



吕惠松 编

简明集体企业会计核算

青海人民出版社

封面设计 林一鹤

简明集体企业会计核算

吕志松 编

*

青海人民出版社出版

(西宁市西关大街96号)

青海省新华书店发行 青海新华印刷厂印刷

*

开本: 787×1092毫米 1/32 印张: 6.5 字数: 120,000

1984年8月第1版 1984年8月第1次印刷

印数: 1—8,000

统一书号: 4097·31 定价: 0.46元

前 言

这是一本根据轻工业部制订的《二轻集体工业企业会计制度》（一九八一年一月一日起试行）和农业部、财政部制订的《农村人民公社社办企业财务会计制度》（一九八一年一月一日起试行）编写的会计核算。

鉴于集体企业财会人员一般都没有受过专门的财务会计教育，本书就力求写得通俗易懂、简单明了，以适合这些同志自学和进一步提高的需要。由于本书是一本实用的会计核算，因此具有一定的专业性质。如果读者是初学会计的，最好先阅读青海人民出版社一九八一年出版的《会计入门》一书，以便先掌握会计的一般基础知识，再来阅读本书，效果就会更好一些。

本书在编写过程中，得到西宁市轻纺局、二轻工业局、郊区工业局、市服装鞋帽公司以及有关企业的大力协助，在此谨表谢意。

本书初稿写成后，曾请青海省财经学校胡正光讲师进行仔细修改和校订，在此深表谢意。

作 者

一九八二年二月一日

目 录

第一章 会计基础知识	1
第一节 会计的内容	1
第二节 会计科目的设置和复式记帐原理	2
第三节 复式记帐	7
第四节 填制和审核凭证	10
第五节 帐簿和记帐	13
第二章 货币和结算业务的核算	18
第一节 现金的核算	18
第二节 银行（信用社）存款的核算	20
第三节 结算业务的核算	21
第四节 其他结算业务的核算	24
第三章 固定资产的核算	26
第一节 固定资产的分类	27
第二节 固定资产的计价	28
第三节 固定资产购建的核算	29
第四节 固定资产折旧和修理的核算	37
第五节 固定资产调拨、报废和清查的核算	45
第六节 固定资产的明细核算	48
第四章 材料的核算	52
第一节 材料的分类和计价	52
第二节 购入材料的核算	54
第三节 发出材料的核算	57

第四节	材料的明细核算	62
第五节	材料其他业务的核算	64
第六节	低值易耗品的核算	69
第五章	工资的核算	73
第一节	城镇集体工业企业的工资核算	73
第二节	工资附加费的核算	81
第三节	社队企业劳动报酬及福利基金的核算	85
第六章	成本核算	91
第一节	生产费用的总分类核算	91
第二节	生产费用的明细分类核算	95
第三节	生产费用的分配	96
第四节	生产费用在完工产品和月末在产品 之间的分配	100
第七章	成本核算方法	107
第一节	简单法	107
第二节	分步法	108
第三节	分批法	111
第四节	分类法	112
第五节	综合法	115
第六节	成本计算方法实例	117
第八章	产成品、销售和利润的核算	130
第一节	产成品的核算	130
第二节	销售的核算	133
第三节	利润的核算	142
第九章	公积金和专用基金的核算	150
第一节	城镇集体工业企业公积金的核算	150
第二节	城镇集体工业企业专用基金的核算	152

第三节	社队企业专用基金的核算	156
第十章	会计报表	160
第一节	会计报表的作用和种类	160
第二节	城镇集体工业企业会计报表的编制方法	161
第三节	社队企业会计报表的编制方法	185
第四节	会计报表的分析	196

第一章 会计基础知识

第一节 会计的内容

企业为了生产产品，就必需厂房、机器、材料等等劳动资料和劳动对象，这些物质形态的货币表现就叫资金。这些资金都有一个从哪里来，用到哪里去的问题。我们把资金从哪里来叫资金来源；用到哪里去，叫资金占用（也叫资金运用）。

城镇集体工业企业和人民公社社队企业的资金来源，不外乎三个方面：1.上级拨入，指国家、主管部门、公社和大队无偿拨入的资金；2.内部形成，指企业生产后积累的资金；3.外部借入，指企业向有关部门、银行（信用社）借来的资金。

资金占用就是指企业资金的物质形态。按资金的周转方式，可以分为参加企业多次生产周转，把价值逐渐转移到产品上去的固定资金；和一般只参加一次生产周转，全部转移价值的流动资金。固定资金就是厂房、机器、设备、运输工具等固定资产的货币表现；流动资金就是材料、产品、半成品、现金、银行存款等流动资产的货币表现。

