

徐浩然 杨爱芬 郑声烈 编

财务会计

基本知识问答

中国铁道出版社

财务会计基本知识问答

徐浩然 杨爱芬 郑声烈 编

中 国 铁 道 出 版 社

1981年·北京

内 容 简 介

本书以问题解答形式，对铁路会计核算和财务管理的一般知识作了全面地介绍。内容包括：记帐原理，货币资金管理与结算业务，工资核算，固定资产核算，材料与燃料核算，运输与工附业产品成本核算，运输收入、利润与专用基金核算，会计报表，流动资金管理，基本建设拨款与施工单位成本核算，经济核算与财经纪律。共十一个部分，110个题解。内容结合实际，文字通俗易懂。

本书可作为铁路和路外基层财会人员业务学习读物，也可作为中等专业学校财会专业学生学习参考。

财务会计基本知识问答

徐浩然 杨爱芬 郑声烈编

中国铁道出版社出版

责任编辑 于海荣

封面设计 王毓平

新华书店北京发行所发行

各地新华书店经售

中国铁道出版社印刷厂印

开本：787×1092 $\frac{1}{16}$ 印张：5.25 字数：115千

1981年12月 第1版 1981年12月 第1次印刷

印数：0001—80,000册 定价：0.45元

前 言

随着社会主义建设事业的发展和经济管理的日益加强，广大财务会计人员学习业务的积极性很高，迫切希望有关方面能为他们提供学习资料。为此，我们收集了部分铁路局为财会人员业务学习编写的资料，把它汇总、整理与充实，并根据会计核算和财务管理的基本原理与基本方法，以及铁道部现行的有关规章制度，结合实际，归纳为十一类问题，以问题解答的形式，编写了此书。

本书在编写过程中，参考了北京、武汉、太原、济南、上海、南昌等铁路局的学习资料。铁道部周裕辉同志对书稿进行了详细审阅，并提出了不少修改意见，谨致谢意。

限于我们的水平，书中缺点错误在所难免，敬请读者批评指正。

编 者

一九八一年四月

目 录

一、记帐原理	1
1. 会计工作的基本任务是什么?	1
2. 会计人员的工作职责和工作权限是什么? 会计人员如何履行自己的职责和权限?	1
3. 什么是资金? 什么是资金运用和资金来源? 说明资金运用和资金来源的相互关系及变化规律.	3
4. 铁路运输企业的资金运动与一般工业企业的资金运动有何不同?	4
5. 复式记帐原理是什么? 说明借贷记帐法和增减记帐法的记帐规律.	5
6. 会计凭证有什么作用? 原始凭证应具备哪些内容? 记帐凭证应具备哪些内容?	5
7. 记帐凭证为什么要编号? 怎样编号?	6
8. 会计帐簿有几种? 各有什么作用?	6
9. 怎样制证、记帐、对帐和结帐?	7
10. 制证、记帐发生错误时, 应用什么方法进行更正? 怎样更正?	8
11. 会计凭证、帐簿和会计报表的保管期限有何规定?	10
12. 什么是记帐程序? 记帐程序有几种?	11
二、货币资金管理与结算业务	14
13. 对库存现金的出纳与保管应遵守哪些规定?	14
14. 采用非现金(转帐)结算有何好处? 非现金结算有几种方式? 各种非现金结算方式如何记帐?	15
15. 月末, 单位的银行存款帐户的余额如与银行对帐单余额不符, 是什么原因造成的? 如何处理?	17
16. 预付工料款、预收工料款、应收款、应付款、暂垫款、上下级往来、专用基金应收款、专用基金应付款	

