

企 业 会 计

何瑞平 李 莹 主编



中国商业出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业会计/何瑞平、李莹主编. -北京:中国商业出版社,

ISBN 7-5044-3272-5

I. 企… II. 何… III. …企业管理-会计 IV. F275.2

中国版本图书馆(CIP)数据核字(96)第 15047 号

责任编辑:张建民

特约编辑:星 光

中国商业出版社出版发行

(100053 北京广安门内报国寺 1 号)

新华书店总店北京发行所经销

北京东华印刷厂印刷

1996 年 8 月第 1 版 1996 年 9 月第 1 次印刷

787×1092 毫米 32 开 14.5 印张 306 千字

印数 1—5 100 册 定价:13.80 元

(如有印装质量问题可更换)

编 审 委 员 会 名 单

(以姓氏笔划为序)

顾	问:	王仲春		
主	任	委	员:	罗汉堂
副	主	任	委	员:
		马世义	付有才	李明泉
		任树刚	张盛恭	杨志勇
		周衍仁	梁乃计	潘青辉
委	员:	于 敏	于国水	王宗江
		王明霞	王佐芳	尹立新
		刘玉芹	李好科	杨秉捷
		赵淑青	韩广璞	谭宝军
		甄仁春		

编写说明

为了满足各校《企业会计》课程的教学需要，现根据国内贸易部颁发的中专学校《教学计划》和《教学大纲》的有关要求，结合具体会计准则的若干规定，考虑各校教学改革的实际情况，我们组织部分国家和省部级重点学校经验丰富的高级讲师及资深讲师，编写了《企业会计》一书。本书依照简明、科学、实用、新颖的原则，从基础会计知识入手，进而全面阐述了流通企业、工业企业各种会计实务的处理，可作为全国财经类中专学校非财会专业教材，也可作为财经类职业中专、技工学校以及在职财会人员岗位培训的教材。

本书由何瑞平、李莹任主编，苏中大、张金涛任副主编。参加编写的有：王宗江（第一、五章）、苏中大（第二章）、张金涛（第三章）、宋云（第四章）、桑丽霞（第六、九章）、高丽萍（第七、八章）、何瑞平（第十、十一章）、李莹（第十二章）。李好科、杨爱俊两同志参加了本书编写提纲的讨论。王宗江同志与主编对该书进行了总纂，由王仲春主审定稿。

本书在编写过程中，得到了国内贸易部系统兄弟学校领导及有关教师的大力支持，在此一并表示感谢。书中不足之处，祈望广大读者指正。

编 者

1996年6月

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 企业会计的概念	(1)
第二节 企业会计的对象	(6)
第三节 企业会计的任务	(12)
第四节 企业会计核算的基本前提	(14)
第五节 企业会计核算的一般原则	(17)
第六节 企业会计平衡公式与经济业务类型	(22)
第二章 企业会计核算的方法	(28)
第一节 企业会计核算方法的概述	(28)
第二节 设置帐户	(30)
第三节 复式记帐	(40)
第四节 会计凭证	(52)
第五节 会计帐簿	(67)
第六节 会计核算程序	(81)
第三章 货币资金、转帐结算和应收款项的核算	(87)
第一节 货币资金的核算	(87)
第二节 转帐结算的核算	(97)
第三节 应收款项的核算	(121)
第四章 商品流通企业主要经济业务的核算	(134)
第一节 商品流通的概述	(134)
第二节 商品的数量进价金额核算	(141)
第三节 商品的售价金额核算	(173)

