

图·解·版

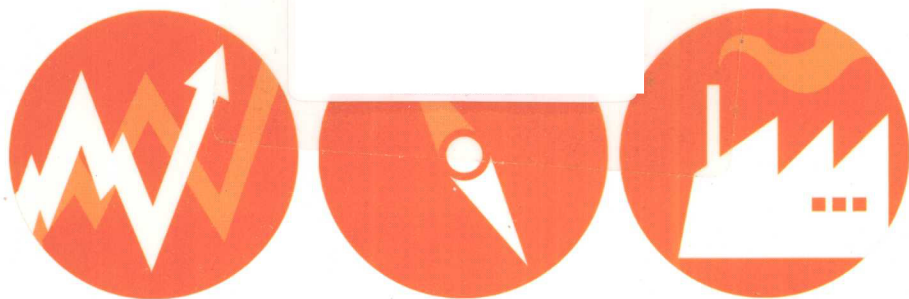
一看就懂 工业企业会计

一幅幅形象的图片助你轻松解读
一张张简单的表格教你正确分析

江春环◎主编

YIKAN JIU DONG GONGYE QIYE KUAIJI

化难为易，化繁为简
以图解疑，以表答惑



 中国纺织出版社

图·解·版

一看就懂 工业企业会计

江春环◎主编



中国纺织出版社

地址：北京朝阳区东三环北路38号
邮编：100022
电话：(010) 64161111
网址：http://www.ctapress.com.cn

内 容 提 要

本书主要从工业企业会计处理和实际操作方法入手,从每笔业务的入账时间到入账金额的确认,从会计账户的设置、应用到实际工作中的账务处理方法等方面,都进行了详细的讲述。本书用词简练、案例翔实、图表丰富、通俗易懂、便于理解,具有很强的实用性和可操作性,是一本适合财务人员与喜爱财务工作的读者学习的工具书。

图书在版编目(CIP)数据

一看就懂工业企业会计/江春环主编. —北京:中国纺织出版社, 2010. 6

ISBN 978 - 7 - 5064 - 6347 - 8

I. ①—… II. ①江… III. ①工业会计—基本知识
IV. ①F406. 72

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 054722 号

策划编辑: 曹炳镛 责任编辑: 白 晓 责任印制: 陈 涛

中国纺织出版社出版发行

地址: 北京东直门南大街 6 号 邮政编码: 100027

邮购电话: 010—64168110 传真: 010—64168231

http: //www. c - textilep. com

E - mail: faxing @ c - textilep. com

中国纺织出版社印刷厂印刷 各地新华书店经销

2010 年 6 月第 1 版第 1 次印刷

开本: 710 × 1000 1/16 印张: 14. 5

字数: 243 千字 定价: 25. 80 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

编委会成员名单

主 编：江春环

副主编：马军红 王忠林

编委会成员：

曹玉霞	成振珂	付 刚	房忠敏	郭红光	何晓英
李先银	李现梅	梁芳菲	刘晓臣	刘跃娟	马福存
吴 筱	杨 琴	张 林	郭 娜	李 勇	王晓波

前 言

工业企业会计是现代企业会计的一个重要分支，在企业经营和管理中有着不可替代的作用。本书结合工业企业的行业特点，依据最新的会计准则和会计制度法规，以当前工业企业生产经营内容为基础，全面、系统地介绍了工业企业经济业务的会计核算理论和方法。

财政部 2006 年最新颁布的《企业会计准则》，强化了为投资者和社会公众提供有效会计信息的新理念，明确了为企业财务报告使用者作出科学决策提供真实、可靠、公允的会计信息这一目标，为维护投资者和社会公众利益、促进资本市场健康稳定发展提供了制度保证。本书严格依据《企业会计准则》以及有关的财会制度和税法法规，体现了最新的会计准则体系的内容，对工业企业有关会计政策的选择、会计科目的设置和使用、相关信息的财务报告披露等方面进行了较为系统的论述。

本书在内容安排上，将各会计要素结合工业企业的特点进行阐述，详细介绍了货币资金、应收款项、固定资产、无形资产及递延资产、金融投资等一般性经济业务的核算，并抓住工业企业这一行业的特殊性，重点介绍了工业企业的存货管理、生产成本、产品销售等方面的会计核算。

