



工业会计学

主编 苏奎章

GONG YE KUAI JI XUE

东北财经大学出版社

(辽)新登字 10 号

工 业 会 计 学

主编 苏奎章

东北财经大学出版社出版发行(大连黑石礁)

东北财经大学印刷厂印刷

开本:787×1092 1/32 印张:11 3/4 字数:250 000

1994 年 2 月第 1 版 1994 年 2 月第 1 次印刷

责任编辑:张剑宇 责任校对:陈 薇

印数:1—2 500

ISBN 7-81005-890-8/F·670 定价:9.80 元

前 言

随着我国会计改革的不断深入，会计教材迫切需要内容的更新。为了满足在校学生及广大财会读者学习掌握新的会计制度的需要，我们根据《企业会计准则》、《工业企业会计制度》，结合教学、科研的经验与成果，编写了这本《工业会计学》。

在编写本书的过程中，我们力求在内容上符合新的工业会计制度，并反映近年来会计学界与实践中的新观点与新方法，在叙述上力求简明扼要，通俗易懂。

本书由苏奎章主编，隋建涛、张栋副主编。

第一章及第三章部分内容由隋建涛执笔，第二、三、六、七章由张栋执笔，第四、八章由张云萍执笔，第五、十、十一章由苏奎章、贾世松执笔，第九、十二、十三章由刘庆华、赵宝刚执笔。全书由主编、副主编审核修改，最后由主编总纂定稿。

由于时间仓促，水平所限，不足之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

编 者

1993年12月

目 录

第 1 章 总论	(1)
第一节 工业会计的职能	(1)
第二节 工业会计的目的与内容	(4)
第三节 工业企业会计的组织	(8)
第 2 章 流动资产(上)	(16)
第一节 现金的核算	(16)
第二节 银行存款的核算	(20)
第三节 银行转帐结算方式	(26)
第四节 短期投资的核算	(34)
第五节 应收款项的核算	(36)
第 3 章 流动资产(下)	(43)
第一节 原材料的核算	(43)
第二节 委托加工材料的核算	(73)
第三节 包装物的核算	(74)
第四节 低值易耗品的核算	(78)
第五节 产成品的核算	(84)
第 4 章 长期投资的核算	(87)
第一节 长期投资概述	(87)
第二节 股票投资的核算	(89)
第三节 债券投资的核算	(93)

第四节 其他投资的核算	(96)
第5章 固定资产的核算	(99)
第一节 固定资产的分类和计价	(100)
第二节 固定资产折旧和修理的核算	(104)
第三节 固定资产增加、减少的核算	(115)
第6章 无形及递延资产的核算	(133)
第一节 无形资产概述	(133)
第二节 无形资产的核算	(139)
第三节 递延资产的核算	(143)
第7章 流动负债的核算	(146)
第一节 短期借款的核算	(146)
第二节 应付款项的核算	(147)
第三节 应付工资的核算	(149)
第8章 长期负债的核算	(161)
第一节 长期借款的核算	(161)
第二节 应付债券的核算	(163)
第三节 长期应付款的核算	(167)
第9章 所有者权益	(170)
第一节 所有者权益及其内容构成	(170)
第二节 投入资本的核算	(172)
第三节 资本公积的核算	(175)
第四节 盈余公积的核算	(178)
第五节 公益金的核算	(180)
第10章 成本计算(上)	(183)
第一节 成本核算的基本要求	(183)
第二节 费用的分类	(187)

第三节	费用的归集和分配·····	(190)
第四节	在产品成本的计算·····	(205)
第 11 章	成本计算 (下) ·····	(210)
第一节	生产特点和管理要求 对成本计算方法的影响·····	(210)
第二节	产品成本计算的品种法·····	(213)
第三节	产品成本计算的分批法·····	(226)
第四节	产品成本计算的分步法·····	(241)
第 12 章	销售和利润的核算 ·····	(261)
第一节	产品销售的核算·····	(261)
第二节	利润的核算·····	(279)
第三节	利润分配的核算·····	(283)
第 13 章	会计报表及其分析 ·····	(289)
第一节	会计报表的作用和种类·····	(289)
第二节	资产负债表·····	(291)
第三节	损益表及其附表·····	(298)
第四节	财务状况变动表·····	(308)
第五节	会计报表分析·····	(316)
附:	主要会计事项分录举例 ·····	(322)