第五章 工业企业主要经济业务的核算	(195)
第一节 材料的核算.....	(195)
第二节 生产费用的归集和分配.....	(209)
第三节 产品成本的计算方法.....	(239)
第四节 产成品和销售的核算.....	(271)
第六章 包装物和低值易耗品的核算	(275)
第一节 包装物的核算.....	(275)
第二节 低值易耗品的核算.....	(283)
第七章 固定资产、无形资产、递延资产	
和其他资产的核算.....	(288)
第一节 固定资产的核算.....	(288)
第二节 无形资产的核算.....	(311)
第三节 递延资产和其他资产的核算.....	(318)
第八章 投资的核算	(322)
第一节 投资的概述.....	(322)
第二节 短期投资的核算.....	(324)
第三节 长期投资的核算.....	(328)
第九章 负债和所有者权益的核算	(338)
第一节 负债的核算.....	(338)
第二节 所有者权益的核算.....	(353)
第十章 费用和税金的核算	(359)
第一节 费用的核算.....	(359)
第二节 税金的核算.....	(375)
第十一章 利润的核算	(388)
第一节 利润的概述.....	(388)
第二节 利润总额形成的核算.....	(392)

第三节	所得税的核算.....	(396)
第四节	利润分配的核算.....	(401)
第十二章	会计报表.....	(406)
第一节	会计报表的概述.....	(406)
第二节	资产负债表.....	(409)
第三节	损益表.....	(422)
第四节	现金流量表.....	(429)
第五节	会计报表的分析和报送.....	(444)

第一章 总 论

第一节 企业会计的概念

一、会计的产生和发展

人类要生存，社会要发展，就必须进行物质资料的生产。物质资料的生产是人类社会赖以存在和发展的基础。生产活动一方面创造物质财富，另一方面又发生人力和物力的耗费。在任何社会形态下，人们进行生产活动时，总是力求以尽可能少的劳动耗费，取得尽可能多的劳动成果。为了实现这一目的，必须加强对生产活动的管理，并不断地对劳动耗费和劳动成果进行观察、计量、记录、分析、考核、控制，使之不断节约劳动消耗，取得更多的劳动产品。只不过是不同的社会，记录、计算、分析、考核的方式、方法、范围的大小、内容的繁简程度不同而已。

在原始社会，生产活动十分简单，生产力水平极为低下，人们对生产活动的记录、计算也非常简单粗略，在文字产生前的记录、计算只是用“结绳记事”、“刻木记数”或是凭人们头脑的记忆来进行的。这种记录和计算虽然很难称它为会计，但会计的萌芽已在这里产生了。在文字产生后，人们对物质资料的生产与耗费有了文字记载，于是产生了极简单的

会计，但它只是生产职能的一种附带管理工作。随着社会生产力的发展，出现了剩余产品，会计便从生产职能中逐渐地分离出来，成为独立的职能。据马克思考证，在远古的印度公社中，就有了农业记帐员，登记农业帐目，并经手这方面的一切收支，登记和记录与此有关的各种事项。

在以自然经济为主的社会里，会计主要是核算和监督朝廷官府的钱粮赋税收支活动，当时的会计主要是以“官厅会计”为中心。随着生产的发展，会计的方法有了较大的进步，我国宋代，采用了“四柱清册”的方法，反映官府的钱粮收支。四柱即：旧管、新收、开除、实在，相当于现代的期初余额、本期增加、本期减少和期末余额。“四柱清册”揭示了四柱之间的平衡关系，规定了帐簿的基本格式，确立了算帐和报帐的技术方法，使会计方法达到了比较科学的程度。在同一时代，西方国家产生的借贷复式记帐法，也是一个显著的进步。

在商品经济的社会里，商品和货币交换成为广泛大量的社会活动，生产日益社会化且规模不断扩大，人们对劳动耗费与劳动成果的全面记录、计算、比较、分析就更为重要。会计便发展为采用货币作为统一的计量单位，进行价值核算，广泛运用复式记帐方法，全面系统地记录各项经济业务，为生产过程管理提供有效的信息。这一时期会计有了长足的发展，开始形成一套比较完整的体系。20 世纪以来，社会生产规模进一步扩大，市场竞争日趋激烈，资本所有权和经营权产生分离，为了维护企业股东及与企业有利害关系的集团的利益，产生了职业会计师，由其按照政府规定的法规和会计准则审查后的会计资料才能得到被股东确信和政府的承认。与此以