本书注重理论与实践的有机结合，文字叙述的深入浅出，并将理论细化到工业企业会计核算业务的实践中，有助于进一步扩大读者的知识面。另外，丰富的案例和图表突出了内容的针对性、实用性和专业性，便于在不同类型的工业企业中从事财务工作的会计人员学习和使用。

希望通过本书的学习，能够帮助广大读者更好地掌握工业企业账务处理的相关知识，并灵活运用到实际工作中去，这也是本书编写的目的所在。

由于作者学识水平有限，加之会计政策和会计制度变化较快，书中难免有不足之处，敬请读者批评指正，以便在今后的工作中不断改进。

编著者

2010 年 1 月

目 录

第一部分 工业企业会计总论	(1)
第一章 工业会计概述	(1)
第一节 工业会计核算内容	(1)
第二节 工业企业的会计人员	(7)
第二章 工业企业会计制度及工业企业概况	(9)
第一节 工业企业会计制度	(9)
第二节 工业企业概况	(10)
第二部分 工业企业资产、负债会计实务	(13)
第三章 货币资金会计实务	(13)
第一节 库存现金会计实务	(13)
第二节 银行存款会计实务	(17)
第三节 其他货币资金会计实务	(20)
第四节 银行结算会计实务	(21)
第四章 应收款项会计实务	(28)
第一节 应收票据会计实务	(28)
第二节 应收账款会计实务	(32)
第三节 预付账款会计实务	(36)
第四节 其他应收款会计实务	(37)
第五章 存货会计实务	(39)
第一节 存货概述	(39)
第二节 存货计价会计实务	(42)
第三节 生产材料会计实务	(46)
第四节 委托加工物资会计实务	(56)
第五节 周转材料会计实务	(59)
第六节 自制半成品会计实务	(63)

2 一看就懂工业企业会计

第七节 存货清查会计实务	(64)
第八节 存货期末计价会计实务	(67)
第六章 固定资产会计实务	(69)
第一节 固定资产概述	(69)
第二节 固定资产增加会计实务	(72)
第三节 固定资产折旧会计实务	(77)
第四节 固定资产后续支出会计实务	(82)
第五节 固定资产减少会计实务	(86)
第六节 固定资产减值准备会计实务	(90)
第七节 固定资产的清查会计实务	(91)
第七章 无形资产和长期待摊费用会计实务	(93)
第一节 无形资产会计实务	(93)
第二节 长期待摊费用会计实务	(99)
第八章 工业企业负债项目会计实务	(101)
第一节 流动负债会计实务	(101)
第二节 长期负债会计实务	(119)
第三部分 成本、费用类会计实务	(125)
第九章 产品成本会计实务	(125)
第一节 产品成本概述	(125)
第二节 生产费用的分配会计实务	(126)
第三节 辅助生产费用分配会计实务	(132)
第四节 制造费用分配会计实务	(136)
第五节 废品损失会计实务	(139)
第六节 生产费用在完工产品和在产品之间分配会计实务	(142)
第七节 产品成本核算会计实务	(148)
第十章 期间费用会计实务	(163)
第一节 销售费用会计实务	(163)
第二节 管理费用会计实务	(165)
第三节 财务费用会计实务	(168)
第四部分 经营成果会计实务	(170)
第十一章 利润核算会计实务	(170)

第一节	利润组成会计实务	(170)
第二节	所得税费会计实务	(178)
第三节	利润分配会计实务	(181)
第十二章	会计报表	(184)
第一节	资产负债表	(184)
第二节	利润表	(199)
第三节	现金流量表	(207)
参考文献		(217)

第一部分 工业企业会计总论

第一章 工业会计概述

工业企业是指以生产与销售工业产品为盈利手段，实行独立核算，具有法人资格的经济组织。工业会计则是以工业企业为会计主体的一种行业会计。

第一节 工业会计核算内容

一、什么是会计

什么是会计？大多数人会认为，会计的工作无非就是记账、算账和报账，实际上，这些只是会计工作的一部分。现代会计是以货币作为主要计量单位，运用一系列专门方法，对企业、事业、机关、团体及其他经济组织的经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制以提高经济效益的一种管理活动。