第1章 总 论

第一节 工业会计的职能

工业企业是从事工业性生产经营活动，包括生产工业产品和提供工业性劳务，并独立进行经济核算的生产单位。它是工业生产的基层组织，是国民经济的细胞。工业企业的生产经营过程，就是以生产过程为中心的供应过程、生产过程和销售过程的统一，这三个环节既相互独立，又相互影响，构成了复杂的生产经营过程。为了实现工业企业增产节约，增收节支和提高经济效益，就要采取各种手段，对企业供应、生产和销售的经营过程加强管理。

会计是以货币为主要计量单位，运用一系列的专门方法和程序，对经济活动进行反映和监督的一种管理活动。工业会计是会计科学的一个重要分支，它是系统地研究工业企业会计核算理论和方法的一门经济应用科学。它是应用于工业企业的一种行业专业会计，具有很强的技术性和实用性。工业会计的职能可归纳为以下几点：

一、反映职能

1. 反映企业资产、负债、所有者权益在企业生产经营过程中的增减变化情况。

资产、负债、所有者权益是构成企业会计核算的三个最基本的要素，企业的生产经营活动必然导致资产、负债、所有者权益的增减变化，企业会计通过连续、系统、全面的记录，把经济业务所引起的上述各个要素的变化，分类汇总，整理出有用的会计信息。在这里，主要是以货币为主要计量单位，以数量方面反映企业的经济活动。有时亦利用其他指标，如实物量度等，但仅仅起着辅助说明的作用；工业会计所记录、反映的是正在发生和已经发生的经济活动，即每项经济业务的记录必须以证明经济业务发生或完成的原始凭证为依据，表现为对经济业务事中或事后的记录；工业会计的记录具有连续性、全面性。连续性是指会计必须从企业资金的取得、耗用、收回、分配等，按照资金运动的过程给予连续的记录；全面性是指企业会计要记录整个企业的全部经济业务，不能有任何遗漏。

2. 核算企业的成本、费用、利润。

工业企业以制造产品为中心，通过销售产品而取得收入，获得利润。通过会计对日常发生的经济业务的记录，可以了解企业劳动耗费状况，但工业企业生产活动的复杂性决定了企业会计必须采用一定的专门方法，计算生产产品的制造成本。可以这样说，由于制造产品是工业企业的中心，成本核算亦成为企业会计的中心内容，会计对日常发生的经济业务的记录，大多亦成为成本核算的主要资料。通过成本核算，确定产品实际成本，对比收支，计算盈亏，控制生产经营过程中费用支出，节约劳动耗费，降低成本，增加盈利。

二、监督职能

监督企业资金取得、使用的合法性和合理性，促进企业

提高经济效益。

企业取得和使用资金都必须符合国家所制定的有关各项财经政策、方针、法律和制度。工业会计在记录经济业务的同时，审查各项经济活动是否有违反政策、法令和制度，并加以限制和制止或向有关部门汇报。保证企业经营活动的合法性。在这里，会计的监督不仅仅指事中和事后的监督，还包括对尚未发生的经济活动进行监督。一方面是指对企业未来经济活动的方案或计划，从合法性和效益性方面进行审核，从根本上控制经济活动。另一方面是指通过对已掌握的会计信息的分析，发现问题，及时寻求解决问题的方法，把可能发生的问题消灭在萌芽之中。通过加强监督职能，利用成本费用计划、定额、制度等，可以控制企业的成本费用开支，从而达到降低产品成本，提高经济效益的目的。

