

《工业会计学》

自学指导

雷瑶芝 林万祥

颜如渊 王治安

72

中国财经大学出版社

F406.72
153

3

《工业会计学》

自学指导

BQ83/15

雷瑶芝 林万祥 编
颜如渊 王治安



西南财经大学出版社

B 598023

责任编辑：曾昭友

封面设计：毛 跃

《工业会计学》自学指导

雷瑶芝 林万祥 编
颜如渊 王治安

西南财经大学出版社出版 (成都市光华村)
西南财经大学出版社发行 绵竹县教育印刷厂印刷

787×1092毫米 1/32 印张7.25 字数155千字

1989年8月第一版 1989年8月第一次印刷

印数：1—12000册

书号：ISBN7—81017—178—X/F·136

定价：2.40元

前 言

为了帮助自学者学好工业会计学这门课程，在参加自学考试时取得较好的成绩，我们编写了这本辅导材料，希望能起到指导学习的作用。不过，工业会计这门课程内容较多，而辅导材料不可能写得太细、太详，也不应和教材重复，只能对各章的重点、难点作必要的解释和提示，以引导自学者循序渐进、融会贯通地学习，但绝非考试范围。自学者应结合考试大纲和指定教材进行全面学习，认真理解和掌握全部内容。

本辅导材料每章都提出了学习目的要求、基本概念、主要内容和习题，书后附有习题解答，习作时应当独立思考，最后再和解答核对。

本辅导材料由雷瑶芝、林万祥、颜如渊、王治安合编。第一、五章由雷瑶芝执笔，第六、七章由林万祥执笔，第二、九、十章由颜如渊执笔，第三、四、八章由王治安执笔。

由于时间仓促，缺点和错误在所难免，请读者指正！

编 者

1989年5月

目 录

怎样学习工业会计学.....	(1)
第一章 总论.....	(4)
第二章 货币资金的核算.....	(8)
第三章 工资的核算.....	(14)
第四章 固定资产的核算.....	(28)
第五章 材料的核算.....	(43)
第六章 产品成本核算(上).....	(59)
第七章 产品成本核算(下).....	(76)
第八章 产成品、销售和财务成果的核算.....	(93)
第九章 资金来源的核算.....	(109)
第十章 工业会计报表.....	(123)
附 录: 习题答案.....	(138)

怎样学习工业会计学

一、学习的目的要求

工业会计是继会计学原理之后开设的一门主要专业课程，是会计学原理在工业企业中的应用。政治经济学是工业会计的理论基础，会计学原理是工业会计的专业理论和技术基础。学习工业会计必须认真理解和掌握其基本理论，才能灵活运用其技术方法，并有所发展；工业会计是用于工业企业的专业会计，是工业企业经济管理的重要组成部分。学习工业会计应按“管”、“算”结合的原则，除要了解财务知识外，还应熟悉有关基本知识，如国家的有关方针、政策、法令和管理要求等；工业会计是业务技术性很强的课程，学习中要注意理论联系实际，学以致用，因此，要勤于动手，多作练习，培养熟练的基本技能。

二、工业会计的特点和结构

工业会计是用于工业企业的专业会计。而工业企业的行业很多，作为课程不可能面面（即全部行业）俱到，也不能侧重某个行业，而应研究其共性，即对工业会计的基本理论，基本知识和基本技能进行研究。为了适应不同行业的需要，在成本计算方法上，对不同生产特点的企业作了较为全面的介绍，可以运用于不同的行业。同时，我国目前的工业企业包括国有企业、集体企业和私营企业，而以国有企业为主的体制，工业会计学是以国有企业为研究范围，其它性质的企业可参照办理。

工业企业的业务纷繁复杂，归纳起来，不外是供、产、

销相衔接的再生产过程，即资金的筹集、房屋设备的购建、材料的采购 通过工人的劳动制成产品、销售产品、收回货币资金。这些业务在日常工作中都是同时并进或 交错 进行的，其中，除固定资产不是经常购建外，其它业务包括固定资产的折旧和修理都是经常发生的。工业会计是为工业企业的资金运动服务的，其核算业务是按不同分工，同时进行处理的。然而，作为学科研究和知识学习，却只能循序渐进地解决问题。本辅导材料共十章，按业务性质，又可分为三个部分：第一部分是第一章总论，阐述工业会计的意义、对象和工作组织等基本理论，是本课程的总纲，也是对以后各章的要求和规范。第二部分包括第二至第九章，对工业会计的日常核算进行详细的阐述。其中，第二章讲货币资金，是再生产过程的开始。第三——五章，讲固定资产、材料、工资的取得（或发生）及其耗费，反映储备资金的形成状态。第六、七章阐述生产费用的形成和产品成本的计算，反映生产资金的形成动态。第八、九章阐述产品完工形成成品资金、产品销售、利润的取得和分配，再生产全过程完成，回到货币资金形态。第三部分是第十章，阐述将日常核算资料进行分析、汇总、形成工业会计指标体系，编制工业会计报表，用作工业企业生产经营活动的书面总结。