等科目均属结算类科目，它们在使用范围和使用方法上有何不同？18

17. 铁路运输企业对哪些款源需要可向银行取得贷款？怎样借取银行贷款？19

18. 向银行提取现金或将现金存入银行，记帐凭证如何编制？20

三、工资核算21

✓ 19. 工资总额包括哪些内容？21

20. 日勤制、轮班制、乘务制的计时工资怎样计算？22

21. 病假工资怎样计算？23

22. 计件工资怎样计算？24

23. 铁路运输企业有哪些主要津贴？津贴额怎样计算？26

24. 铁路运营单位和工附业单位的工资怎样计入成本？28

25. 工资的支付和扣款怎样列帐？对超过发放期而尚未领取的工资应如何处理？29

四、固定资产核算31

26. 劳动资料作为固定资产应具备什么条件？铁路运输企业对此还有什么补充规定？31

27. 什么叫固定资产原价、重置完全价值和净值？32

28. 固定资产折旧、折旧费、折旧基金有什么区别？33

29. 铁路固定资产如何分类？各类的主要内容是什么？33

30. 什么叫单项折旧率、分类折旧率和综合折旧率？35

31. 固定资产折旧额如何计算？铁路固定资产的折旧如何列帐？36

32. 固定资产的调拨、盘盈、盘亏以及报废清理的批准权限有哪些规定？怎样确定固定资产的单项折旧？发生的运杂费及新基座安装费如何处理？发生的变价收入如何处理？38

33. 如何进行固定资产的明细核算？42

34. 考核固定资产运用情况用什么指标？怎样计算？43

五、材料与燃料核算45

35. 铁路对材料核算的计价，采用双重料价制度有什么优

点 ?	45
36. 材料实际成本由哪些因素组成? 材料计划成本是怎样确定的?	46
37. 材料厂购入、发出材料如何核算? 业务费如何核算?	48
38. 材料厂材料目录价与实际成本发生差异如何处理? 怎样列帐?	51
39. 铁路基层单位对直发料、厂发料、调拨料、自购料如何列帐? 发生在途材料和未提帐单时, 帐项如何处理?	52
40. 铁路基层单位发生自制材料和委外加工材料时, 帐项如何处理?	54
41. 铁路基层单位发生的材料差价如何处理?	56
42. 铁路基层单位发出生产用料、局内运输单位调拨材料、销售给局外单位的材料, 怎样列帐?	56
43. 材料明细核算有几种形式? 简述要点并比较其优缺点。	57
44. 使用分存备用的固定资产配件进行修理时, 如换下的配件能修复再用, 或换下的配件不能修复再用, 或报废的配件不能及时补充, 各应怎样列帐?	58
45. 工务段收到线上料时如何列帐? 陈旧可用钢轨的调出及调入如何列帐? 动用备用钢轨时如何列帐?	60
46. 机务段机车用煤的标准煤单价和天然煤平均单价有什么不同?	64
47. 机务段发出本段机车用煤和车间生产用煤、本局外段机车用煤及外局机车用煤如何列帐?	65
48. 机车用煤发生差价怎样处理?	66
49. 材料物资清查发现盘盈、盘亏如何处理? 多余积压物资的削价处理损失和加工改制费用如何列支?	67
六、运输与工附业产品成本核算	69
50. 什么是运输支出? 什么是运输成本?	69
51. 运输成本范围包括哪些内容?	69
52. 运输支出有几种分类? 各有什么用途?	70
53. 如何计算铁路局每万换算吨公里成本? 如何计算成本降低额和成本降低率?	72

54. “待摊费用”帐户和“预提费用”帐户在什么情况下使用？如何使用这两个帐户？	73
55. 铁路运营单位承办外委工作及自办专用基金工程等其他款源工作，应分摊的间接费、管理费如何计算和列帐？	74
56. 铁路运营单位承办外委工作如何列帐？	74
57. 什么叫营业外支出？包括哪些内容？发生营业外支出怎样列帐？	76
58. 铁路工附业单位的生产费用和产品成本有何区别？生产费用怎样分类？	77
59. 路局所属工业单位成本开支范围包括哪些内容？	78
60. 计算产品成本有几种方法？各种方法的要点是什么？	79
61. 怎样确定月末在产品成本？	81
62. 工资、间接费、管理费怎样记入产品成本？如何列帐？	83
63. 装卸作业、旅行服务、住宅经营及福利事业经营怎样核算？	86
64. 产品销售怎样列帐？	92
65. 降低成本的途径是什么？	94
七、运输收入、利润与专用基金核算	97
66. 铁路运输进款包括哪些内容？各项运输进款如何处理？	97
67. 车站进款在什么情况下允许动支？	97
68. 铁路局的运输收入怎样计算和列帐？铁路分局的内部结算收入怎样计算和列帐？	98
69. 铁路局、铁路分局和基层运营单位的利润怎样确定？	99
70. 利润的实现和上缴怎样列帐？	100
71. 固定资产大修和更新改造在性质上有什么区别？大修基金和更新改造基金的使用范围各包含什么内容？	103
72. 铁路运营单位兼办大修工作和更新改造工程怎样列帐？委托外单位进行大修工作和更新改造工程怎样	