向企业股东和与企业有利害关系的集团提供财务报告的传统会计称为“财务会计”。同时企业为在市场竞争中立于不败之地，就必须分析市场情况、预测经济前景、决策经营活动，便产生了以向企业内部经营者和管理者提供资料的会计工作，人们叫做“管理会计”。

发展社会主义市场经济，把企业推向市场，在国家采用经济、法律手段对经济进行宏观调控下，企业独立经营、自负盈亏、自我发展，要在激烈地市场竞争中立于不败之地，不仅需要利用会计及时准确地反映资产、负债和所有者权益的情况，而且需要通过对会计数据的分析比较，考核经济效益，选择最佳决策，预测经济前景，以满足企业管理者、投资者等多方面的需要。从国家对国民经济的宏观管理来看，需要对各企业提供的会计信息进行汇总分析，以便据以对国民经济的协调发展进行计划和决策，并通过注册会计师队伍和会计咨询活动指导和监督社会经济活动，以维护国有资产的完整和增值。会计不仅在微观经济管理方面有着重要的作用，而且在宏观经济管理方面也发挥着重要的作用。

会计产生于人类社会的生产实践中，又在这个实践中不断发展，随着科学技术的不断进步，会计的技术方法也在向科学化现代化发展，致使会计与经济管理结合日益紧密，成为经济管理不可缺少的重要部分。经济越发展，管理越加强，会计越重要。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能，即会计能干什么。马克思曾经指出：会计是对生产“过程的控制

和观念的总结”。这是对会计职能的科学概括，人们一般将其理解为核算和监督，会计对任何社会的生产过程都具有核算和监督的职能。正确认识会计的职能，对于正确提出会计的任务，确定会计人员的职责和权限，发挥会计应有的作用等，都具有重要的意义。

核算和监督是会计的两个基本职能。会计的核算职能是指会计通过一整套科学的方法，按照综合、连续、系统、全面的要求，对企业生产经营过程进行计算、记录、归类、汇总，及时提供真实、正确、可靠的会计信息，以满足经济管理的要求。会计的监督职能是指通过会计来实现企业生产经营活动的事前、事中、事后的监督和调整，促使企业各单位能够按照客观经济规律办事，遵守有关的方针、政策、准则、法规和制度，从而保证经济活动的正确性、合理性与合法性。

会计职能的内容并不是一成不变的，它必须和生产的发展相适应，满足经济管理的需要。随着人们对会计认识的不断深化，以及会计在经济管理中的作用不断加强，会计的职能已远远超过了核算和监督的范围，发展到分析过去、预测前景、参与决策等许多方面。

三、会计的特点

会计在长期的发展过程中，与其他管理活动相比，有以下几个显著的特点。

（一）以货币作为主要计量单位

在一切经济核算工作中，都必须采用一定的计量单位，如实物计量单位（件、只、辆、吨等）、劳动计量单位（工作月、日、时）和货币计量单位（人民币：元）。会计核算时虽然也

用实物和劳动这两种计量单位，但以货币计量单位为主，这是因为实物和劳动这两种计量单位衡量基础各不相同，它们只能表示个别数据，不能综合地反映经济活动情况，只有货币计量单位才能把各种性质不同或相同的经济活动综合汇总起来，来求得综合性的指标，总括地反映经济活动。

（二）以合法的凭证作为核算的依据

会计核算工作是有凭有据，每一项经济业务的发生，都必须取得或填制合法的凭证，才能记帐、算帐。没有合法的凭证，会计不作任何的记录，这是会计的又一特点。

（三）对经济活动的核算具有综合性、连续性、系统性和全面性

综合性前已述及，这里不再赘述。连续性是指按经济业务发生的时间顺序进行不间断的记录；系统性是指采用科学的方法对各种经济业务进行分类、加工提供各种有用的信息；全面性是指对全部经济业务毫无遗漏地进行记录，力求核算资料的全面、完整。