三、学习方法

学习要循序渐进，先逐章逐节学习，但不可把各章孤立起来。工业会计是一个整体，必须融会贯通，注意前后各章的联系，才能真正掌握其理论和方法。如第二章是货币资金核算，可联系固定资产和材料的购入、修理费和工资的开支等；如第三章工资核算，主要讲了总分类核算，可联系第

六、七章，明确工资如何进入成本，则对明细核算也就有所了解；又如，要素费用的耗费，平时是按费用用途进行归结的，在编制“生产费用表”时，从总分类帐上找不到现成的要素费用的资料，需要分析各有关生产费用帐户，等等。这样反复思考，就能真正理解和熟练掌握工业会计的理论和方法，切不可死记硬背。

以下将各章主要问题作必要的阐述，希望能起到引路的作用。凡指定教材已有阐述的，不再重复，请结合教材学习。

第一章 总 论

一、目的要求

通过本章学习，应了解工业会计在工业企业经济管理中的作用、工业会计的对象、内容、任务和工业会计工作的组织，工业会计工作对加强工业企业经济管理的重要意义。本章是全书的基本理论，为以后各章提出了要求和作出了规定。本章理论性较强，且比较抽象，应认真理解和掌握。

二、内容提要

(一) 应掌握的基本概念

工业会计、资金、资金运动、资金循环和周转、资金占用、资金来源、资金的静态表现、工业会计的对象、价值管理、会计制度。

(二) 工业会计的主要特点

工业会计以货币作为主要计量单位，用价值形式反映和监督工业企业的生产过程及其结果。工业会计和统计核算、业务核算有区别，后两者可以通过实物量度、时间量度等进行管理，而工业会计则是以货币计量为主、其它计量只是辅助手段，最终以货币进行计算和反映。

工业会计的方法，是对工业企业的经济活动进行观察、计量、记录、计算、整理和汇总。

反映和监督是会计的两大固有职能，两者相辅相成，不是孤立地发挥作用。由于管理现代化的要求，工业会计的职能有所扩展。

（三）工业会计的对象

1. 工业会计的对象是工业企业的资金运动。这句话是结论性的概括，要了解这个结论，应当先了解什么是资金、什么是工业企业的再生产过程，明瞭再生产过程中资金是如何变化和周转的。工业企业的资金运动，是先取得货币资金，以之购买材料等，形成储备资金；当工人借助劳动工具改造劳动对象，随即发生材料耗费、固定资产折旧和工资支付，形成生产资金；在产品完工时，形成成品资金；当将产品销售出去，换得货币资金，即完成一个再生产过程。资金在再生产过程中不断运动、不断变换形态，这就是资金运动。工业会计是对这些活动进行反映监督，所以，工业会计的对象是工业企业的资金运动。

2. 资金的静态表现也是工业会计的对象。所谓资金运动，是就再生产过程的整体而言。但所有资金绝不是一刻也不停留地运动，某些资金可能在某个时点上作短暂的停留，这就是资金的静态表现，是运动中的静止。如固定资产，其实物形态是静止的，其折余价值也是相对静止的（但固定资产参加生产，不断磨损发生折旧，将折旧逐渐转入产品成本之中，又是运动的）。资金的静态表现需要工业会计进行反映和监督，也是工业会计的对象。

（四）工业会计反映监督的内容

工业企业的资金运动，在不同的阶段表现为不同的形态，其数量也有变化。将工业企业的资金按其不同形态进行具体划分，则是工业会计的具体内容，是工业会计反映和监督的范围：

1. 工业企业资金的投入、运用和退出，以及引起企业分项资金（包括占用与来源两个方面）及其总额的增减变

化。第二、三、四、五、八、九章体现了这方面的内容。

2. 工业企业资金的循环和周转, 各项生产费用的支出和产品成本的形成, 引起资金形态的变化, 但资金总额不变。第六、七章及第八章产品制成入帐部分均属于资金周转, 不发生资金数量的增减。

