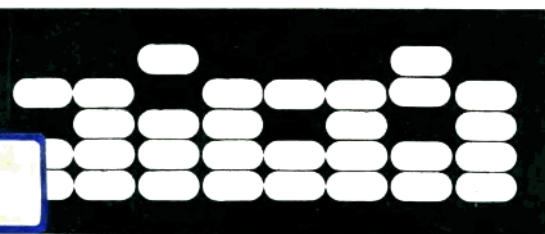


李希祥
主编

村级会计实务 与珠算技术

CUNJIKUAIJI
SHIWUYU
ZHUSUANJISHU



辽宁科学技术出版社

本书编写人员

主 编：李沛祥

副主编：谢 平 李文实 张立生

撰稿人：（以姓氏笔划为序）：

于国庆	王志华	马建国	田树宝
伞洪凌	刘洪学	刘景波	刘新民
刘建国	孙宝江	阎素敏	李沛祥
李文实	李永廉	肖术英	邹吉祥
邹景艳	陈巨龙	武广吉	侯瑞贤
姜艳秋	赵 生	张国信	张立生
张世伟	顾尚武	高 炜	曹占兰
董学义	韩雪梅	韩胜义	谢 平

前 言

我国农村商品经济已经有了很大发展，目前正大步向社会主义市场经济迈进。一个农、林、牧、副、渔全面发展，工、商、建、运、服综合经营的社会主义新农村即将活生生地呈现在我们的面前。我国农村经济已经进入了一个崭新的历史阶段。

发展经济的实践告诉我们：经济越发展，会计学就越重要。我国农村经济的发展也要求农村会计科学与之相适应。目前，村级会计书籍甚少，远远不能满足飞速发展的农村经济建设的需要，为此，我们组织编写了此书，以饯读者。

我们编写此书的宗旨是帮助广大村级会计和村级经济管理人员提高会计理论水平和实际业务能力。因而，我们在编写过程中，重点突出通俗性和适用性，同时兼顾了科学性、系统性和知识性。

本书共分三篇八章，重点介绍了会计学基础知识、农村合作经济组织会计核算、村办企业会计核算、农产品成本核算和珠算技术等方面的知识。

本书由农业经济专家和有丰富经验的农村经济管理实际工作者共同编写。谢平同志对全书进行了修改、统编；李沛祥同志总纂、审定；刘树丰同志对部分章节进行了修改。

在本书编写过程中，朝阳市农业局、朝阳市财政局，提供了极其有利的条件和有效的帮助；赵瑞、张志仁、王殿臣等同志给予了极大的关怀和热情的支持，在此一并表示诚挚的谢意。

编 者

一九九三年一月

目 录

上 篇

第一章 会计学原理

第一节 概述.....	(1)
一. 会计的涵义.....	(1)
二. 会计的组成.....	(3)
三. 会计的对象.....	(4)
四. 会计的职能.....	(5)
五. 会计的任务.....	(7)
第二节 复式记帐法.....	(8)
一. 复式记帐法.....	(8)
二. 借贷记帐法.....	(10)
三. 会计分录.....	(18)
第三节 会计科目和帐户.....	(19)
一. 会计科目.....	(19)
二. 帐 户.....	(20)
第四节 会计凭证.....	(23)
一. 会计凭证的意义和作用.....	(23)
二. 会计凭证的种类.....	(23)
三. 会计凭证的传递与保管.....	(28)
第五节 会计帐簿.....	(30)
一. 帐簿的意义和种类.....	(30)
二. 登记帐簿的基本要求.....	(33)
三. 帐务的处理程序.....	(34)

四、结帐和对帐·····	(35)
五、错帐的更正·····	(36)
第六节 财产清查·····	(39)
一、财产清查的意义和作用·····	(39)
二、财产清查的范围·····	(39)
三、财产清查的方法和步骤·····	(40)
第七节 会计报表·····	(41)
一、会计报表的作用·····	(41)
二、会计报表编制的原则·····	(42)
三、会计报表的种类·····	(42)
第八节 会计移交和会计档案·····	(43)
一、会计移交·····	(43)
二、会计档案·····	(45)

