

工业企业内部 经济核算实用手册

姚洪川 主编

6.71

重庆大学出版社

工业企业内部经济核算

实用手册

姚洪川 主编

重庆大学出版社

内 容 简 介

《工业企业内部经济核算实用手册》主编姚洪川副教授，参编周北涛经济师，在积累了长期教学和实际工作经验的基础上，鉴于当前工业企业推行厂长（经理）负责制及“厂内银行”的需要，从切实加强工业企业内部经济核算出发，为广大工业企业财会、统计、核算及管理人员编写了这本工具书。

本书内容包括：经济核算的概念、事前核算、事中核算、事后核算和经济核算的管理等五大部分，采取分条简述有关理论和实务的方式，便于读者学习、查考和使用，是一本体系完整、内容全面的指导工业企业内部经济核算的工具书。

工业企业内部经济核算实用手册

姚洪川 主编

责任编辑 吕宗禄 梅欣生

重庆大学出版社出版发行
新华书店经销
重庆电力印刷厂印刷

开本：787×1092 1/32 印张：4.125 字数：89 千
1988年 11月第一版 1988年 11月第一次印刷
印数：1—16,000

标准书号：ISBN 7-5624-0197-7 定价：1.15
F·21

前 言

为了适应经济体制改革和实行厂长负责制的需要,加强工业企业内部经济核算,已成为提高企业经济效益的有效途径和重要手段。随着形势的发展,改革的深化,经济核算的理论和技法也日益丰富和完善。编者结合近几年来企业调查和教学实践,汇集了有关资料和素材,编写了这本手册,以供工业企业各级领导干部和广大财会统计人员阅读使用,也可供大专院校经济管理专业师生教学参考。

本手册包括经济核算的概念,事前核算,事中核算,事后核算及经济核算的管理等五个部分,采用了分条简述工业企业内部经济核算的理论和实务的方式编写,具有通俗易懂、实用性强的特点。

本手册由姚洪川、周北涛编写,由姚洪川主编。在编写与审定中得到重庆大学管理工程系甘三省教授、重庆交通机械厂吕宗禄副厂长以及重庆市企业管理协会、经济师协会和常州市企业管理协会的支持和帮助。在此表示深切的谢意。

由于编者水平所限和时间仓促,本手册中有错误与不足之处,恳请同行专家与广大读者批评指正。

编 者

1988年4月

目 录

I、经济核算的概念

I—1.经济核算	(1)
I—2.全面经济核算	(1)
I—3.经济核算制	(2)
I—4.经济核算的作用	(2)
I—5.经济核算的原则	(3)
I—6.经济核算的基本条件	(3)
I—7.企业经济核算的组织体系	(4)
I—8.厂级经济核算	(4)
I—9.职能部门的经济核算	(5)
I—10.车间经济核算	(7)
I—11.班组经济核算	(8)
I—12.经济核算的指标体系	(9)
I—13.经济核算中指标的制订和分解	(11)
I—14.经济核算的检查和督促	(11)
I—15.会计核算	(12)
I—16.统计核算	(12)
I—17.业务核算	(13)
I—18.一级核算	(14)
I—19.二级核算	(14)

II、事前核算

- II—1.事前核算····· (15)
- II—2.最佳利润的测算····· (16)
- II—3.用代数法测算最佳利润····· (17)
- II—4.用线性规划图解法测算最佳利润····· (18)
- II—5.投入技术措施费用的效益测算····· (21)
- II—6.盈利保险率控制法····· (22)
- II—7.三率控制法····· (25)
- II—8.目标成本的测定····· (26)
- II—9.高低点分析法····· (29)
- II—10.回归分析法····· (30)
- II—11.总费用分解法····· (32)
- II—12.项目划分法····· (33)
- II—13.降低成本的测算····· (33)
- II—14.临界收益的测算····· (34)
- II—15.产品成本和销售利润的预测····· (37)
- II—16.亏损产品的保本测算····· (40)

III、事中核算

- III—1.事中核算····· (41)
- III—2.实物计量的核算····· (42)
- III—3.综合计量的核算····· (43)
- III—4.劳动计量的核算····· (45)
- III—5.产品品种的核算····· (45)
- III—6.产品合格率的核算····· (47)