企业的资金在生产中处于不断地运动状态。企业的生产一般包括：供应、生产、销售三个主要阶段。供应过程买回原材料和辅助材料，使货币资金转变为储备资金；生产过程

又使储备资金变为成品和半成品资金；销售过程使产品资金又变为货币资金。这样循环往复就形成了企业的资金运动。

会计核算的内容，就是对资金运动的记录、计算和考核。

为了完成会计核算的任务，会计核算的方法有以下几种：

设置会计科目和帐户；

复式记帐；

填制和审核凭证；

登记帐簿；

成本核算；

财产清查；

编制会计报表。

第二节 会计科目的设置 和复式记帐原理

为了对资金运动进行分类和监督，就需要根据科目设置帐户（注）。

按照资金占用的不同形态和资金来源的不同渠道，把不同经济内容分为若干类，并给每类定个名称，称为会计科目。根据会计科目名称，采用一定的结构，来记录资金增减变化的帐簿叫帐户。为了统一核算的方便，全国二轻集体工业企业和社办企业的会计科目都由国家统一规定。所有城镇集体工业企业和社队企业可以根据各自的特点，比照有关科

注：在这个意义上“科目”也就是“帐户”。为了叙述方便，本书凡是使用“科目”这一概念时，经常用“帐户”来代替。

目规定办理。企业还可以根据具体情况对科目按规定进行适当的增添和兼并。

由轻工业部和农业部、财政部分别制定的，从一九八一年一月一日起试行的二轻集体工业企业和农村人民公社社办企业的会计科目，见帐表1—1、1—2。

会计科目可以分为：一级科目、二级科目和明细科目（在没有明细科目的情况下，二级科目也可称为明细科目）。帐表1—1上所列39个科目和帐表1—2上所列23个科目都是一级科目（也叫一级帐户）。帐表1—2上所列科目加（ ）的为二级科目（也叫二级帐户）。二级帐户下面再分设的明细科目，则叫明细帐户。例如，某社办企业职工张凯向企业借款100元，会计帐上一般列为：应收款——其他应收款——张凯100元。这“应收款”就是一级帐户；“其他应收款”就是二级帐户；“张凯”就是明细帐户。

由于资金来源和资金占用是同一资金的两个方面，因此，资金来源总额必然和资金占用总额相等。企业的资金运动，在资金占用和资金来源的变动上无非是四种情况：

一、资金来源和资金占用同时增加

例如，主管部门拨款购建机床一台，价值40,000元。

这表示固定资产增加的同时，联社基金和公社基金的固定基金也相应增加，总数相等。

二、资金来源和资金占用同时减少

例如，主管部门决定无偿调出汽车一辆，价值15,000元。

这表示企业固定资产减少的同时，联社基金和公社基金的固定基金也同时减少，总数相等。

表1—1

会计科目名称和编号

资 金 占 用 科 目			资 金 来 源 科 目		
顺序号	编号	名 称	顺序号	编号	名 称
1	01	固 定 资 产	24	60	联 社 基 金
2	09	材 料 采 购	25	61	公 积 金
3	12	材 料	26	62	待转固定基金
4	17	低 值 易 耗 品	27	73	折 旧
5	18	委托加工材料	28	74	基 建 借 款
6	22	基 本 生 产	29	75	流动资金借款
7	24	辅 助 生 产	30	76	应 付 款 项
8	25	车 间 经 费	31	81	预 提 费 用
9	26	企 业 管 理 费	32	85	待处理财产盘盈
10	30	待 摊 费 用	33	86	销 售
11	31	产 成 品	34	91	上 年 利 润
12	33	发 出 商 品	35	93	本 年 利 润
13	34	现 金	36	94	专 用 基 金
14	35	银 行 存 款	37	95	专 用 拨 款
15	36	其他货币资金	38	96	专 用 借 款
16	37	应 收 款 项	39	97	专 项 应 付 款
17	42	待处理财产损失			
18	46	利 润 分 配			
19	54	专 项 存 款			
20	55	拨 出 基 建 款			
21	56	专 项 物 资			
22	57	专项工程支出			
23	58	专 项 应 收 款			