三、预测企业生产经营前景，参与企业的生产经营决策

工业企业汇总了生产经营过程中的各方面资料，通过运用这些资料所进行的有关财务、成本、利润等项内容的分析，可以总结以往生产经营过程中的不足，结合市场情况，预测企业未来的前景。会计通过对其掌握的财务信息的不断加工，直接影响企业管理部门决策的制定，促使企业做出有科学根据的正确决策。因此，工业会计要随时根据当前的企业情况，采用科学的方法，预测企业某一项目及整个企业的经营前景，从节约物料消耗，压缩资金占用，提高企业资金周转速度等方面，提出合理的措施，为企业的生产经营管理出谋献策。

作为专业会计的工业会计，通过反映职能，记录了企业发生的各项经济业务；通过核算职能，采用一定的方法，计算产品的制造成本及经营成果；通过监督职能，控制企业经

济活动的合理性、合法性；通过预测职能，直接参与了企业的经营决策。可见，工业会计是工业企业经济管理的重要组成部分。

第二节 工业会计的目的与内容

一、工业会计的目的

工业会计的目的是为会计信息使用者提供对决策有用的信息。具体表现为对外提供的各种财务报表，如资产负债表、收益表等；对内部管理部门提供的各种日报表、周报表，如债务表、存货表、应收帐款表、成本报表等；会计为管理决策所收集整理的预测资料等。企业在其生产经营过程中，每天都发生大量的经济业务，需要会计把这些证明经济业务发生的原始凭证进行整理、分类，通过编制记帐凭证，登记日记帐、明细帐、总分类帐，最后汇总编制有用的财务信息报表，供企业内部和外部使用。

会计信息要能发挥其应有的作用，必须符合一定的质量要求，使人们利用这些信息进行决策时，不会导致错误的决策而造成损失。

企业会计提供的财务信息至少应满足以下几方面的条件：

1. 真实性。即要求会计提供的会计信息必须真实可靠。否则，就无法利用这些信息为经营决策服务，提高经济效益。所谓真实，指的是如实反映企业财务状况和经营成果，决不允许为了达到主观的结果而人为地伪造、篡改。这就要求信息的取得必须有真实可靠的原始资料作为依据，不凭空捏造，

不弄虚作假。

2. 及时性。信息要有价值。其中一个重要条件是它在一定的时间范围内有用，某些信息超过了一定的时间范畴，它可能变成毫无价值的东西。会计信息应当不失时机地为使用者所掌握，才能充分发挥信息的作用。在这里，及时性指的是提供信息在时间上的要求，即要求会计尽可能以最快的速度将会计信息提供给需要者。否则，即使提供的财务信息是真实的，但由于不及时，也失去其应有的效用。

3. 重要性。企业会计提供的会计信息除了要求真实、完整外，同时要考虑重要性，即提供信息的范围和深度只应限于那些重要的、实质性的信息。会计信息应当主要满足国家、社会有关方面和企业自身三方面需要，因此，对会计信息值用者的决策产生重大影响的会计信息，必须真实、可靠。至于那些相对影响较小，无足轻重的信息，就可以核算得稍粗一点，不必要求过严。过分求全，既浪费了人力，又可能延误提供重要信息的时间。

二、工业会计的主要内容

工业企业的经营过程，包括供应过程、生产过程和销售过程三个环节。工业企业会计在核算上具有一定的综合性，其核算的主要内容包括：

（一）流动资产

流动资产是指可以在一年或超过一年的营业周期内变现或者耗用的资产。它所包括的内容很多，有现金、银行存款、应收及预付款，材料、产成品、短期投资等。企业日常发生的大量经济业务主要是同流动资产的增减变化有关。因此，流动资产是企业会计核算中十分重要的内容。对现金及各种存

款按实际收入支出数记帐,对应收帐款可以计提坏帐准备,各种应收及预付款项应及时清算,待摊费用应按受益期分摊。对存货可以根据具体情况,采用按实际成本核算或按计划成本核算。

(二) 长期投资

长期投资是指不准备在一年内变现的投资。包括股票投资、债券投资等。某些资金实力雄厚并有意向对外投资的企业有可能发生此类业务。要求按投资的对象确定帐务处理方法并正确核算投资收益。