列帐？	104
73. 怎样提取职工福利基金？职工福利基金可用于哪些方面的开支？	107
74. 客货运服务基金的来源有哪些？它可以用于哪些方面 的开支？	107
75. 堵漏保收基金的来源有哪些？可用于哪些方面 的开支？	108
8. 会计报表	110
76. 会计报表有什么作用？编制会计报表有什么要求？铁 路运输企业现行月、季、年度会计报表有哪些？	110
77. 在编制会计报表前要做好哪些工作？	111
78. 财务状况表、固定资产表、固定资金表、流动资金增 减及运用情况表、利润及运输成本计算表、运输支出 表、专用基金表反映的主要内容是什么？各表之间有 什么数额核对关系？	111
79. 财务状况表的资金运用方和资金来源方各项目之间有 什么对应关系？	112
80. 填列运输支出表工作量指标时，应注意哪些问题？	113
81. 决算说明书应包括哪些主要内容？	114
九、流动资金管理	116
82. 什么是流动资金？铁路运输企业流动资金的特点是什么？	116
83. 铁路流动资金由哪些项目组成？	116
84. 核定流动资金定额应该根据什么原则进行？	117
85. 铁路所属工业单位的流动资金定额怎样计算？	119
86. 什么是交叉系数（或称供应间隔期系数）？怎样确 定？	122
87. 铁路运营单位流动资金定额怎样计算？	122
88. 铁路附业单位的流动资金定额怎样计算？	123
89. 考核流动资金运用效率用什么指标？怎样计算？	123
90. 加速流动资金周转有什么意义？如何加速流动资金的 周转？	126

91. 加强流动资金管理要做好哪些基础工作？	128
十、基本建设拨款与施工单位成本核算	130
92. 什么是基本建设？如何从款源的角度划分基本建设与 非基本建设？	130
93. 什么是基本建设程序？	132
94. 什么是建筑安装工程成本、交付使用财产成本、建设 成本？建筑安装工程成本项目和内容是什么？	135
95. 施工单位的基本工资和辅助工资如何区别？各包括什 么内容？它们怎样记入建筑安装工程成本？	137
96. 周转材料可用什么方法将其价值摊入建筑安装工程成 本？	138
97. 低值易耗品摊销有几种方法？帐务怎样处理？	140
98. 建筑安装工程使用施工机械，其使用费用如何负 担？	141
99. 施工管理费摊入建筑安装工程成本有几种方法？怎样 计算分摊额？	141
100. 施工单位施工生产过程和点交结算过程的帐户体系 是怎样的？	145
101. 施工单位流动资金包括哪些项目？流动资金定额的 基本计算方法有几种？	145
102. 基本建设拨款的原则和依据是什么？	149
十一、经济核算与财经纪律	152
103. 什么是经济核算？经济核算的目的是什么？	152
104. 简要说明实行经济核算制的原则、内容和方法。	152
105. 铁路经济核算制的体系和特点是什么？	154
106. 班组核算的性质、内容和方法是什么？	155
107. 为什么要开展经济活动分析？经济活动分析包括哪 些主要内容？	155
108. 经济活动分析采用哪些分析方法？	155
109. 财经纪律包括哪些内容？	156
110. 什么是社会集团购买力？对社会集团购买力的管理 有什么规定？	156

一、记帐原理

1. 会计工作的基本任务是什么？

会计是运用货币形式，通过记帐、算帐、报帐、用帐等手段，核算和分析企业、单位的各项经济活动或财务收支，反映和监督经营过程及其成果的一种方法，是社会主义经济管理的一个重要工具。它的基本任务是：遵循党的路线、方针和政策，执行国家计划和财政制度，促进生产的高速度发展和各项工作任务顺利完成。其具体任务包括以下几个方面：

（1）通过正确地记录与核算，反映企业、单位的财产变化、资金变化、生产消耗和经营成果，促进和加强经济核算，讲求经济效益，不断增加社会主义积累。

（2）考核与分析企业、单位的财务成本计划和预算的执行情况，找差距，挖潜力，提措施，促进增产节约、增收节支的深入开展。

（3）依靠和发动职工群众，实行财务监督，保护国家财产，合理使用资金，维护财经纪律，同铺张浪费、贪污盗窃等损害国家利益的行为作斗争。

（4）提供系统、全面、综合的信息资料，参与企业、单位的经济预测与决策工作。

2. 会计人员的工作职责和工作权限是什么？会计人员如何履行自己的职责和权限？

根据国务院一九七八年九月颁发的《会计人员职权条例》规定，会计人员的职责如下：

（1）按照国家财务制度的规定，认真编制并严格执行

财务计划、预算，遵守各项收入制度、费用开支范围和开支标准，分清资金渠道，合理使用资金，保证完成财政上缴任务。

(2) 按照国家会计制度的规定，记帐、算帐、报帐，做到手续完备，内容真实，数字准确，帐目清楚，日清月结，按期报帐。

(3) 按照银行制度的规定，合理使用贷款，加强现金管理，做好结算工作。

(4) 按照经济核算原则，定期检查和析财务计划、预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果，揭露经营管理中的问题，及时向领导提出建议。

(5) 按照国家会计制度的规定，妥善保管会计凭证、帐簿、报表等档案资料。

(6) 遵守、宣传、维护国家财政制度和财经纪律，同一切违法乱纪行为作斗争。

会计人员的工作权限：

(1) 有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和财务会计制度。如有违反，会计人员有权拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并向本单位领导人报告。对于弄虚作假、营私舞弊、欺骗上级等违法乱纪行为，会计人员必须坚决拒绝执行，并向本单位领导人或上级机关、财政部门报告。

会计人员对于违反制度、法令的事项，不拒绝执行，又不向领导人或上级机关、财政部门报告的，应同有关人员负连带责任。

(2) 有权参与本单位编制计划、制定定额、签订经济合同，参加有关生产、经营管理会议。领导人和有关部门，对会计人员提出的有关财务开支和经济效果方面的问题与意见，要认真考虑，合理的意见要加以采纳。

(3) 有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检查等情况。有关部门要提供资料，如实反映情况。

会计人员为了履行自己的职责和权限，必须认真学习和贯彻执行国务院颁发的《会计人员职权条例》及党的各项方针政策，不断提高自己的政治思想觉悟和业务、政策水平，深入群众，调查研究，勤勤恳恳，兢兢业业，积极做好本职工作，为四化建设作出贡献。

3. 什么是资金？什么是资金运用和资金来源？说明资金运用和资金来源的相互关系及变化规律。

资金是财产物资的货币表现（包括货币本身）。

资金运用是指资金存在的形态和分布状况，包括各种物资（如固定资产、材料、在产品、产成品）、货币资金（如现金、银行存款）和债权（如应收款）。

资金来源是指资金从哪些方面和通过什么渠道进入企业以及资金的指定用途。包括国家资金、银行贷款、应付款、应付工资、未交利润等。

资金运用与资金来源是从两个不同的角度对企业资金整体进行的观察。社会主义企业都是按照规定的渠道取得各种资金，形成有计划资金来源；在资金进入企业以后，又投入到再生产的各个周转阶段，形成各种各样的资金运用。资金运用和资金来源的具体内容，非常复杂。不同的企业，由于生产经营的业务和规模大小不同，资金运用和资金来源的具体内容也有很大差别。但是，就一个企业来说，资金运用与资金来源是相等的。用公式表示则为：

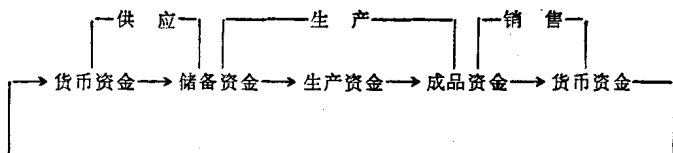
资金运用总计 = 资金来源总计。

资金运用与资金来源的这种平衡关系，反映了企业资金活动的客观规律性。不管企业发生什么样的经济业务，以及

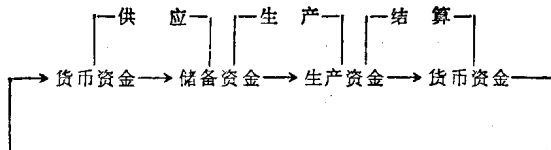
这些经济业务如何引起资金运用和（或）资金来源发生增加和减少的变化，都不会破坏这种平衡关系。

4. 铁路运输企业的资金运动与一般工业企业的资金运动有何不同？

一般工业企业的再生产过程，是由供应、生产、销售三个过程组成的，其资金运动也是按三个过程来进行的。用简图表示则为：



铁路运输企业不同于一般工业企业，它的产品——旅客和货物的位移，不能脱离生产过程而单独存在，生产过程和销售过程是统一的。它的再生产过程，分为供应、生产、结算三个过程。在供应过程，企业以上级拨入的资金，购买材料、燃料等，以保证运输生产的进行，使货币资金转化为储备资金；在生产过程，企业投入人力、物力，对机车车辆、线路、通信信号设备等进行运用和修理，以完成运输生产任务，储备资金又转化为生产资金；在结算过程中，企业根据其完成的工作量，按照一定的清算办法，向上级进行结算，取得运输收入，生产资金转化为货币资金。用简图表示则为：