Ⅲ—7. 产品抽查合格率的核算	(47)
Ⅲ—8. 产品等级率的核算	(48)
Ⅲ—9. 产品返修率的核算	(49)
Ⅲ—10. 废品率的核算	(49)
Ⅲ—11. 工时利用程度的核算	(50)
Ⅲ—12. 劳动效果的核算	(51)
Ⅲ—13. 产品工价的核算	(52)
Ⅲ—14. 劳动生产率的核算	(53)
Ⅲ—15. 主要材料消耗的核算	(54)
Ⅲ—16. 辅助材料消耗的核算	(55)
Ⅲ—17. 重点物资节约量的核算	(56)
Ⅲ—18. 设备消耗的核算	(56)
Ⅲ—19. 设备折旧费用的核算	(57)
Ⅲ—20. 刀具消耗的核算	(59)
Ⅲ—21. 产品成本的核算	(60)
Ⅲ—22. 可比产品成本降低的核算	(61)
Ⅲ—23. 固定资金占用情况的核算	(62)
Ⅲ—24. 定额流动资金占用情况的核算	(63)
Ⅲ—25. 利润的核算	(63)

IV、事后核算

IV—1. 事后核算	(66)
IV—2. 经济活动分析的基本方法	(66)
IV—3. 综合分析	(69)
IV—4. 部门分析	(69)
IV—5. 专业分析	(70)

IV—6.生产分析·····	(70)
IV—7.生产均衡性的分析·····	(70)
IV—8.产品产量计划完成情况的分析·····	(71)
IV—9.产品品种计划完成情况的分析·····	(73)
IV—10.产品质量计划完成情况的分析·····	(74)
IV—11.产品成本计划完成情况的分析·····	(75)
IV—12.全员劳动生产率的分析·····	(76)
IV—13.原材料耗用情况的分析·····	(77)
IV—14.固定资金占用和来源平衡关系的 分析·····	(78)
IV—15.固定资金增减情况的分析·····	(78)
IV—16.固定资产结构的分析·····	(79)
IV—17.生产设备利用效果的分析·····	(80)
IV—18.固定资产综合利用效果的分析·····	(81)
IV—19.流动资金运用情况的分析·····	(82)
IV—20.定额流动资金的分析·····	(82)
IV—21.非定额流动资金的分析·····	(84)
IV—22.流动资金利用效果的分析·····	(84)
IV—23.专项基金的分析·····	(87)
IV—24.利润的分析·····	(88)

V、经济核算的管理

V—1.经济核算的原则(之一)·····	(90)
V—2.经济核算的原则(之二)·····	(91)
V—3.经济核算的原则(之三)·····	(91)
V—4.经济核算的原则(之四)·····	(92)

V—5.经济核算的原则(之五)·····	(92)
V—6.经济核算的企业内部条件(之一)·····	(93)
V—7.经济核算的企业内部条件(之二)·····	(93)
V—8.经济核算的企业内部条件(之三)·····	(94)
V—9.经济核算的企业内部条件(之四)·····	(94)
V—10.经济核算的企业内部条件(之五)·····	(95)
V—11.经济核算的企业外部条件(之一)·····	(96)
V—12.经济核算的企业外部条件(之二)·····	(96)
V—13.经济核算的企业外部条件(之三)·····	(97)
V—14.经济核算的企业外部条件(之四)·····	(97)
V—15.企业职能部门的分类·····	(98)
V—16.对职能部门的“三包”考核·····	(98)
V—17.定额工作的意义和分类·····	(99)
V—18.现行定额和计划定额·····	(100)
V—19.定额的制订·····	(101)
V—20.定额的分管·····	(101)
V—21.平均先进定额的计算·····	(102)
V—22.原始记录·····	(104)
V—23.台帐的简介·····	(105)
V—24.厂内计划价格·····	(106)
V—25.厂内计划价格的制订方法·····	(107)
V—26.厂内经济责任制·····	(109)
V—27.厂级经济责任制·····	(109)
V—28.科室的经济责任制·····	(110)
V—29.车间的经济责任制·····	(111)
V—30.总会计师责任制·····	(112)

V—31.企业内部银行·····	(113)
V—32.企业内部经济合同·····	(113)
V—33.企业内部的集体合同·····	(114)
V—34.企业内部的生产合同·····	(114)
V—35.企业内部的单项经济合同·····	(115)
V—36.企业内部经济合同的立法·····	(115)
V—37.企业内部经济合同的签订·····	(116)
V—38.企业内部经济合同的执行和考核·····	(117)
V—39.企业内部经济合同与经济核算制·····	(117)
V—40.企业的经济效果与经济效益·····	(118)

I、经济核算的概念

I—1〔经济核算〕是一系列经济管理工作的总称。是人们认识客观事物，并运用于管理企业，改造和建设企业，以较少的人力、物力、财力消耗获得最佳经济效果的一种综合性的科学管理方法。

《国营工交企业经济核算工作试行办法》指出，为了将我国建设成为具有现代工业、现代农业、现代国防和现代科学技术的社会主义国家，需要大量的建设资金。我国的建设资金主要靠国营企业发展生产、挖掘潜力、提高经济效益，向国家提供财政收入。因此，切实加强经济核算，不断提高盈利水平，是关系到四个现代化建设规模、速度和在发展的基础上逐步改善人民物质、文化生活水平的重大问题。