（四）采用一整套比较科学的专门方法

会计对经济业务的确认、记录、分类、汇总采用了一整套科学的方法，如凭证的填制、帐簿的登记、成本的计算、财产的清查、报表的编制等，并严格按照规定的程序和手续进行，借以充分发挥会计应有的作用。

综上所述，可以概括的了解什么是会计：会计是经济管理的重要组成部分，它以货币为主要计量单位，采用专门的方法，对经济活动进行综合、连续、系统、全面地核算和监督的一种管理活动。

会计按其核算和监督的内容不同，一般可分为企业会计

和预算会计两大类。企业会计是企业经营管理的重要组成部分，是以货币为主要计量单位，根据企业的特点采用一定的方法，对企业经营活动过程以及成果进行连续、系统、全面地核算和监督的一种管理活动。企业会计按照企业经营特点（即行业特点），又可分为工业会计、农业会计、商品流通企业会计、金融企业会计、交通运输企业会计等十几种专业会计。

第二节 企业会计的对象

一、企业会计对象的概念

企业会计对象是指企业会计所要核算和监督的内容。具体地说，也就是企业经营资金的运动。

企业为了组织经营活动，首先必须拥有一定数量与结构的经济资源，如材料、商品、房屋、建筑物和机器设备等，这些材料、商品、房屋、建筑物和机器设备的货币表现称为经营资金（以下简称资金）。资金随着经济活动的不断进行，总是不停地循环运动。企业资金运动的形式有资金进入企业、资金在企业内部循环周转和资金退出企业。

（一）资金进入企业

企业进行经济活动所需要的资金是以不同渠道取得的，如投资者投入，向债权人借入等。企业取得资金，使企业资产总额增加，这就是资金进入企业。

（二）资金在企业内部循环周转

由于各类企业的经营活动具有不同的特点，因而资金在

企业内部循环周转就有所区别。下面以商品流通企业为例说明资金进入企业后是如何循环周转的。

商品流通企业的经营活动包括购进和销售两个过程。在购进过程中，以货币购进商品，这时货币资金转化为商品资金；在商品销售过程中，销售商品收回货币，商品资金又转化为货币资金。资金依次通过购进和销售两个过程，依次变换自己的形态，形成资金的循环。资金周而复始不断地循环，称为资金周转。商品流通企业资金周转以图 1—1 列示如下：