帐表1—2

社办企业会计科目名称表

顺序号	资 金 占 用 类 科 目	顺序号	资 金 来 源 类 科 目
1	固定资产	14	公社基金
2	材 料		(1) 固定基金
3	自产留用粮食		(2) 流动基金
4	工 资	15	国家扶持基金
5	生产费用	16	折 旧
6	幼畜及育肥畜	17	银行(信用社)贷款
7	待摊费用		(1) 生产费贷款
8	产 成 品		(2) 设备贷款
9	现 金	18	部门借款
10	银行(信用社)存款		(1) 财政周转金
11	应 收 款		(2) 其它借款
	(1) 应收销货款	19	应付工资
	(2) 其它应收款		(1) 应付转队工资
12	利润分配		(2) 应付企业人员工资
	(1) 上交所得税	20	应 付 款
	(2) 上交公社利润		(1) 应付购货款
	(3) 利润留成		(2) 应付税金
	(4) 上年利润结算		(3) 应付管理费
13	专用基金购建支出		(4) 其它应付款
		21	销 售
			(1) 产品销售
			(2) 劳务供应
			(3) 其它销售
		22	利 润
			(1) 上年利润
			(2) 本年利润
		23	专用基金
			(1) 更新发展基金
			(2) 福利基金
			(3) 奖励基金
			(4) 国家扶持拨款

三、资金占用减少的同时资金占用增加

例如，某企业用银行（信用社）存款买回材料一批，货款1,000元。

这表示企业银行（信用社）存款减少的同时，材料资金增加，一增一减，数字相同，总数不变。

四、资金来源减少的同时资金来源增加

例如，企业向银行（信用社）贷款5,000元，归还应付购货款。

帐表1—3

资金平衡表（发生额）

19××年×月×日

单位：元

资金占用科目	增 加	减 少	资 金 来 源 科 目	增 加	减 少
固定资产（一）	40,000		联社（公社）基金——固定基金（一）	40,000	
固定资产（二）		15,000	联社（公社）基金——固定基金（二）		15,000
银行（信用社）存款（三）		1,000	流动资金借款（四） 银行（信用社）贷款	5,000	
材 料（三）	1,000		应 付 款（四）		5,000
合 计	41,000	16,000	合 计	45,000	20,000
平 衡 数		25,000	平 衡 数		25,000

这表示企业流动资金借款和银行（信用社）贷款增加的同时，应付款减少，一增一减，数字相同，总数不变。

上述四种变化都不影响资金占用和资金来源总数的平衡（见帐表1—3）。

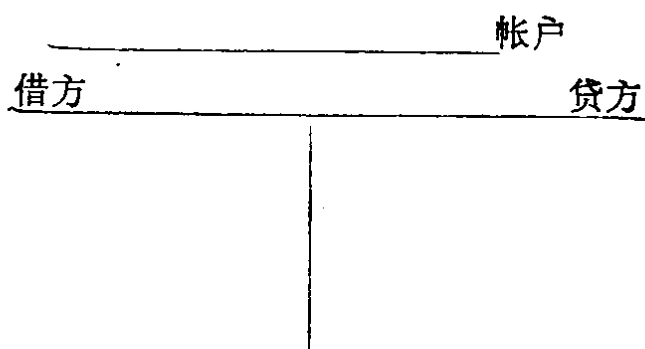
资金占用总额和资金来源总额必然相等的原理，是我们设置会计科目，进行复式记帐的基础。初学会计的同志一定要弄清楚和牢记这个原理。

第三节 复式记帐

懂得了会计科目和帐户设置以后，需要进一步了解如何通过帐户来反映各项经济业务，以及由此引起的资金增减变化情况，这就需要掌握记帐方法。目前，我国通用的记帐方法主要是复式记帐法。复式记帐法就是在两个以上帐户中同时记录资金变化的来龙去脉。复式记帐目前在城镇集体工业企业和社队企业中采用的主要有两种：

一、借贷记帐法

借贷记帐法，就是用“借”、“贷”两个字作为记帐符号的一种复式记帐法。帐户的左方为借方，帐户的右方为贷方。为了说明问题，帐户的结构可以简化为“丁”字形：



由于复式记帐的理论基础是资金运用 = 资金来源。因

此，在资金运用帐户中，用借方登记它的增加数；在资金来源帐户中，用贷方登记它的增加数。根据数学移项原理，其减少数应在对方登记，即资金运用帐户的贷方登记减少数，资金来源帐户的借方登记减少数。

企业每笔经济业务的发生，都有一个来龙和去脉，借贷记帐法，就是用借或贷来表明两个和两个以上互相对应帐户的登记方向，以表明资金运动的来踪去迹。以第二节中的例子，按借贷记帐法，作会计分录（确定每项经济业务应增加和减少的帐户及其金额的记录）如下：

1.借：固定资产40,000

贷：联社基金——联社固定基金40,000

（公社基金——固定基金）（注）

2.借：联社基金——联社固定基金15,000

（公社基金——固定基金）

贷：固定资产15,000

3.借：材料1,000

贷：银行（信用社）存款1,000

4.借：应付款项5,000

（应付款）

贷：流动资金借款5,000

〔银行（信用社）贷款〕

从上例中可以看出，借贷记帐法的特点是：有借必有贷，借贷必相等。这是借贷记帐法的平衡原理。借贷记帐法设置资金占用和资金来源两类不同科目，但也可以同时设置双重性质的帐户，以余额在哪方来确定帐户性质。例如：