(三) 固定资产

固定资产是指使用年限在一年以上,单位价值在规定标准以上,并在使用过程中不改变实物形态的资产。固定资产应按取得时的实际成本记帐,按规定的折旧方法正确计算折旧,对于计入产品成本的折旧费,通过产品销售收回的部分,企业有权根据生产经营的需要自行安排如何使用。

(四) 无形资产与递延资产

无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产,如专利权、商标权、工地使用权、商誉等。需设置无形资产帐户进行核算,对取得的无形资产均按实际成本记帐,并在受益期内分期平均摊销。

递延资产是指不能全部计入当年损益,应当在以后年度内分期摊销的各项费用,如开办费等。一般在规定的年限内分期平均摊销。

(五) 流动负债

流动负债是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务,包括短期银行借款、应付及预收帐款、应交税

金、应付工资等。对各种负债分别设置帐户进行核算。需要注意的是应付工资的核算，应付工资的核算既是一种负债的核算，更是一种工资费用的核算，包括工资的计算、发放和计入成本的全过程。

（六）长期负债

长期负债是指偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的债务，包括长期借款、应付债券等。对于基建投资较大，或者进行较大的设备改造，较大地扩大生产规模的企业可能发生此类业务。

（七）所有者权益

所有者权益是企业投资者对企业净资产的所有权。主要包括两大部分，即投入资本和由生产经营利润分配等原因形成的资本公积、资本公益。要按实际收到的投资数额核算投资者投入企业经营活动的各种财产物资。

（八）成本计算

企业的产品生产成本是指产品的制造成本，包括生产产品耗用的直接材料，直接工资和制造费用等。企业可以根据生产经营的特点，生产经营组织类型和成本管理的要求自行确定成本计算方法。要注意区分计入制造成本的费用和作为期间费用处理的管理费用等。

（九）销售和利润

收入是企业出售产品或者提供劳务中取得的。企业应当合理确认销售收入的实现并及时入帐。同时正确核算销售费用、销售税金，确定已销产品的生产成本。

利润是企业一定期间的经营成果。在日常的模算中，在设置的帐户上并不能直接看到利润，而是通过利润表计算利

润。只有在年末，通过年末转帐才在“本年利润”帐上反映出利润，取得的利润需按一定的法令、比例进行分配。

(十) 会计报表

会计的目的是向有关部门、单位提供有用的会计信息，所提供的会计信息的主要表现形式即为会计报表。会计报表主要包括资产负债表、利润表、财务状况变动表及有关附表。财会人员要定期、及时地编制真实、可靠的会计报表。

第三节 工业企业会计的组织

一、工业企业会计工作机构

会计工作是一项综合性的经济管理工作，要做好企业会计工作，充分发挥会计的作用，必须企业中设置专门的会计工作机构，配备专职的会计人员，这是做好会计工作的组织保证。

工业企业会计机构是企业中直接从事和组织领导会计工作的职能部门。在工业企业中，由于会计工作与财务工作联系紧密，在业务处理上甚至难分你我，因此，在工业企业中，会计工作机构与财务工作机构往往合并设置，称为财务会计机构。

财务会计机构要根据企业规模的大小，生产组织的特点，以及加强经济核算的要求来设置。一般来讲，厂部均设置独立的财务会计部门，在大型企业中，可以称之为财会处、财会部；在中小企业中，多称之为附会科、财会室等。企业规模小的，也可以不设专门的会计组织，而只设置专职或兼职会计人员，这些处、科、室等及其会计人员，在企业厂长、经

理的领导下进行财务会计工作。除了厂部设置专门的财会机构外，厂内供、产销各个环节及车间、仓库等其它单位中，根据需要也可设置相应的会计组织。这取决于会计工作的组织形式。企业会计工作的组织形式，一般分为集中核算和非集中核算。