第二章 村合作经济组织会计核算

第一节 村合作经济组织会计核算的对象 与特点·····	(48)
一、村合作经济组织与会计核算形式·····	(48)
二、村合作经济组织会计核算的特点·····	(49)
三、村合作经济组织会计核算的范围·····	(50)
四、村合作经济组织会计核算对象·····	(51)
第二节 村合作经济组织的会计科目和会 计帐簿·····	(57)
一、会计科目·····	(57)
二、新、旧会计制度会计科目的对转关系·····	(57)
三、新、旧会计制度的区别·····	(57)
四、村合作经济组织会计帐簿的设置·····	(64)
第三节 村合作经济组织主要经济业务的	

核算	(68)
一、固定资产的核算	(68)
二、产品和物资的核算	(82)
三、货币资金和结算业务的核算	(87)
四、对内、对外投资和有价证券的核算	(100)
五、各项基金的核算	(103)
六、各项支出和各项收入的核算	(115)
七、收益与收益分配的核算	(121)
第三章 农产品成本核算	
第一节 农产品成本核算的内涵	(132)
一、农产品成本的概念与形态	(132)
二、农产品成本核算的特点与原则	(135)
三、农产品成本核算的对象和内容	(137)
第二节 人工费用的核算	(139)
一、人工费用核算的意义和方法	(139)
二、人工消耗量的统计	(140)
三、人工费用的核算	(145)
第三节 物质费用的核算	(148)
一、物质费用的分类	(148)
二、直接物质费用的核算	(150)
三、间接物质费用的核算	(154)
第四节 农产品成本核算	(157)
一、生产成果的核算	(157)
二、农产品成本的核算	(160)
三、农业经济效益指标的计算及特殊问题的处理方法	(169)
第五节 农产品成本资料的整理及资料分析	(174)

- 一、农产品成本资料整理..... (174)
- 二、农产品成本资料的分析..... (178)

中 篇

第四章 村办企业会计核算方法

- 第一节 村办企业的资金运动..... (189)
 - 一、资金的投入和退出..... (192)
 - 二、资金的循环和周转..... (192)
- 第二节 会计科目..... (193)
 - 一、会计科目的设置..... (193)
 - 二、会计科目的使用说明..... (196)
- 第三节 帐簿设置及核算程序..... (205)
 - 一、会计帐簿的设置..... (205)
 - 二、核算程序..... (205)
- 第四节 会计报表..... (206)

第五章 村级工业企业会计核算

- 第一节 货币资金的管理与核算..... (211)
 - 一、现金的核算..... (211)
 - 二、银行存款的核算..... (212)
 - 三、货币资金结算业务的核算..... (212)
- 第二节 工资的核算..... (219)
 - 一、计入产品成本的工资计算方法..... (219)
 - 二、工资结算的核算..... (219)
 - 三、工资分配的核算..... (221)
 - 四、工资附加费的核算..... (223)
- 第三节 固定资产的核算..... (225)
 - 一、固定资产增加的核算..... (225)

二、固定资产减少的核算.....	(232)
三、固定资产折旧的核算.....	(235)
四、固定资产修理的核算.....	(237)
五、固定资产清查的核算.....	(239)
六、无形资产及其它长期资产的核算.....	(240)
第四节 材料的核算.....	(243)
一、材料收入的核算.....	(243)
二、材料发出的核算.....	(246)
三、委托加工材料的核算.....	(248)
四、低值易耗品的核算.....	(249)
五、包装物的核算.....	(251)
六、材料清查的核算.....	(252)
第五节 产成品和销售的核算.....	(253)
一、产成品的核算.....	(253)
二、销售的核算.....	(257)
第六节 财务成果的核算.....	(266)
一、利润的核算.....	(266)
二、利润分配的核算.....	(268)
第七节 固定基金、流动基金和专用基金的 核算.....	(272)
一、固定基金的核算.....	(272)
二、流动基金的核算.....	(274)
三、专用基金的核算.....	(276)
第六章 村级工业产品成本的核算	
第一节 村级产品成本核算的要求、开支范围及 费用界限.....	(286)
一、产品成本开支范围和费用界限.....	(286)