“应收应付款”帐户，假定月终余额在借方即为应收款，属

注：括号内为社办企业科目，下同。

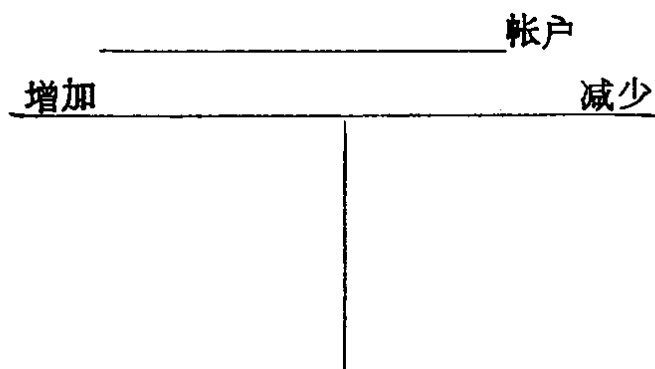
资金占用帐户；如在贷方则为应付款，属资金来源帐户。

二、增减记帐法

增减记帐法是以“增”、“减”作为记帐符号的记帐法。它的特点是：

1.要把全部科目明确分为资金来源类和资金占用类，不能设立共同性质的科目。

2.把帐户分为左右两方，不管是资金运用帐户还是资金来源帐户，左方总是登记增加，右方总是登记减少：



3.它的平衡公式是：两类（指资金占用类和资金来源类）同增或同减，两类金额必相等；同类有减又有增，增减金额必相等。仍以第二节的例子，作增减记帐法的会计分录如下：

1.增：固定资产40,000

增：联社基金——联社固定基金40,000
（公社基金——固定基金）

2.减：固定资产15,000

减：联社基金——联社固定基金15,000
（公社基金——固定基金）

3.增：材料1,000

减：银行（信用社）存款1,000

4.增：流动资金借款5,000

减：应付款项5,000

(应付款)

由国家轻工业部制定的《二轻集体所有制工业企业会计制度》，要求不断提高财会人员业务水平，为统一实行借贷记帐法创造条件。目前暂不作统一规定。

第四节 填制和审核凭证

会计凭证是企业经济业务活动的一种书面证明文件，也是会计记帐的原始依据。企业办理任何一项经济业务都必须具备一定的凭证。会计凭证必须经过审核无误后才能据以记帐。

一、会计凭证的种类

会计凭证有两类：原始凭证和记帐凭证。

1.原始凭证。凡是在经济业务发生时直接取得的最初的书面证明，叫做原始凭证。一般按照编制单位的不同，原始凭证又分为外来凭证和自制凭证两种。外来的原始凭证是从外单位或个人取得的，例如，由供应单位开具的发票、运单。自制原始凭证是由企业内部有关部门自行填制的，例如，收料单、领料单等。

2.记帐凭证。由财会人员根据原始凭证整理而编制的凭证，俗称传票。它具有会计分录，作为记帐的直接依据。城镇集体工业企业一般分为：收款凭证、付款凭证和转帐凭证三种。社队企业一般规定统一用一种记帐凭证即可（见帐表1—4）。

二、会计凭证的填制和审核

为了对经济业务进行监督，保证会计记录的真实性，会

帐表1—4

记 帐 凭 证

附单据	张	19	年	月	日	顺序第	号
摘 要	资 金 占 用		资 金 来 源		金 额		
	增 加	减 少	增 加	减 少	亿.....分		

会计主管 审核 制证 记帐

说明:

- 1. 记帐凭证是根据原始凭证编制的，可以按每张原始凭证单独编制，也可以数张原始凭证汇总编制。
 - 2. 记帐凭证是用来记录所有会计事项的，对于“银行存款”、“现金”等收入、付出和其他各项经济业务会计记录，均统一使用本“记帐凭证”。
- 计人员必须认真填制会计凭证。由于会计凭证是记录经济业务，明确经济责任的书面证明，因此，会计凭证的填制要求是：内容齐全，数字准确，书写清楚，不准涂改，编制及时，不得遗漏，连续编号，制单人必须签名盖章，以便查核。
- 会计凭证的审核要求是：对原始凭证要注意是否符合财务规定，填制是否齐全，有关人员签章和公章是否完备，数字计算是否准确，大小写金额是否一致等。审核记帐凭证时，应注意所附原始凭证是否完整，会计分录和金额是否正确。