集中核算就是指把企业会计核算的工作集中在企业厂部设置的会计机构，企业内部各职能部门只对本部门所发生的业务填制或取得原始凭证，不设置会计分支机构。一般适用于规模不大，对于资金、财产需要实行集中管理的企业，集中核算有利于集中使用会计人员、节约人力，会计部门可以比较及时地掌握企业经济业务的全面情况，有利于在会计工作内部进行分工，提高工作效率。但不利于基层部门加强部门经济核算，不利于实行成本分口管理、责任会计的推行等。

非集中核算方式，又称为分散核算，是指企业内部各单位设置相应的会计机构，组织对本单位发生的经济业务进行核算，包括设置明细分类帐，编制必要凭证，计算本部门的收入、支出、及盈亏情况，定期报送给厂部财会机构，由厂部财会机构负责全面经济业务的总分类核算，汇总编制会计报表。需要注意的是，各部门的财会分支机构不能在银行开设帐户，不能与外单位签定经济合同等。分散核算有利于企业会计工作与资金、成本分口管理，与责任会计相配合。缺点是财务会计人员分散，不利于迅速掌握全厂经济业务情况。

在企业财务会计机构内部，要根据企业规模、业务量的大小，根据会计工作的内容和会计人员的配备情况进行合理的分工，将会计部门的工作划分为若干个岗位，为每个岗位规定职责和要求，使每一项会计工作都有专人负责。在规模

较大的企业中，财会部门可以分设以下几个小组：

材料会计组：负责审核购入材料发票、结算凭单，进行材料采购及收发结存的明细核算，指导监督材料的采购、仓库保管及使用情况，参加制定材料采购计划等。

财务结算组：负责企业货币资金收付凭证的核算，现金的出结、保管；办理企业与外部各单位的往来结算，参入制定企业资金供应、使用计划。

工资会计组：负责企业职工的工资、奖金的计算、发放及有关明细核算。

固定资产会计组：负责审核企业固定资产增加、减少等有关凭证，对固定资产进行明细核算，核算固定资产折旧、修理、清理业务，分析固定资产的使用效果。

成本会计组：负责审核各种费用开支，建立健全成本核算的各项原始记录，正确核算企业产成品成本与在产品成本，分析成本的构成、计划完成情况，控制费用开支，进行成本预测等。

销售会计组：负责审核产成品收发、销售及营业外收支凭证，按销售的种类等进行明细核算，计算销售税金，进行利润分配，分析销售利润计划的完成情况，预测企业未来利润。

综合会计组：负责总分类帐的登记、有关总帐与明细帐的核对，试算平衡，编制会计报表，进行财务综合分析、预测，参与企业经营决策。

当然，由于各企业的生产特点，业务繁简不同，所以财务会计机构内部的组织分工的方法也就不同。不管怎样分组，都应建立和健全岗位责任制，以加强会计人员的责任感，提

高工作效率。

二、工业企业会计人员

工业企业的会计机构里，应当根据实际需要配备一定数量的会计人员，以完成各项会计工作。

（一）会计人员的职责和权限

工业企业会计人员的职责主要表现为：利用会计专门方法，对企业发生的经济业务如实反映、及时核算。做到内容真实，数据准确，帐目清楚，按时报送；贯彻执行国家的财经政策、制度和有关法令，发挥会计的监督作用；通过财务分析和预测，制定和参与制定企业的计划，为企业的经营管理出谋划策。

工业企业会计人员要履行自己的职责，必须拥有一定的权限。根据规定，国家赋予企业会计人员的工作权限是：

1. 有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家制定的有关财经纪律和法规，如有违反，会计人员有权拒绝付款，拒绝报销。对于弄虚作假、营私舞弊等违法乱纪行为，会计人员须坚决拒绝执行，并向有关部门汇报。

2. 有权参与本企业各种计划的编制、定额的制定，以及签定经济合同等工作，向管理部门提供有用的信息，参加有关生产经营管理的会议。

3. 有权监督、检查本企业有关部门财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、报验等情况。

企业的厂长、经理和有关人员要支持会计人员行使其工作权限。会计人员要认真履行自己的职责，正确使用自己的工作权限，既要从企业、国家利益出发，坚持原则，又要结合实际，合理使用会计工作权限。