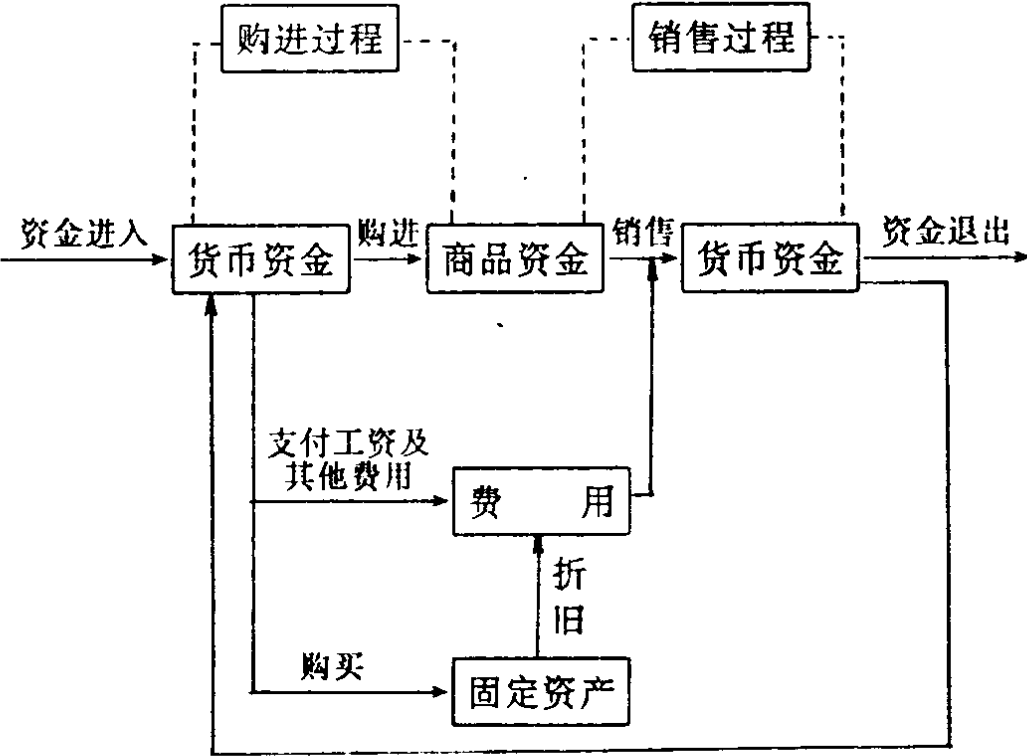


图 1—1

（三）资金退出企业

资金在企业内部循环周转后，有一部分就退出了企业，如上交税金、归还债权人款项、分给投资者利润等等。资金退出企业使资产总额减少，这就是资金退出企业。

企业资金的进入，资金在企业内部循环周转以及资金的

退出构成了企业经营资金的运动。

二、企业会计要素

会计要素是对会计对象的具体内容所做的最基本的分类，是会计对象的具体化，是会计用于反映财务状况，确定经营成果的基本单位。

企业会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。其中前三项反映企业一定日期的财务状况；后三项反映企业一定时期的经营成果。

（一）资产

资产是指企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源。包括各种财产、债权和其他权利。作为资产可以是有形的，如商品、低值易耗品、固定资产等；也可以是无形的，如专利权、商标权等。无论是有形还是无形，凡是有助于企业目前和未来的经营活动，能给企业带来经济效益，而且属于企业拥有或控制，并且能够用货币计量的经济资源，均应作为资产确认。

资产按其流动性分为流动资产和非流动资产。所谓流动资产是指企业在一年内或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等；不符合上述条件的均属于非流动资产，包括长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。上述各项资产的具体内容如图 1—2 所示。