会计可根据行业性质的不同进行分类，如工业企业的工业企业会计，商品流通企业的商品流通企业会计等。学习和掌握这些具体企业会计的知识和技能，能更好地为企业的生产和经营做出贡献。

二、工业会计任务

作为工业企业的一项重要经济管理活动，工业企业会计肩负着重要的任务，主要体现在以下几方面（表 1-1）。

表 1-1 工业会计的任务

工业会计的任务	核算和监督工业企业的生产消耗，正确计算企业的成本从而使企业更好的降低生产成本，提高经济效益
	核算和监督工业企业的财务状况，使企业保质保量地完成指定的各时段的生产目标
	核算和监督工业企业的会计准则、会计制度和财经法律法规的执行情况，保证工业企业提供完整、可靠、真实的会计信息

续表

工业会计的任务	监督和核算工业企业的财产物资的收发、结存、保管和使用情况。确保工业企业财产的安全
---------	--

三、工业会计特征

工业会计核算的特征表现为以下几点（表 1-2）。

表 1-2 工业会计的特征

工业会计的特征	相 关 说 明
以货币作为主要的计量尺度	尽管有时会计也要运用实物量度和劳动量度作为辅助量度，但是货币量度始终是会计最基本的、统一的、主要的计量尺度
以凭证为依据	会计的任何记录和计量都必须以会计凭证为依据，这就使会计信息具有真实性和可验证性
	只有经过审核无误的原始凭证才能据以编制记账凭证，登记账簿进行加工处理
具有连续性、系统性、全面性和综合性	会计在利用货币量度计算和监督经济活动时，以经济业务发生的时间先后为顺序连续地不间断地进行登记，对每一次经济业务都无一遗漏地进行登记，不能任意取舍，力求做到全面完整
	登记时，要进行分类整理，使之系统化，而不能杂乱无章，并通过价值量进行综合、汇总，以完整地反映经济活动的过程和结果

四、工业会计六要素

会计要素是对会计对象进行的基本分类，是会计报表结构和内容的基本组成部分，也是对经济业务事项进行确认和计量的重要依据。会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、利润和费用。其中，资产、负债和所有者权益构成资产负债表的基本结构框架，而收入、费用和利润则是利润表的基本结构框架。

（一）资产

资产是指过去的交易或事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。不能给企业带来经济利益的资源就不能称之为资产。