二、生产费用的分类.....	(288)
第二节 生产费用的归集与分配.....	(289)
一、生产费用科目的设置.....	(289)
二、材料费用的分配.....	(291)
三、工资和提取职工福利基金的分配.....	(293)
四、折旧费、大修理基金及其它生产费用 的分配.....	(295)
五、待摊费用和预提费用的分配.....	(295)
六、辅助生产费用的分配.....	(296)
七、车间经费和企业管理费的分配.....	(296)
八、月末在产品成本核算.....	(298)
第三节 工业产品成本的计算方法.....	(306)
一、品种法.....	(306)
二、分批法.....	(316)
第七章 村办商业、饮食服务业、建筑安装业、交通运输业的 会计核算	
第一节 商业企业的会计核算.....	(321)
一、批发商品业务的核算.....	(321)
二、零售商品购销业务的核算.....	(327)
三、商品流通费的核算.....	(330)
第二节 饮食服务业的会计核算.....	(332)
一、饮食业的会计核算.....	(332)
二、服务业的会计核算.....	(336)
第三节 建筑安装企业的核算.....	(338)
一、工资的核算.....	(339)
二、材料的核算.....	(340)
三、建筑安装工程成本的核算.....	(343)

第四节 交通运输企业的核算·····	(348)
一、交通运输业会计的特点·····	(348)
二、材料的核算·····	(349)
三、固定资产的核算·····	(349)
四、生产经营费用的核算·····	(352)
五、营运收入和财务成果的核算·····	(353)

下 篇

第八章 实用珠算

第一节 珠算基本知识·····	(355)
一、珠算的功能及其特点·····	(355)
二、珠算的基础知识·····	(357)
第二节 珠算加减法·····	(358)
一、基本加减法·····	(359)
二、简捷加减法·····	(361)
第三节 珠算乘法·····	(370)
一、乘法的定位·····	(370)
二、珠算乘法的分类·····	(373)
三、倍、半、先十乘法·····	(377)
第四节 珠算除法·····	(388)
一、除法的定位·····	(388)
二、珠算除法的分类·····	(390)

上 篇

第一章 会计学原理

第一节 概 述

一、会计的涵义

会计是一种对企、事业单位的经济活动进行反映和监督的经营管理工具，是管理生产过程的客观需要，生产越发展，会计越重要。

在人类社会，生产既是最基本的实践活动，也是人们取得消费物质资料的最根本手段。因此，人们在生产活动中，为了合理地安排劳动时间，以尽可能少的物化劳动和活动的消耗，生产出尽可能多的物质财富，就必须对劳动的耗费和取得的劳动成果进行观察、计量、记录和比较。会计就是为适应这一客观要求产生的。

会计的产生最早可以追溯到原始社会。早期的会计比较简单，只是对财务的收支进行简单的收支记录和计算。随着社会生产力的不断发展，特别是商品经济的日益发展，生产、分配、交换、消费活动愈来愈复杂，作为经济管理重要组成部分的会计，也随之逐渐完善起来。

马克思曾经指出：“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”。（《马克思恩格斯全集》第24卷1972年版第152页）。马克思所说的簿记，就是我们现在所说的会计；所说的对生产过程的控制和观念的总结，就是指对经济活动的监督反映。现代化社会，会计已远远突破事后记帐、算帐、报帐、查帐的范围，成为现代化管理的重要组成部分。

会计是一种经济计算方法，它运用货币计价，从数量上对单位的资金、资金来源和收支结果进行全面地、连续地、综合地计算。会计与其他经济计算方法相比较，具有以下三方面特点：（1）在计算度量上，会计主要用货币度量作为统一尺度，因为只有货币度量才能把各种不同性质的财产、物资、商品、费用、成本、收入成果以统一的形式加以汇总，求得各种综合性经济指标。（2）在计算内容上，会计主要以单位的资金、资金来源和收支成果作为计算内容。（3）在计算方法上，按照一套专门的方法体系和规定的先后程序，从各个方面进行计算。