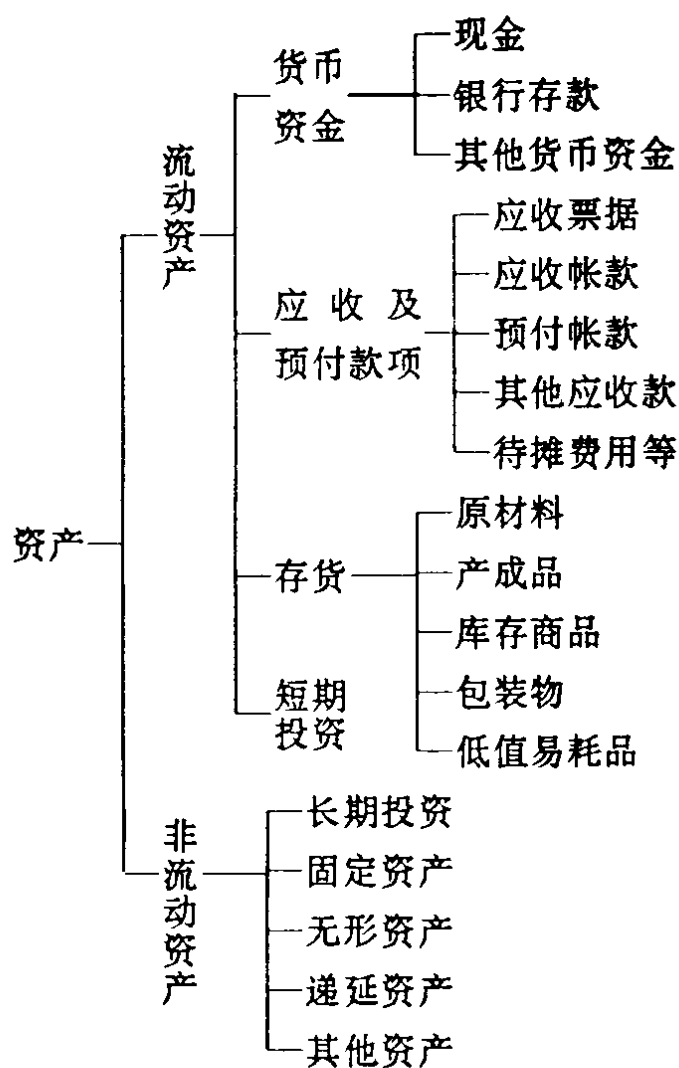


图 1—2

(二) 负债

负债是企业承担的能以货币计量、需要以资产或劳务偿付的债务。

负债按偿还期的长短分为流动负债和长期负债。流动负债是指在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付帐款、预收帐款、应付工资、应付福利费、应交税金、应付利润和其他应付款等。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、长期应付款等。现将负债的具体内容以图 1—3 列示如下：

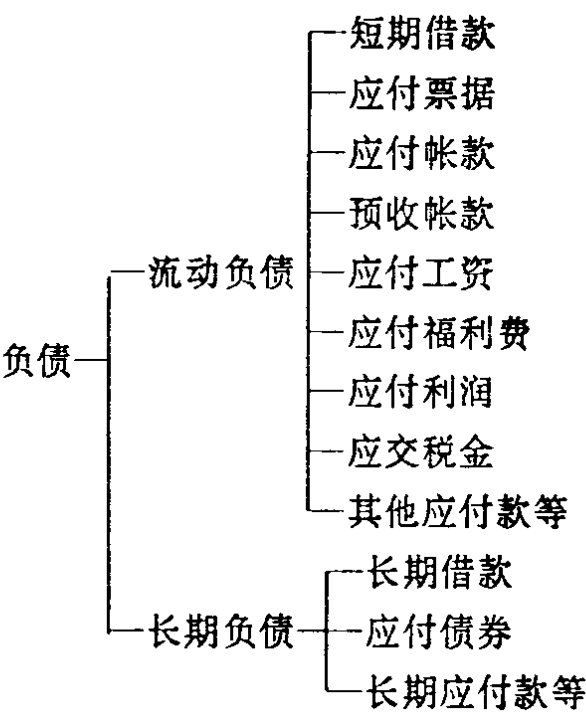


图 1—3

（三）所有者权益

所有者权益是指企业投资者对企业净资产的所有权，即企业全部资产减去全部负债后的净额。包括实收资本、资本公积和留存收益。现将所有者权益的内容以图 1—4 列示如下：

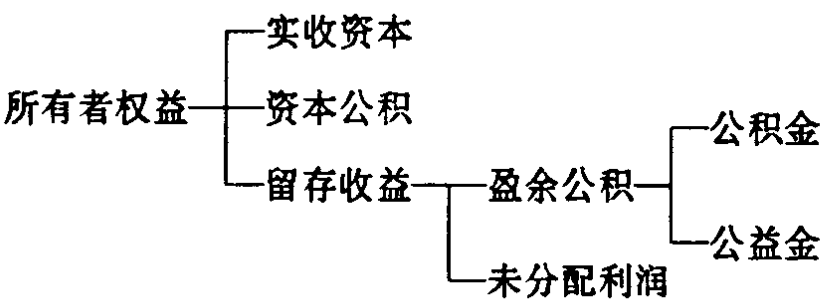


图 1—4

（四）收入