经济核算要求企业对生产经营过程的每一个环节都要“算帐办事”，讲求经济效果。

具体地说，工业企业经济核算，是借助价值形式，对人们在生产经营活动中的劳动消耗、资金占用和经济效果进行计划、记录、计算、控制和分析，力求以尽可能少的人力、物力消耗和资金占用，取得尽可能大的经济效果的一种用经济手段管理社会主义工业企业的基本方法。

I—2〔全面经济核算〕社会主义企业的全面经济核算，是指在生产资料公有制的基础上，按照客观经济规律，坚持责、权、利相结合的原则，发动企业全体职工对企业生产经营活动的各个领域及其全过程进行的全面系统的经济核算。主要包括：

1. 全厂的核算：即企业从厂部、车间、班组及各个生产

单位和生产、技术、劳动、物资、销售、财务、生活等各个部门都要实行经济核算，讲求经济效益。

2. 全过程的核算：从产品研究设计，物资采购，生产及销售，直到用户使用等都要实行经济核算，讲求经济效益。

3. 全员性的核算：指企业领导干部、技术人员和工人，人人都要参与经济核算，讲求经济效益。

全面经济核算是经济核算的新发展。

I—3 〔经济核算制〕 经济核算制是按照经济核算原则，在国家计划指导下，以提高经济效益为目的，运用一定的核算形式和经济杠杆，正确处理企业内部各方面经济关系的一种经营管理制度。经济核算制的要求是：

1. 企业对完成生产任务，使用国家资金，获得经济效益承担经济责任。

2. 国家赋予企业与经济责任相适应的经营权限。

3. 将企业的生产经营成果和企业及其职工的物质利益结合起来。

实行经济核算制，应按照客观经济规律的要求，合理地赋予企业经济责任、经济权限和经济利益，促进生产发展，不断提高企业经济效益。

I—4 〔经济核算的作用〕 企业实行经济核算是社会主义生产高度社会化的客观要求。随着科学技术的发展进步，社会的分工愈细，生产社会化的程度也日益提高，对企业经营管理的要求也愈高，因此，经济核算的作用也愈大。

主要表现在：

1. 促使企业自觉地按节约劳动时间规律和价值规律的客观要求，改善经营管理，做到以收抵支，并获得尽可能多

的盈利。

2. 把全体职工组织到经济核算工作中来,发挥职工的主人翁责任感,形成人人当家理财的局面。

3. 促使企业和职工从物质利益上关心生产经营成果,克服平均主义的弊病。

4. 促使企业贯彻执行国家的有关方针、政策、法令和规定。

5. 为企业经营决策提供可靠的核算资料。

I—5 〔经济核算的原则〕 社会主义工业企业开展经济核算的基本任务是企业在生产经营活动中实现以最低的消耗取得最佳的经济效益。要达到以上目的,在日常经济核算工作中必须遵循以下原则:

1. 实行统一领导、分级管理。

2. 对各项技术经济指标进行全面考核。

3. 事前核算与事后核算相结合。

4. 建立健全完整的、上下左右构通的核算体系。

5. 把专业核算与群众核算结合起来。

以上五项原则,是保证经济核算正常推行的前提。

I—6 〔经济核算的基本条件〕 企业实行全面经济核算,必须具备内部和外部两方面的条件。

内部条件:

1. 企业领导干部必须重视经济核算工作。

2. 企业必须建立考核逗硬的经济责任制。

3. 企业必须加强基础工作和健全各种管理制度。

4. 企业的经济核算工作必须和合理的奖惩制度结合起来。

5. 企业要定期开展经济活动分析。

外部条件:

1. 上级主管部门必须按照《中华人民共和国全民所有制工业企业法》的规定给予企业应有的经营自主权。

2. 上级主管部门要正确确定企业的指令性计划和指导性计划。

3. 国家计划主管部门要合理安排好国家指令性计划的原材料、燃料和动力的供应。

4. 物价部门要合理审定企业的产品价格。

综上所述,企业内部和上级主管部门均应积极为企业创造条件,使经济核算能顺利推行。企业的工作人员不应片面强调外部条件之不足,而不努力创造企业内部条件。应尽可能做到内外条件的配合,这是搞好经济核算的必要前提。

I—7 〔企业经济核算的组织体系〕 企业经济核算,涉及到企业各个车间、班组和各职能部门。为了全面加强企业内部经济核算,正确处理企业内部关系,应当以厂部为中心,把各级核算,即厂部、车间、班组的经济核算结合起来;应当以计划、财务部门为中心,把各职能部门,即生产、供销、技术、设备、劳动工资等部门的经济核算结合起来,全面组织好厂内各级的经济核算,建立起厂长领导下以总会计师(或总经济师)为首的,有各级专业核算人员参加的经济核算组织体系,保证企业经济核算工作的顺利进行。