资产一般按照其事物形态进行分类，如图 1-1 所示。

资产是工业企业从事产品制造及经营活动所必须具备的物质基础，没有资产，企业的活动便无从谈起。

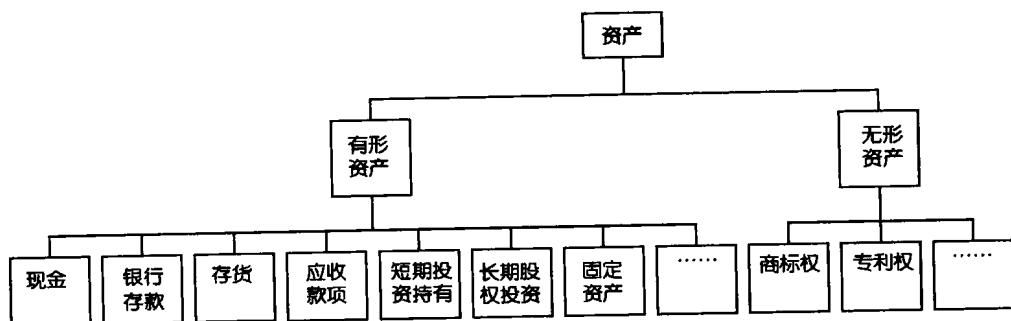


图 1-1 资产分类示意图

（二）负债

负债是指过去的交易或事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致企业经济效益的流出。

负债的本质特征是将来会引起企业经济利益的流出，它按其偿还时间的长短划分为长期负债与流动负债，划分标准为一年，一年以上为长期负债，一年以下的为流动负债。

（三）所有者权益

所有者权益是指所有者在企业资产中享有的经济利益，在数量上等于资产与负债的差额。

所有者权益的组成如图 1-2 所示。

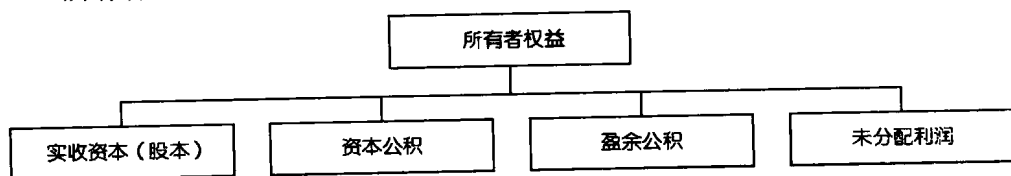


图 1-2 所有者权益的组成

其中实收资本和资本公积是由企业所有者直接投入的；盈余公积和未分配利润是企业在生产过程中实现的利润留存形成的，因此这两项又称为留存收益。

资产、负债和所有者权益是资金运动相对静止时的状态和表现，是反映企业财务状况的会计要素。

（四）收入

收入是指企业在销售产品、提供劳务和让渡资产使用权等日常经济活动中所形成的经济利益的总流入。收入一般具有以下四方面的特征（表 1-3）。

表 1-3 收入的特征

收入的特征	收入可能表现为资产的增加,或负债的减少,或二者兼有
	收入会引起所有者权益的增加
	收入是在企业的日常经营活动中产生的,而不是在偶然的交易和事项中产生的
	收入只包括本企业经济利益的流入,不包括第三方或客户代收的款项

(五) 费用

费用是指企业为销售产品、提供劳务等日常经济活动中导致的经济利益的流出。费用具有三个显著特征,如表 1-4 所示。

表 1-4 费用的显著特征

费用的显著特征	费用是在日常经济活动中产生的(不包括偶发事件产生的损失——营业外支出)
	费用可能表现为资产的减少,或负债的增加,或二者兼有
	费用将引起所有者权益的减少

(六) 利润

利润是指企业在一定期间的经营成果。它包括营业利润、利润总额和净利润。

收入、费用和利润是反映企业在一定经营期间经营成果的会计要素,也是资金在变动情况下的状态和表现。

会计要素之间存在着特定的等量关系,正是因为这些等量关系才构成了不同的会计等式,而会计等式又组成了会计报表的结构。

会计要素之间的关系可以表现为下列三个会计等式:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

该等式可以称之为静态等式,反映企业特定时点的财务状况。

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

该等式可以称之为动态等式,反映企业一定时期的盈利情况。

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})$$

该等式反映了在企业期末结账之前,前两个会计等式之间的辩证关系。

五、工业企业会计机构

根据《中华人民共和国公司法》第一百六十四条:公司应当依照法律、行政法规和国务院财政部门的规定建立本公司的财务、会计制度。第一百六十五条:公司应当在每一会计年度终了时编制财务会计报告,并依法经会计师事务所

审计。所有公司制企业必须要建立财会制度并编制会计报告，但并不是必须要建立会计机构，工业企业也可以聘请符合资质的代理记账机构代为记账并编制会计报告。

一般的工业企业会计机构的设置取决于企业规模的大小和会计工作的繁简，在实际工作中，一般有以下两种方法：

①在一些中小型企业里，全部会计工作都集中在厂部或商店设置会计机构，配备专职的会计人员在厂部或商店的专职机构进行财会工作。从事会计工作的职能机构称为财会科或会计科。

②在一些规模较大的企业里，会计业务比较复杂，企业除在厂部或商店设置会计机构外，还需在各个车间分厂或商品部设置会计机构，负责核算分厂、本车间或本商品部的经济业务。厂部或商店会计部门则在车间或商品部核算的基础上进行全厂或全商店汇总核算，形成两级严密的核算体制。