会计又是一种经济信息系统。它能全面地、连续地提供单位各方面的综合性经济数据。所谓信息系统是指完成数据的收集、处理、储存、检索、传递的一套工作程序，而会计正是在单位内，对其经济对象中能用货币计量的数据资料进行收集、传递、分类、登记、储存和汇总的一种工作程序。从会计工作程序和信息系统工作程序的一致性看，会计实质上是一种手工操作的经济信息系统。

会计还是一种经济管理工作。从历史上看，会计一开始就是由于管理财产的需要产生的，随着商品经济的发展，会计又作为管理商品存货、债权、债务和管理收支的工具。随

着现代管理的发展，经济效益已成为会计的重要内容，会计日益与经济管理相结合，成为一种有力的管理方法。国外的“管理会计”就是会计与管理相交织的产物。

综上所述，所谓会计就是以货币为主要计量单位，按照一定的方法，连续系统地全面综合地反映和监督经济活动过程及其结果，为经济管理提供会计信息资料的一种经济管理活动。

二、会计的组成

会计一般由会计核算、会计分析、会计检查三部分组成。其具体内容是：

（一）会计核算

会计核算以货币为主要计量单位，以凭证为记帐依据，运用某种记帐方法，通过记帐、算帐、报帐等手段，对生产过程中的经济业务活动，进行连续地、系统地、全面地、综合地反映和监督的一种经济管理工作。会计核算运用的方法主要有：设置会计科目、复式记帐、填制和审核凭证，登记帐簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等七种。这些方法相互联系，相互补充，构成了一个完整的核算体系。

（二）会计分析

会计分析是对会计核算资料的利用。它是把记帐、算帐、报帐所取得的核算资料，利用一系列经济活动分析的方法，对经济活动和财务收支进行比较、分析和评价，以查明企业生产过程中生产计划和财务预算完成或未完成的原因，查明经营管理中所取得的成绩和存在的问题，从中寻找改善管理、提高经济效益的途径。通过对大量数据的分析，还可

以对当前情况的变化和未来的发展趋势进行预测，为经济决策选择最优方案提供依据。

（三） 会计检查

会计检查是根据党和国家的方针政策及会计法的有关规定，利用企业会计凭证、帐簿、报表等资料，对企事业单位的经济活动和财务工作进行监督和审核。其目的是揭露贪污盗窃、损失浪费等违法乱纪行为，保证政策、法令、制度、计划、合同的贯彻执行，维护财经纪律。会计检查的内容主要是经济单位在经营活动和财务收支过程中，有关方针、政策、法规和制度的执行情况；财经纪律的遵守情况；凭证、帐簿、报表的记录是否合理、合法和真实可靠；帐款、帐物是否相符；结算资金是否及时清结；各项基金是否合理利用；经济合同是否切实执行等。

三、会计的对象

会计的对象是指会计所反映和控制的内容。不同的历史条件下，是不完全相同的，它体现了不同历史阶段上生产关系的不同本质。在人类社会的非商品生产时期，会计反映、控制的对象，主要是在生产过程中财产物资的运动；在商品生产条件下，会计反映、控制的对象是再生产过程中的价值运动。在社会主义制度下，一切企业、事业、机关单位都是执行国民经济计划的基层单位。它们在社会主义扩大再生产过程中进行各种不同的经济活动，作为以反映和控制社会主义扩大再生产过程中经济活动为内容的会计，它所反映和控制的对象可以概括为：社会主义扩大再生产过程中经济活动的资金运动。

社会主义会计以资金运动为对象，是就整个国民经济范

围来说的。由于国民经济总体中各个基层单位所处的地位、担负的任务和经济活动的具体内容不同，所以体现在整个社会主义再生产过程中的资金运动，在不同的单位，就不可能完全一样，如果按照它们与产品生产、流通的关系来划分，资金运动表现为三种不同的形式：