3. 工业企业资金的收回、销售收入的取得、利润的形成和分配、税利的解缴。第八章产品销售后取得的销售收入、发生盈利, 按规定分配利润, 解缴税利属于这部分内容。

利用上述三项内容, 进行整理、编制工业会计报表, 也是工业会计的内容。

工业企业在生产经营活动中, 必然和外界发生频繁的联系, 企业应正确处理与国家、与外单位、与内部各单位、与职工个人的经济关系。第二、三、四、五、八、九章均涉及处理经济关系问题, 应联系起来学习。

(五) 工业会计的任务

工业会计的任务受国家宏观管理和企业微观管理的要求和自身特点的制约, 即工业会计是以货币为主要计量单位进行价值管理, 而不是全面经济管理。

1. 反映和监督企业资金运动状况, 即反映和监督财产的增减、耗费与补偿, 正确计算产品成本和确定经营成果。这是工业会计进行实际成本核算的全套日常核算任务, 其中包括保护社会主义财产安全完整这一任务。

2. 反映和监督企业财务成本计划的执行情况, 促使企业完成各项经济指标。各企业按国家要求完成任务, 是完成国民经济计划的保证。企业必须接受国家宏观管理, 不能各行其是。

3. 反映和监督企业对国家有关方针政策、法令制度的执行情况。严格维护财经纪律、遵守财经制度。即要求企业依法经营，维护社会主义经济秩序，这是发展经济的重要问题。

4. 为预测经济前景和正确的经营决策提供有用的资料。按照现代管理的要求，工业会计要从事后算帐转到加强事前管理，进行预测和参加决策上来，这是工业会计的新职能，教材限于篇幅未作阐述。

(六) 工业会计工作的组织

1. 工业企业应设立独立的会计机构。机构的大小和层次，应根据企业的规模和管理的要求决定，设有一定的模式。

2. 会计工作是由会计人员来完成的，应按管理要求配备熟悉会计业务、遵纪守法的人员。

3. 建立健全工业会计制度，是做好工业会计工作的保证。制度的制订必须符合国家的方针、政策、法令规定，不得与之抵触。

第二章 货币资金的核算

一、目的要求

货币资金是企业从事生产经营活动的必要条件和前提，是整个资金运动的起点。货币资金的收支，一般都伴随着商品交换和结算业务而发生，体现着企业与各方面的经济关系。学好本章，牢固掌握货币资金及结算业务的核算，既能为学好以后各章的内容奠定基础，更有利于合理安排货币资金收支，有效组织增收节支、正确维护财经纪律，进一步提高企业声誉和经济效益。

二、内容提要

学习本章，首先要明确货币资金，结算业务及有关的基本概念，如现金、现金结算、非现金（转帐）结算，未达帐，在途货币资金、备用金，定额备用金制，及应收、应付票据等；应一般了解现金管理、结算制度和各种结算方式的主要内容；掌握“现金”、“银行存款”，“其他货币资金”和“备用金”，“应收、应付票据”等帐户。并应着重明确以下各点：

（一）现金、银行存款日记帐的记录

三栏式日记帐，其收、付记录，应同时登记业务所涉及的对应帐户，以明确货币资金的来踪去迹；并应随时结算结余额，以使随时掌握货币资金的实有数额，避免签发“空头支票”等不应有的情况发生。

多栏式日记帐的收入日记帐，应逐日汇总发生额，并据支出日记帐记入支出合计数，同时结出结余额。在定期汇

总、计算收入发生额合计，进而形成“应过总帐合计”数时，凡对应（方）帐户涉及到另一种设置多栏式日记帐的货币资金时，该专栏应空置不填，以避免发生重复登记总帐的情况。

（二）货币资金的清查

现金、银行存款一定要定期或不定期地进行盘点。发现帐款不符，应及时查明原因，正确解决；凡因记帐、结帐错误，应按规定更正；凡属错款、被窃等，要及时提出报告，按规定解决；银行存款凡因“未达帐”而使双方结余额不一致的，必须迅速查对清楚，并通过编制“银行存款余额调节表”的办法，使之调整相符。

（三）其他货币资金核算的有关问题

明确其他货币资金的特点、内容。

区分其他货币资金的在途货币资金与银行存款的“未达帐”的异同；理解“其他货币资金”和“现金”、“银行存款”帐户的异同；了解“拨付所属资金”帐户的性质、结构、用途，及整个其他货币资金的核算。