工业企业的会计机构内部必须有合理的分工协作，并健全会计部门内部的岗位责任制。应根据工业企业规模大小和业务多少配备必要的会计人员，并一定要明确其工作任务、责任和权限。在大中型企业里，会计机构内部可设材料组、商品组、工资组、成本组、财务组和综合组等职能组；在小型企业里，会计部门内部则按职能人员分工，分别从事这些业务工作。

六、工业会计科目与账户

会计科目是会计工作经常涉及的对象。会计科目一般根据会计对象的具体内容进行分类核算。

企业的最终目的就是赢利，这一目的的实现必须通过一系列的生产经营活动来完成，这一过程总共分为5个阶段，如图1-3所示。

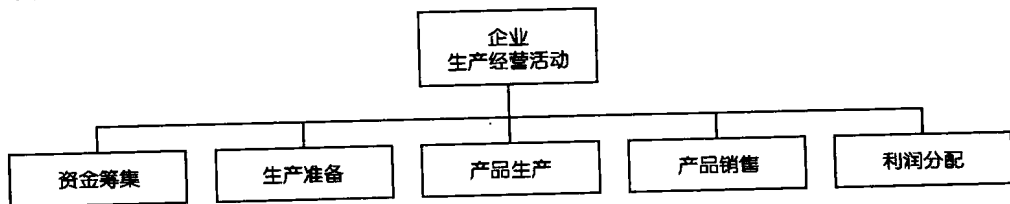


图1-3 生产经营活动的过程

根据工业企业生产经营的特点，把会计科目按经济内容进行分类，如表1-5所示。

表 1-5 工业会计科目表

编号	一、资产类	编号	二、负债类	编号	三、所有者权益类
1001	库存现金	2001	短期借款	4001	实收资本
1002	银行存款	2101	交易性金融负债	4002	资本公积
1012	其他货币资金	2201	应付票据	4101	盈余公积
1101	交易性金融资产	2202	应付账款	4102	一般风险准备
1121	应收票据	2203	预收账款	4103	本年利润
1122	应收账款	2211	应付职工薪酬	4104	利润分配
1123	预付账款	2221	应交税费	4201	库存股
1131	应收股利	2231	应付利息		四、成本类
1132	应收利息	2232	应付股利	5001	生产成本
1221	其他应收款	2241	其他应付款	5101	制造费用
1231	坏账准备	2401	递延收益	5201	劳务成本
1401	材料采购	2501	长期借款	5301	研发支出
1402	在途物资	2502	应付债券		五、损益类
1403	原材料			6001	主营业务收入
1404	材料成本差异			6011	利息收入
1405	库存商品			6051	其他业务收入
1406	发出商品			6061	汇兑损益
1407	商品进销差价			6101	公允价值变动损益
1408	委托加工物资			6111	投资收益
1411	周转材料			6301	营业外收入
1461	融资租赁资产			6401	主营业务成本
1471	存货跌价准备			6402	其他业务成本
1501	持有至到期投资			6403	营业税金及附加
1502	持有至到期投资减值准备			6411	利息支出
1503	可供出售金融资产			6601	销售费用
1511	长期股权投资			6602	管理费用
1512	长期股权投资减值准备			6603	财务费用
1521	投资性房地产			6604	勘探费用
1531	长期应收款			6701	资产减值损失
1532	未实现融资收益			6711	营业外支出

续表

编号	一、资产类	编号	二、负债类	编号	三、所有者权益类
1541	存出资本保证金			6801	所得税费用
1601	固定资产			6901	以前年度损益调整
1602	累计折旧				
1603	固定资产减值准备				
1604	在建工程				
1605	工程物资				
1606	固定资产清理				
1701	无形资产				
1702	累计摊销				
1703	无形资产减值准备				
1801	长期待摊费用				
1901	待处理财产损益				

第二节 工业企业的会计人员

在工业企业里，配备足够的、德才兼备能胜任工作的会计人员，是做好会计工作的前提。为了保证会计人员能够更好的依法行使职权，发挥会计的积极作用，调动会计人员的积极性，我国在《中华人民共和国会计法》中，对会计人员的职权和任免等都作了明确的规定。