5. 复式记帐原理是什么？说明借贷记帐法和增减记帐法的记帐规律。

复式记帐原理是根据资金运用总计等于资金来源总计的平衡关系，对每发生一项经济业务，都要求以相等的金额，同时在两个或两个以上的相互联系的帐户中进行登记。

借贷记帐法和增减记帐法，都是复式记帐方法。借贷记帐法是用“借”、“贷”二字作为记帐符号，运用复式记帐原理，来反映资金增减变化的记帐方法。采用借贷记帐法，凡是涉及到两个帐户的经济业务，就在一个帐户的借方和另一个帐户的贷方进行登记，借贷方金额相等；凡是涉及到两个以上帐户的经济业务，就在一个帐户的借方和另几个帐户的贷方或一个帐户的贷方和另几个帐户的借方进行登记，借贷方金额相等。其记帐规律用一句话来概括，就是：“有借必有贷，借贷必相等”。增减记帐法，是用“增加”、“减少”作为记帐符号，运用复式记帐原理，来反映资金增减变化的记帐方法。采用增减记帐法，凡一笔经济业务同时涉及资金运用和资金来源两类帐户之间发生增减变化，就同记增加或减少，增加或减少的金额相等；凡一笔经济业务只涉及资金运用或资金来源类内部不同帐户之间发生增减变化，就在这几个帐户中分别登记增加和减少，增加和减少的金额相等。其记帐规则用一句话来概括，就是：“同类帐户，有增有减；异类帐户，同增同减”。

6. 会计凭证有什么作用？原始凭证应具备哪些内容？记帐凭证应具备哪些内容？

会计凭证，是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是登记帐簿的依据。会计凭证具有以下几方面的作用：

- (1) 检查、监督经济业务是否合理合法；
- (2) 可以加强经营管理上的责任制；

(3) 可以及时反映经济业务的完成情况, 为帐簿记录提供必要的资料。

原始凭证应具备以下内容:

- (1) 凭证的名称;
- (2) 填制凭证的日期;
- (3) 接受凭证的单位;
- (4) 经济业务的具体内容, 如实物名称、数量、单价和金额;
- (5) 填制凭证的单位和有关人员的签章等。

记帐凭证应具备以下内容:

- (1) 凭证的名称;
- (2) 填制凭证的日期和编号;
- (3) 经济业务的简要说明;
- (4) 应借、应贷(应增、应减)会计科目的名称和金额;
- (5) 所附原始凭证的张数;
- (6) 有关人员的签章等。

7. 记帐凭证为什么要编号? 怎样编号?

记帐凭证是重要的经济档案。为了保持会计资料的连续性、完整性和便于日后查找, 对记帐凭证必须顺序编号。

对记帐凭证的编号, 按现金收、付款凭证, 银行收、付款凭证和转帐凭证分别进行。现金收、付款和银行收、付款凭证, 一般应分别按年顺序编号; 转帐凭证应按月顺序编号。

8. 会计帐簿有几种? 各有什么作用?

帐簿的种类很多, 按其用途来分, 有日记帐、总帐和明细帐; 按其外表形式来分, 有订本式、活页式和卡片式。日记帐一般采用订本式帐簿; 总帐可采用订本式或活页式帐簿; 明细帐可采用活页式或卡片式帐簿。

企业一般都必须设置日记帐、总帐和明细帐三种帐簿。

日记帐（又称出纳帐）分“现金日记帐”和“银行存款日记帐”两种，是用来核算库存现金和银行存款的日常收、付动态及结存状况的。

总帐（即总分类帐）是用来记录企业各项资金运用和资金来源总括情况的帐簿。应用总帐，能够全面、系统、综合地反映企业的经济活动，为编制会计报表提供资料。总帐对所属明细帐起统驭作用，所以又称统驭帐。

明细帐（即明细分类帐）是用来记录和反映资金运用和资金来源明细情况的帐簿。明细帐是总帐的补充说明，应用明细帐，可以较总帐提供更为具体和详细的资料。

9. 怎样制证、记帐、对帐和结帐？

制证是指根据经济业务（或原始凭证）编制记帐凭证（或会计分录）的过程。记帐凭证有三种：收款凭证、付款凭证和转帐凭证。

- （1）收款凭证，根据现金或银行存款收款业务编制。
- （2）付款凭证，根据现金或银行存款付款业务编制。
- （3）转帐凭证，根据非货币资金收付的转帐业务编制。

记帐是指根据记帐凭证（或会计分录）来登记日记帐、总帐或明细帐的过程。

（1）日记帐，根据收、付款凭证登记。“现金日记帐”根据现金收、付款凭证登记（根据收款凭证登记收入方，根据付款凭证登记支出方）；“银行存款日记帐”根据银行存款收、付款凭证登记（收款凭证登记收入方，付款凭证登记支出方）。为加强货币资金管理，日记帐应根据每张收、付款凭证序时登记，每日终了，应结出收入、支出方的合计数及当日结余，以反映现金和银行存款的动态及结余情