

财务会计常识问答

(修订本)

~~001433~~

高云升 卢其昌 编



0004426

人民交通出版社

财务会计常识问答

(修 订 本)

高云升 卢其昌 编

人 民 交 通 出 版 社

内 容 提 要

《财务会计常识问答》是就工交企业财务会计工作中经常遇到的问题，择要汇编。第一部分是基础知识，包括资金平衡原理、记帐方法、会计凭证、帐簿以及货币资金、工资、固定资产、材料、基金、借款、拨款等内容。第二部分关于成本核算、会计报表及会计分析等问题，介绍成本计算和会计分析的主要方法。第三部分附录，包括国营工业企业及国营交通运输企业的会计科目表和财务会计常用的计算公式。

本书参照1981年财政部颁发并开始实行的国营工业企业会计制度和交通部现行会计制度编写的，可作为工交企业、财政、税务、银行一般会计人员业务学习和参加考试的参考资料，也可供各级在校的会计专业学生及会计训练班师生作为课外参考读物之用。

财务会计常识问答

(修订本)

高云升 卢其昌 编

人民交通出版社出版
新华书店北京发行所发行
各地新华书店经售
人民交通出版社印刷厂印

开本：787×1092 $\frac{1}{32}$ 印张：8.625 字数：191千

1981年12月 第1版

1983年6月 第2版 第2次印刷

印数：250,000—465,000册 定价：0.90元

前 言

随着我国国民经济向现代化发展，财务会计工作在国民经济中的重要作用已日益为人们所认识和重视。广大财会人员努力钻研业务，同时，许多企业领导人员，除了学习生产技术知识外，也在学经济、学管理、学财务会计知识。有鉴于一般财会书籍，内容较为广泛，为便于财会管理人员的学习与参考，现将实际工作中经常遇到的一些问题，择要汇编。书中第一部分，主要是基础知识，第二部分关于成本核算、会计报表和会计分析等方面的问题。本书除供一般财会人员学习与参考外，并可供在校会计专业的学生及会计训练班师生作为课外读物之用。第三部分附录，载有工交企业的会计科目表以及财务会计的常用计算公式，以便查阅和应用。

本书是一本通俗的财务会计参考读物，内容根据1981年财政部颁发并开始实行的国营工业企业会计制度编写，并将现行交通部所属汽车运输与水运企业较特殊的一些问题列入。1981年12月本书第一版发行以来，得到了广大读者的热情关注，并提出了不少宝贵的意见，在此谨表示感谢。这次修订，除其中一部分内容已重新改写外，对若干题目作了增删和编排次序上的调整，关于第一版中的错误也予以订正。

由于编者水平所限，缺点与错误，仍所难免，请读者不断批评指正。

编 者

目 录

第 一 部 分

一、序 论

1. 什么是会计? 在社会主义经济发展中会计起哪些作用? 1
2. 会计是怎样发展起来的? 3
3. 会计人员有哪些职责和权限? 4

二、资金平衡原理

4. 什么是资金平衡原理? 6
5. 工业交通企业的资金怎样周转? 7
6. 什么是资金占用? 它包括哪些内容? 8
7. 什么是资金来源? 它包括哪些内容? 10

三、帐户、记帐

8. 什么是会计科目? 什么是帐户? 帐户有哪些分类?
..... 12
9. 借贷记帐法有哪些特点? 15
10. 增减记帐法有哪些特点? 16
11. 怎样编制会计分录? 17
12. 什么是收付实现制和权责发生制? 18

四、会计凭证、帐簿

- 13. 什么是会计凭证? 怎样填写会计凭证?19
- 14. 什么是原始凭证, 它具备哪些基本内容?20
- 15. 记帐凭证应具备哪些基本内容?21
- 16. 为什么要设置帐簿? 有哪几种帐簿?22
- 17. 什么是平行登记?24
- 18. 记帐规则的主要内容是什么?25
- 19. 检查记帐中的错误有哪些方法?26
- 20. 更正记帐中的错误有哪些方法?28
- 21. 怎样对帐?29
- 22. 怎样结帐?30
- 23. 什么是会计核算形式? 什么是记帐程序? 有哪几种记帐程序?32
- 24. 怎样管理会计凭证、帐簿和会计报表?34

五、货币资金、结算

- 25. 怎样管理现金?35
- 26. 怎样核算银行存款?37
- 27. 银行转帐结算有同城与异地之分, 同城结算有哪几种结算方式?39
- 28. 怎样办理异地托收承付结算?41
- 29. 怎样办理异地委托收款结算?42
- 30. 怎样办理汇兑结算?43
- 31. 怎样办理信用证结算?44
- 32. 银行存款的未达帐是怎样产生的? 怎样处理未达帐?45
- 33. 什么叫外汇? 什么叫贸易外汇和非贸易外汇?

.....	47
34. 什么是外汇汇率?	49
35. 怎样核算备用金?	51
36. 暂收暂付款的核算应注意哪些问题?	52
37. 内部往来怎样报帐? 怎样对帐?	54

六、工 资

38. 怎样计算计时工资?	56
39. 计件工资有哪些形式?	58
40. “应付工资”帐户怎样核算?	59

七、固 定 资 产

41. 什么是固定资产? 它与低值易耗品怎样划分?	61
42. 固定资产怎样分类?	62
43. 怎样对固定资产进行计价?	64
44. 什么是固定资产折旧? 怎样计算折旧?	65
45. 哪些固定资产要计提折旧? 哪些固定资产不计提 折旧?	69
46. 超龄使用或提前报废的固定资产怎样计提折旧?	70
47. 怎样编制计提折旧的会计分录?	70
48. 企业固定资产增加的来源有哪些? 怎样编制固定 资产增加的会计分录?	72
49. 用拨款购建固定资产的会计处理方法怎样?	73
50. 专用基金购建固定资产的会计处理方法怎样?	76
51. 无偿调入固定资产的会计处理方法怎样?	79

52. 企业固定资产减少的原因有哪些?	82
53. 固定资产报废清理的会计处理方法怎样?	83
54. 调出固定资产的会计处理方法怎样?	84
55. 固定资产盘盈、盘亏和毁损的会计处理方法怎样?	86
56. 固定资产改建、扩建和技术改造的会计处理方法怎样?	88
57. 固定资产租赁的会计处理方法怎样?	90
58. 什么是固定资产大修理? 怎样核算?	91
59. 怎样计算固定资产大修理基金提存?	93

八、材 料

60. 材料怎样分类?	95
61. 材料怎样计价?	97
62. 外购材料的采购收入业务怎样核算?	98
63. 外购材料的短缺和损耗怎样核算?	101
64. 怎样核算材料成本差异?	102
65. 材料按实际成本计价, 发出材料的单价怎样计算?	104
66. 汽车营运车辆耗用燃料怎样核算?	106
67. 汽车营运车辆在用轮胎的损耗怎样核算?	107
68. 什么是低值易耗品? 怎样核算?	110
69. 工业企业对包装物怎样核算?	114
70. 怎样核算委托加工材料?	117
71. 材料盘盈和盘亏与毁损怎样核算?	119

九、基金、借款、拨款

72. 固定基金包括什么内容? 增减变化的主要因素有	
----------------------------	--

哪些?	121
73. 流动基金的来源有哪些? 怎样进行核算?	123
74. 专用基金包括哪些内容? 有哪些来源和用途?	124
75. 基建借款怎样核算?	129
76. 流动资金借款怎样核算?	131
77. 有哪些专用借款? 借款利息和外汇差价怎样处 理?	131
78. 专用借款怎样核算?	133
79. 应付引进设备款怎样核算?	136
80. 专用拨款怎样核算?	139
81. 新产品试制费拨款怎样核算?	140

第 二 部 分

十、成 本

82. 为什么要核算成本?	142
83. 成本开支范围是哪些?	143
84. 正确地核算成本, 必须做好哪些基础工作?	144
85. 什么是工业企业的生产费用、生产费用类帐户、生 产费用要素、成本项目?	144
86. 什么是交通运输企业的营运费用、营运费用类帐 户、营运费用要素、成本项目?	147
87. 什么是直接费用和间接费用?	151
88. 什么是变动费用和固定费用?	151
89. 怎样运用“待摊费用”、“预提费用”帐户?	153
90. 什么是成本计算对象?	156

91.	什么是产品成本核算程序?	158
92.	什么是费用分配的受益原则?	159
93.	产品的材料、燃料和动力费用怎样分配?	160
94.	产品的工资费用怎样分配?	162
95.	废品损失怎样计算?	163
96.	什么是辅助生产费用的直接分配法?	165
97.	什么是辅助生产费用的交互分配法?	166
98.	什么是辅助生产费用的代数分配法?	169
99.	车间经费和企业管理费有哪几种分配方法?	171
100.	怎样计算在产品成本?	172
101.	工业企业主要有哪些成本计算方法?	176
102.	什么是成本计算的品种法?	177
103.	什么是成本计算的分批法?	178
104.	什么是成本计算的分步法?	179
105.	什么是成本还原?	182
106.	什么是成本计算的分类法?	183
107.	什么是成本计算的定额法?	185
108.	怎样计算副产品和联产品的成本?	186
109.	交通运输企业怎样计算成本?	187

十一、产成品、销售、营运收入

110.	怎样核算产成品?	189
111.	怎样核算销售?	191
112.	交通运输企业营运收入怎样核算?	195

十二、利润、利润分配

113.	“利润”帐户包括哪些内容? 怎样核算?	199
114.	交通运输企业利润总额的组成和利润的核算与工	

业企业有什么不同?	201
115. 利润分配包括哪些内容? 什么是利润结算?	202
116. 企业留用的利润和解缴利润怎样核算?	204
117. 为什么要征收资金占用费? 怎样核算?	206
118. 什么是营业外收支?	208

十三、报表、财务计划、分析

119. 会计报表有什么作用? 编制报表有哪些要求?	211
120. 工业会计报表有哪些种类?	212
121. 资金平衡表的结构是怎样的?	214
122. 怎样编制资金平衡表?	216
123. 什么是可比产品成本和不可比产品成本?	221
124. 怎样考核流动资金利用效果?	223
125. 怎样分析固定资金的配置使用情况和利用效果?	225
126. 为什么要编制生产费用表?	227
127. 编制生产费用表的基本要点有哪些?	228
128. 什么是利润额? 什么是利润率?	231
129. 什么是财务收支计划?	233
130. 计算流动资金定额的基本方法有哪些?	234
131. 怎样计算储备资金定额?	235
132. 怎样计算生产资金定额?	238
133. 怎样计算成品资金定额?	239
134. 什么是定额负债? 怎样计算?	240
135. 分析经济指标, 主要有哪些方法?	241

第 三 部 分

附录一 会计科目	244
附录二 财务会计常用计算公式	247

第一部分

一、序 论

1. 什么是会计？在社会主义经济发展中会计起哪些作用？

什么是会计？会计是一门经济管理的科学，随着生产的发展和经营管理的需要而产生和发展的。它是以货币为主要计量单位，运用价值形式，对企业的经济活动连续地、系统地、全面地进行核算，并根据核算的资料进行检查和分析。经济越发达，生产、分配、交换和消费的过程越复杂，会计工作在生产活动中就越加显示其重要作用。

马克思在《资本论》中指出，生产“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越必要；因此，簿记对资本主义生产，比对手工业和农民的分散生产更为必要，对公有生产，比对资本主义生产更为必要。”^①马克思对会计的作用作了充分的估计，他把会计的性质，概括为经济管理的工具，同时具有反映（观念总结）和监督（过程控制）的职能。

会计在社会主义经济管理中的作用，归结起来，是：反映经济情况，监督经济活动，促进经济发展。促进是反映和监督的结果，反映是为监督 and 促进提供系统和完整的资料。具体地说：

^①《马克思恩格斯全集》第24卷，人民出版社1972年版，第152页。

(1) 反映经济情况，首先是反映生产过程中的实际情况，这是会计核算的基本功能。会计核算通过设置帐户、运用复式记帐、填制和审核凭证、登记帐簿、编制报表等方法，反映企业的资金增减变化运动，同时，对生产或流通领域中的物化劳动和活劳动的消费和补偿进行核算，如实反映整个企业生产经营的成果。

(2) 监督经济活动，就是严格监督党和国家财政经济政策和法令的贯彻执行。实行会计监督，维护财经纪律，同一切损害社会主义的行为作斗争，以保证国家财产的安全与完整，防止国家财富的损失和浪费。此外，会计的重要职责，还在于保证企业生产和财政任务的完成，保证企业生产财务成本计划的执行。实行会计监督，可以促使企业节约使用资金，十分注意经济效益，加强计划管理，提高经营管理水平。所以，会计监督不仅同违反财经纪律、铺张浪费、贪污盗窃等损害国家利益的行为作斗争，也可以促进企业找差距、挖潜力，增产节约、多快好省地发展生产。

(3) 促进经济发展，就是以会计核算为根据，进行科学的分析，通过调查研究，预测经济发展的趋势，为企业决策提供切实可行的计划方案。我们知道，社会主义生产目的，是最大限度地满足人民群众的物质和文化的需要。为了达到这个目的，企业进行生产，不仅要增加产量，提高质量，还要不断改进和完善企业的经营管理，努力提高劳动生产率，降低生产成本，以最少的劳动耗费，取得最大的经济效益。会计核算就在于通过分析和预测，对经济发展起到促进的作用。

当前我们全国处在一个伟大的历史时期，四个现代化是我国社会主义建设的头等重要任务。不论从宏观经济方面研究整个国民经济的提高经济效益问题，还是从微观经济方面

研究企业的经营管理问题，充分发挥会计对经济情况、经济活动和发展的反映、监督和促进作用，是四化建设中必须重视的课题。

2. 会计是怎样发展起来的？

会计是经济发展到一定阶段的产物，是随着人类的生产活动和生产过程的日益社会化而逐步建立和发展起来的。人们为了管理经济，管理生产，不仅要关心产品的数量，而且要关心所耗费的生产资料和劳动时间，这就需要计数和核算的方法。在原始社会，生产力十分低下，人们只能在生产时间以外，用简单的符号，附带地把收支记载下来，即所谓“结绳计数”、“刻竹作书”。但这时还不能说是产生了“会计”。随着经济发展，经济活动日益复杂，作为管理经济的核算方法，也就得到改进并逐步完备起来。