一、工业会计主管人员工作职责

工业会计主管人员是工业企业会计工作的组织和管理者，应在企业领导和会计师的带领下，按照国家和上级的财会制度要求，结合本企业的实际情况，把会计工作组织起来，并且领导会计人员落实好这一工作，经常研究工作，总结经验，使工作不断改进和完善。

具体来说，工业会计主管人员的主要职责有以下几方面（表1-6）。

表 1-6 工业会计主管人员的主要职责

工业会计主管人员的主要职责	相 关 说 明
严格遵守国家的法律法规	会计主管人员应带头遵守国家法规，如《中华人民共和国会计法》、《企业财务通则》、《企业会计准则》等，并要积极宣传、严格遵守财经纪律和各项规章制度
筹集并有效使用资金	会计主管人员在制订资金的筹集计划和使用计划时要根据本企业的经营预测和经营决策以及生产经营实际情况而定，使各项计划指标及时分解到各部门并督促其执行
按照税法规定如数上缴税款	对于企业应纳税款，要按照国家税法的规定进行严格审查，并督促相关人员及时办理上缴手续，做到按期足额上缴
参与经营决策	会计主管人员是企业管理者之一，应积极参与到企业的经营决策中去，充分运用会计资料和专业知识的去分析经济效果、预测经济前景，为企业决策者提供可靠信息
提供真实可靠的财务报告，并及时向领导汇报财务工作	按照会计制度和有关规定提供财务状况报告和企业经营成果，并及时向企业领导汇报财务工作

二、工业会计人员工作职责

工业会计人员的职责，概括起来就是及时提供真实可靠的会计信息，认真贯彻执行和维护国家财经制度和财经纪律，积极参与经营管理，帮助企业提高经济效益。根据《中华人民共和国会计法》的规定，工业会计人员的主要职责有以下几方面（表 1-7）。

表 1-7 工业会计人员的工作职责

工业会计人员的工作职责	进行会计核算，及时地提供真实可靠的、能满足各方需要的会计信息，是工业会计人员最基本的职责。工业会计人员要以实际发生的经济业务为依据进行记账、算账和报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，按期报账，如实反映财务状况、经营成果和财务收支情况
	实行会计监督，发现账簿记录与实物、款项不符的时候，应当按照有关规定进行处理；对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，不予办理。对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正补充；无权自行处理的，应当立即向本单位行政领导人报告，请求查明原因，作出处理
	参与拟订经济计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况
	拟订本单位办理会计事务的具体办法
	办理其他的会计事务

第二章 工业企业会计制度及 工业企业概况

工业会计人员在从事会计工作时，一方面要遵循会计制度的规定进行账务处理，另一方面，在进行账务处理时要与企业所处的行业规定的要求保持一致，只有这样才能真正做好一个企业的会计工作。

第一节 工业企业会计制度

工业企业必须制订一套完整的会计制度，保证会计人员有章可循和会计工作的正常进行，规范工业企业在日常生产经营所涉及的一般会计核算内容，从而满足企业的核算要求。

《工业企业会计制度》是在会计准则的指导下制定的工业企业会计工作的规则方法程序的总称，也是工业企业会计的基本规范，是我国社会主义市场经济运行规则的重要组成部分。《工业企业会计制度》的内容包括以下几方面(见下表)。

《工业企业会计制度》的内容

制度内容	相 关 说 明
总说明	主要是对本制度的制定依据、适用范围、使用会计科目的具体要求、管理权限、会计报表的报送范围、报送时间等要求作了具体说明
会计科目	主要介绍了由本制度制定的会计科目，并对其序号、编号、分类作了统一的规定；对会计科目的使用作了详尽的说明
会计报表	具体规定了报表的格式和种类，并对各类报表反映的内容、各栏反映的内容与填列的方法、各项目反映的内容与填写方法作了具体的说明
附录	该部分对主要会计事项作了分录实例

企业要根据自身的生产经营特点和内部管理的需要来制订本单位的会计制度，比如具体会计科目的选用，设置二级科目进行明细核算，确定凭证和账簿的格式，编制会计报表的财务处理程序，选定成本核算方法和程序等。