目前企业一般实行厂级、车间、班组三级经济核算。通常称厂级经济核算为一级核算,车间经济核算为二级核算,班组经济核算为三级核算。

I—8 〔厂级经济核算〕 也可称企业经济核算。即以

企业为核算单位，由专业人员进行的、为考核整个企业经济效益的经济核算。厂级经济核算是整个企业经济核算的核心，应在厂长领导下，由总会计师（或总经济师）负责，以计划、财务部门为中心，把各个业务、技术部门统一组织起来，各负其责，共同管理全厂的全面经济核算工作，构成厂级经济核算网，实行各项业务技术经济核算的归口管理，组织归口指标的实现。

厂级经济核算的主要任务是：

1. 制订全厂经济核算的规章制度并组织实施。

2. 根据上级下达的指令性计划或指导性计划，结合本企业的生产能力及市场预测，编制企业生产经营计划，确定控制指标，并对各职能部门编制的各项专业计划进行审核；同时，还要发动各部门、各车间提出保证完成全厂生产经营计划的具体要求。

3. 综合利用会计核算、统计核算、业务核算的资料，分析、考核全厂各项技术经济指标的完成情况。

4. 检查各职能部门及车间有关指标的完成情况，并对各核算单位的经济效果进行考核，据以合理分配其物质利益。

5. 总结推广各部门、车间、班组在经济核算中的先进经验，不断提高经济效益。

I—9 〔职能部门的经济核算〕 职能部门的经济核算包括两个方面的内容。即：一方面是按照各自的分工，代表厂部下达有关的计划指标，并对计划指标的完成情况进行检查、考核和分析，帮助各车间努力完成各项经济指标。另一方面，各个职能部门还必须完成本身直接掌管的经济指标。因此，各职能部门应根据各自不同性质，分别提出不同的经

济核算指标：

1. 生产计划部门：负责产品产量、品种规格及作业计划指标，并对全厂各项计划进行综合平衡，及时统计与检查各项指标的完成情况。

2. 供应部门：负责材料采购成本、限额发料、废料回收利用、组织材料采购、运输、保管、原材料的综合利用和降低材料成本。

3. 技术部门：负责主要原材料、工具等消耗定额的制订和工艺装备、技术组织措施等。要开展技术革新与技术革命，不断改进产品设计和工艺，大力提高劳动生产率，节约原材料和工具、工艺装备费用，以降低产品成本。

4. 检验部门：负责产品质量、质量统计和核算产品合格率、成品率、废品率及废品损失限额等指标。在生产过程中应组织技术检验，把好质量关，并分析产生废次品的原因，不断提高正品率。

5. 劳动工资部门：负责定员编制，核定工资基金，对劳动生产率、工时利用率的考核；制定和修订主要产品的工时定额以及合理调配劳动力，发挥劳动工效，降低人工成本等。

6. 设备动力部门：负责设备维护保养和修理工作。加强设备管理，正确核算设备完好率、利用率和单台设备应提供的定额工时完成数。定期检修，确保设备能够满足正常生产的需要和延长使用寿命。

7. 节能部门：负责水、电、煤、气、油等消耗定额指标的核算，开展节约能耗工作，不断降低燃料动力的消耗。

8. 行政总务部门：负责行政管理费，房屋及建筑物、卫

生、家具、上下水道的修理费以及一般行政事务用品的购置费。严格控制费用开支定额，做到少花钱，多办事。

9. 宣教部门：负责文化、教育、体育、宣传费用等指标。各项费用应有预算控制。

10. 保卫部门：负责核算消防、民兵训练等工作费用指标。支出要精打细算，预算要经过综合平衡。

综上所述，职能部门的经济核算主要是依靠定额和预算控制的。为此，企业应建立上下左右联网的定额和预算体系，使各项指标既有分管，又能相互制约。

I—10 [车间经济核算] 车间经济核算是企业经济核算的基本单位，同时又是企业经济核算的中间环节。它在厂部与班组之间起到承上启下的作用。车间经济核算工作应在车间主任的领导下，由车间专业核算人员担任。

车间经济核算指标一般包括车间的产品产量、质量、品种、劳动生产率、原材料消耗、在制品资金占用和车间成本等。

车间经济核算的主要任务是：

1. 对厂部下达的经济核算指标进行分解，并落实到各班组，明确各班组的经济责任，作为考核各班组经济效果的依据。

2. 根据厂部制订的各项定额和标准，对各生产环节的生产消耗和资金占用进行核算和控制。

3. 与其他车间进行计价结算。

4. 核算和分析车间成本、车间内部盈亏，并积极向车间领导提供降低成本的建议和资料。

5. 对各班组的经济效果进行考核，并据以进行奖罚。