（四）关于备用金的核算

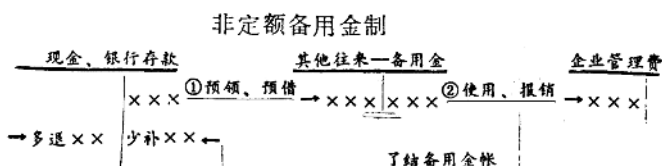
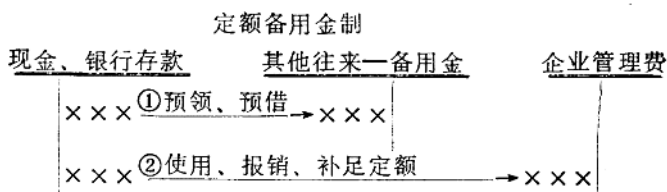
首先明确备用金的概念、性质，特别是与库存现金的区别。

其次，应了解定额备用金制及非定额备用金制的异同。

了解核算备用金的帐户设置：专设“备用金”一级资金占用类帐户，亦可只设“其他往来——备用金”二级帐户。同时应熟练掌握备用金的预领、预借，不分定额制，还是非定额制的帐务处理。动用备用金、发生费用开支予以报销时，应区分不同情况加以处理：凡定额备用金制，支出报销时，以现金或银行存款如数补足备用金定额，仅按付出的货币资

金进行核算，不涉及“备用金”帐户；凡不属于定额备用金制的，以备用金支付的费用开支报销时，都应按报销数冲销、结转预领、预借的备用金，其与原领、原借备用金的差额，要以货币资金多退少补，以结清该项备用金帐。

两种备用金制的处理和核算差异，以帐户对应关系图式表示如下：



(五) 应收、应付票据的核算

应理解应收、应付票据在结算往来中的债权和债务性质。

掌握“应收票据”、“应付票据”两个一级帐户的性质，前者属于资金占用类帐户，后者属于资金来源类帐户，熟练掌握应收、应付票据帐户的结构、用途、核算、程序及方法。

习 题

(一) 目的：练习货币资金和结算业务的核算

(二) 资料：本企业××年×月份

1. 帐户月初余额：现 金	650
银行存款	69250
应付票据	45000
其他往来—备用金	3000

2. 本月发生的经济业务：

(1) 1日，签发现金支票500元，从银行取回现款，
 备作零星开支。

(2) 1日，采购员张立赴×地采购材料，经批准借支
 差旅费等800元，以现金付给。

(3) 1日，签发转帐支票30000元，请银行开给×地
 ×厂的汇票1张，由张立持往×厂购料。

(4) 2日，企业领导等3人按照主管部门通知决定赴
 京开会，现因会议推迟召开，退回上月末借支的差旅费现金
 3000元。

(5) 3日，将昨日收回，超过库存限额的现金3000元
 送存银行。

(6) 5日，为适应总务部门和采购员王宏经常零星支
 出的需要，经审核批准，各领取定额备用金500元，分别开
 给现金支票。

(7) 8日，售给×公司甲产品一批，收货款260000
 元，存入银行。

(8) 10日，上月因购料所签发，承兑的商业汇票45000
 元，本日到期，通过开户银行转帐付讫。

(9) 11日，适应下属独立核算分厂扩大生产需要，通
 过银行汇给分厂增拨流动资金50000元。

(10) 13日，以转帐支票18000元在本市购回材料一
 批，经验收入库。

(11) 14日, 采购员王宏报销市内购料运输, 交通及误餐等费35元, 以现金补足备用金定额。

(12) 15日, 出纳以支票向银行提取现金500元。

(13) 16日, 采购员张立在×地向×厂购回材料一批, 料款连同运杂费共28500元, 单证和材料均验收无误。

(14) 17日, 根据经常在×地购料的需要, 经研究决定, 并征得银行同意, 汇款80000元到×地开立采购专户。

(15) 22日, 接采购员张立通知, 前汇往×地×厂的购料余款1500元, 已转存入采购专户之内。

(16) 23日, 总务部门以定额备用金支付文具纸张等费用128元, 经批准报销, 开给现金支票补足定额。

(17) 28日, 采购员张立以×地采购专户存款55000元, 购回材料一批, 验收入库。

(18) 29日, 委托开户银行, 又向×地采购专户汇去款项40000元。

(19) 30日, 以转帐支票向市金属公司购料12000元。

(20) 30日, ×单位交来转帐支票75000元购买甲产品。

3. 开户行提供企业本月银行存款的对帐单情况: