业企业经济活动分析的对象和任务	(649)
三、集体工业企业经济活动分析的内容	(651)
四、集体工业企业经济活动分析的组织和方法	(651)
第二篇 生产销售情况分析	(657)
一、产销平衡分析	(657)
二、产品产量分析	(659)
三、生产的均衡性分析	(662)
四、产品品种分析	(664)
第三篇 产品质量的分析	(666)
一、产品质量分析的意义	(666)
二、产品质量分析的主要指标	(666)
第四篇 原材料消耗分析	(676)
一、原材料消耗分析的意义	(676)
二、原材料分析的主要指标	(676)

三、原材料分析的基本内容	(678)
四、挖掘原材料潜力的分析	(683)
第五篇 劳动生产率分析	(687)
一、劳动生产率分析的意义	(687)
二、劳动生产率分析的基本指标	(687)
三、劳动力数量分析	(689)
四、各种劳动生产率相互关系的分析	(691)
五、劳动因素变动对产值影响的分析	(692)
第六篇 产品成本分析	(695)
一、产品成本分析的意义和内容	(695)
二、产品成本计划完成情况的分析	(696)
三、主要技术经济指标变动对成本影响的分析	(702)
四、产品成本的预测分析	(703)
第七篇 利润的分析	(711)
一、利润分析的意义	(711)
二、利润计划完成情况的分析	(711)
三、利润率的分析	(715)
四、利润的预测分析	(717)
第八篇 资金的分析	(719)
一、概述	(719)
二、各类资金的平衡分析	(719)
三、固定资金的分析	(721)
四、流动资金的分析	(725)
五、专用基金的分析	(733)

第六部分 企业内部经济责任制和内部核算

第一篇 企业内部经济责任制	(737)
一、企业经营机制	(737)
二、企业内部经济责任制	(738)
三、企业内部经济责任制的形式和内容	(742)
第二篇 企业内部经济核算	(747)
一、企业内部经济核算制	(747)

二、企业内部经济核算的组织体系	(747)
三、企业内部经济核算的内容	(748)
四、企业内部经济核算的基础工作	(748)
五、企业内部经济核算的基本方法	(750)
六、厂级及职能部门(科室)经济核算	(752)
七、车间的经济核算	(756)
八、生产班组经济核算	(759)
第三篇 内部核算的考核分析	(762)
一、考核分析的意义	(762)
二、考核分析对象	(762)
三、考核分析方法	(762)
第四篇 内部核算单位的经济利益分配	(774)
一、企业对内部核算单位的经济利益分配	(774)
二、内部核算单位职工对个人的分配	(775)
第七部分 会计电算化	
第一篇 会计电算化概述	(777)
一、电子计算机和会计电算化	(777)
二、电子计算机会计信息系统	(778)
第二篇 微型电子计算机系统简介	(781)
一、微型电子计算机系统的概况	(781)
二、我国微型电子计算机开发应用情况	(785)
第三篇 会计电算化系统的开发	(787)
一、会计电算化系统设计和开发	(787)
二、工资业务处理子系统	(791)
三、固定资产业务处理子系统	(793)
四、产成品库存和产成品销售核算业务处理子系统	(794)
五、成本管理子系统	(795)
六、帐务处理子系统	(798)
第四篇 常用微机和软件开发工具简介及使用方法	(800)
一、LC0530计算机与微机操作系统简述	(800)
二、DOS操作系统的使用	(803)
三、全屏幕中、英文编辑软件HW	(809)
四、关系型数据库DBASE—III的程序设计	(812)

第五篇 会计电算化程序设计方法与实例	(828)
一、会计电算化程序设计的基本内容	(829)
二、应用程序实例	(843)

第八部分 管 理 会 计

第一篇 管理会计概述	(845)
一、管理会计的形成与发展	(845)
二、管理会计的基本职能与主要内容	(846)
三、管理会计与财务会计的区别与联系	(847)
四、怎样发展我国的管理会计	(848)
第二篇 成本性态和变动成本法	(849)
一、成本性态	(849)
二、固定成本、变动成本和混合成本	(849)
三、混合成本的分解方法	(851)
第三篇 销售预测	(862)
一、销售预测的意义	(862)
二、销售预测的方法	(862)
第四篇 量本利分析	(868)
一、量本利分析的概念	(868)
二、量本利分析的基本方法	(868)
三、税收对量本利分析计算的影响	(873)
四、量本利分析的应用	(874)
第五篇 短期经营决策分析	(885)
一、决策分析的基本概念	(885)
二、与决策分析有关的一些成本概念	(887)
三、短期经营决策分析最常用的方法	(890)
四、短期经营决策分析案例	(894)
第六篇 长期投资决策分析	(911)
一、长期投资决策的意义	(911)
二、长期决策分析需要考虑的重要因素	(912)
三、长期决策分析的基本方法	(921)
四、长期投资决策的敏感性分析	(930)
五、长期投资决策分析应用实例	(933)

第七篇 全面预算	(947)
一、编制全面预算的意义和作用	(947)
二、全面预算的内容和编制方法	(947)
三、编制费用预算的常用方法	(954)
第八篇 成本控制	(958)
一、成本控制的含义	(958)
二、标准成本的制订	(959)
三、价值工程	(962)
四、成本差异的计算与分析	(966)
第九篇 责任会计	(974)
一、责任会计的意义和作用	(974)
二、责任中心的种类和建立	(975)
三、责任中心的内部结算	(980)
第十篇 现代管理会计中的一般数量方法	(983)
一、存货控制的ABC分析法	(983)
二、线性规划	(985)
三、非线性规划	(988)
四、概率分析	(991)

第九部分 审 计

第一篇 审计基础知识	(995)
一、审计基础理论	(995)
二、审计的种类	(999)
三、审计的方法	(1003)
第二篇 内部审计	(1003)
一、建立内部审计的必要性	(1008)
二、内部审计工作的指导思想和方法	(1009)
三、内部审计机构的职责范围	(1010)
四、内部审计机构的设置和人员配备	(1011)
五、内部审计工作的程序	(1011)
第三篇 财务收支审计	(1013)

一、工业企业财务收支审计的特点	(1013)
二、工业企业财务收支审计的任务	(1014)
三、工业企业财务收支审计的内容	(1014)
四、货币资金收支的审计	(1017)
五、财务收入的审计	(1022)
六、财务支出的审计	(1025)
七、产品成本审计	(1034)
 第四篇 财经法纪审计	(1039)
一、财经法纪审计的特点和任务	(1039)
二、财经法纪审计的内容	(1040)
三、财经法纪审计的依据	(1042)
四、财经法纪审计的程序和方法	(1042)
 第五篇 经济效益审计	(1046)
一、经济效益审计的意义	(1046)
二、工业企业经济效益审计的特点	(1046)
三、工业产品结构 and 开发的效益审计	(1047)
四、固定资产的效益审计	(1048)
五、流动资金效益的审计	(1052)
六、生产费用与生产成本效益的审计	(1053)
七、生产经营效益的审计	(1057)
八、专项工程经济效益的审计	(1058)
 第六篇 厂长(经理)离任经济责任审计评议	(1059)
一、厂长(经理)离任经济责任审计评议的意义	(1059)
二、厂长(经理)离任时经济责任审计评议的内容	(1059)
三、厂长(经理)离任时经济责任审计评议的范围、对象和分工	(1060)
四、厂长(经理)离任时经济责任审计评议的程序和方法	(1060)
五、厂长(经理)离任时经济责任审计评议的原则	(1061)
六、厂长(经理)经济责任审计评议的经常化、制度化	(1061)
 第七篇 审计报告、审计结论和处理决定、审计档案、审计工作总结	(1062)
一、审计报告	(1062)
二、审计结论和处理决定	(1064)
三、审计档案	(1065)
四、审计工作总结	(1069)

第十部分 中外合资、合作企业的会计核算与财务管理

第一篇 中外合资、合作企业会计核算与财务管理的一般原则	(1071)
一、中外合资、合作企业的性质和特点	(1071)
二、中外合资、合作企业会计核算的原则和特点	(1073)
三、中外合资、合作企业财务管理的一般原则	(1079)
第二篇 中外合资、合作企业的会计核算	(1081)
一、合资企业会计科目	(1081)
二、投入资本的核算	(1085)
三、货币资金和往来款项的核算	(1095)
四、存货的核算	(1101)
五、固定资产和在建工程的核算	(1104)
六、长期投资和长期负债的核算	(1114)
七、无形资产和其他资产核算	(1120)
八、工资的核算	(1123)
九、成本和费用的核算	(1126)
十、产成品和销售的核算	(1131)
十一、利润和利润分配的核算	(1133)
十二、解散与清算的核算	(1136)
十三、合作企业特有会计事项的处理	(1138)
第三篇 中外合资、合作企业的会计报表	(1142)
一、会计报表的作用和种类	(1142)
二、会计报表的编制要求和程序	(1144)
三、资产负债表	(1145)
四、利润表	(1159)
五、财务状况变动表	(1169)
六、合并会计报表	(1173)
七、财务状况说明书	(1174)
第四篇 中外合资、合作企业的财务管理	(1176)
一、财务管理的要求和手段	(1176)
二、财务预测的意义和方法	(1178)
三、财务决策的作用和内容	(1180)
四、财务计划和财务控制	(1183)
五、财务分析	(1187)