在我国，远在两千年前的周代，国家职官中，即设有“大宰”、“司会”等职称。“司会”“主天下之大计，为计官之长”，掌管国家会计，不仅掌管钱物收支及会计簿籍，还保管户籍和图册的副本，以考核各地方官吏的工作。《周礼》所载：“以参互考日成，以月要考月成，以岁会考岁成。”即是参考每日的记录来检查每日的会计事项，以月度报表来检查每月的会计工作，以年度报表来检查一年的工作成绩，说明两千年前的周代，政府对财政收支核算已有一定的管理制度。到了两汉时代，就有用“计簿”或“簿书”的帐册登记会计事项。唐、宋的经济活动进一步发展，会计核算不仅有比较健全的记帐、算帐及报帐制度，而且有比较严格的审计制度。“四柱清册”就是宋代官府办理钱粮移交时所编造的一种会计报表。“四柱”即是“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”，相当于现代会计中的“期初结存、本期收入、本期支出、期末结存”。随着历史的发展，

“四柱清册”不仅应用于封建官府，而且广泛地应用于工商行业。到了清朝，会计核算更加完备，凡一切经济业务先顺序记入“流水簿”，然后分别业务性质分类登入“誊清簿”，后来逐渐发展成为我国的单式簿记。

比较完善的会计，是在商品货币已经比较发达的社会才开始出现。公元十三世纪，在意大利的佛罗伦萨市经营贷款业的帐簿上，开始出现每一帐户都分“借方”和“贷方”，以记载借主和贷主的往来。十四世纪，意大利的锡耶纳市开始对物品和一切经济往来的核算应用到帐户的“借”、“贷”两方，并采用复式记帐。十五世纪末叶，威尼斯商人在这一基础上增加了“损益”、“资本”等内容，实行试算平衡，建立了初步的复式“借贷记帐法”的平衡理论基础。公元1494年意大利数学家卢卡·帕西奥利（Luca Pacioli）在他的著作《算术、几何与比例概要》中正式介绍复式记帐法，提出“资产=负债”、“收入=支出+节余”的会计方程式并予以理论说明，会计学家公认这标志着现代会计的开始。

此后几百年，随着生产不断发展，经济活动日益错综复杂，财务会计的核算方法不断创新和完善，在企业经营管理中，会计发挥了越来越重要的作用。近年来，出现了运用数学的方法进行管理的管理科学和采用电子计算机的管理信息系统，都使会计科学提高到一个新的水平。

3. 会计人员有哪些职责和权限？

财务会计是管理经济的重要工具。生产愈发展，生产规模愈扩大，对于社会经济的活动愈需要进行严密的计算和监督。加强财务会计工作，进行科学管理，是社会主义建设必不可少的组成部分。当前，我国进行的四个现代化建设，要求我们在经济工作中，加强经济核算，维护财经纪律，提高经营管理水平。国务院1978年颁发《会计人员职权条例》，

规定了会计人员的工作职责和工作权限，就是在我国社会主义建设进入新的发展时期中，要求广大会计人员，在党的领导下，认真履行职责，正确行使国家赋予的权限，为实现四个现代化作出贡献的重要文件。这是会计人员的光荣任务。

《条例》规定会计人员的职责，除做好记帐、算帐、报帐等工作并妥善保管会计凭证、帐簿、报表等档案资料外，要按照国家财务制度，认真编制并严格执行财务计划、预算，合理使用资金和银行贷款，加强现金管理，保证完成财政上缴任务。会计人员还要按照经济核算制，定期检查、分析财务计划、预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力。对经营管理的问题，应及时向领导提出建议，对任何破坏国家财产、违反国家财政制度和财经纪律以及一切违法乱纪行为进行坚决的斗争。会计人员在工作调动或因故离职时，应将经营的会计凭证、帐目、款项和未了事项向接办人员移交清楚并由会计主管人员负责监交。机关撤销、合并时，应会同有关人员编制财产、资金、债权、债务移交清册，办清交接手续。如上级机关或财政、税务、银行等部门前来了解、检查工作，应如实反映情况并负责提供有关资料。

《条例》还规定会计人员的权限。会计人员有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和财务会计制度；如有违反，会计人员有权拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并向本单位领导报告。对于弄虚作假、营私舞弊、欺骗上级等违法乱纪行为，会计人员必须坚决拒绝执行，并向本单位领导人或上级机关、财政部门报告。会计人员还有权参与本单位编制计划，制定定额，签订经济合同，参加有关的生产、经营管理会议；有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。