1. 企业中的经营资金运动。
2. 行政、事业单位中的预算资金运动。
3. 银行中的信贷资金运动。

四、会计的职能

会计职能是指会计固有的功能，它蕴含在会计之内，是一种潜在的可能性。会计作用是指会计遵循自身的规律，按照特定的目标和要求，运用自身特有的科学方法，使会计内在的会计功能所显示出来的客观效果。两者是完全不同的概念，但是，它们之间存在着密切的联系。

把这两种不同的概念并提的目的是在正确认识会计职能的基础上，通过会计工作者发挥他们的主观能动性，使会计职能与会计作用统一起来。把内蕴的可能性外显为现实性，从而产生出会计作用的客观效果。

社会主义会计的职能作用包含以下内容：

（一）核算经济事项（或反映经济活动）

就是会计运用科学方法，按照综合、连续、系统、全面的要求，对再生产过程发生的一切经济事项，进行记录、整理、综合、汇总，及时提供真实、可靠的数据。

（二）监督经济活动

是借助于会计检查的方法，控制日常经济活动，考核经济成果，揭露经营过程中的损失浪费、贪污、违法事件，维

护财经纪律，保证各项经济政策、方针、法令的贯彻执行，改进经营管理，提高经济效益。

（三） 组织（或协调）经济过程

就是会计按照规定的目标，对经济过程实行引导、促进、限制、约束和调整，使之循着要求进行、并达到预期目的。

（四） 预测经济前景

是对经济活动或经济效果的未来发展状况，预先所作的科学的估量、测算和推断。发挥这一作用，可以使经济计划的制定，更加准确可靠并易于实施；使经济决策者尽早地掌握计划执行中出现的偏差，及时采取措施，从而保证计划的完成和超额完成。

（五） 参与经营决策

是在经营活动过程中，为达到规定的目的，对各种方案，作出的最佳选择和决断。

以上各种职能作用，可以进一步抽象概括为两方面，一是反映和控制。“反映”是指观察、计量、记录、归纳、综合、总结、分析、判断、预测和决策等诸种职能作用，是认识经济过程的；而“控制”则是指对比、监督、检查、诱导、保证、约束等诸工作，是组织经济过程的。二是反映和监督是相互联系、相互制约的，反映先予控制，没有反映就谈不上控制；控制服务于反映，没有控制，反映的结果就得不到应有的检验和修正。因此反映和控制是有机结合的整体，忽视一方，另一方的职能就不能有效地发挥，就会给经济工作带来损失。

五、会计的任务

会计的任务，主要是指运用会计特有的科学方法，技术手段，对会计对象进行反映和控制所要达到的根本目的和根本要求。

社会主义会计的任务，是根据会计固有的职能，结合党的方针、政策和管理经济的要求，经过抽象、概括后提出来的。社会主义国家企业、事业和机关单位的会计要达到根本的目的和根本要求，必须紧紧围绕提高经济效益这个中心去完成以下四项基本任务：

1. 反映控制计划（预算）的执行情况，加强计划管理，促进国民经济计划的完成和超额完成。

我国是社会主义有计划的商品经济。国民经济各部门、各单位都必须在国家计划指导下根据国家和上级下达的任务并结合本单位的实际，编制出基层单位自己的计划作为行动的纲领，加强基层环节计划管理，以保证整个国民经济计划的完成。

加强计划管理，主要是加强生产、工资、技术、成本和财务等计划的管理。而会计部门又主要抓成本、财务管理制度的制定；抓成本、财务计划的编制、落实；抓计划的贯彻执行。促进各环节之间的综合平衡，促进计划的完成和超额完成，为提高经济效益提供可靠的保证。

可见会计部门和会计人员在会计管理中必须首先完成的基本任务，就是要加强计划管理。

2. 运用价值规律，加强经济核算，争取最大的经济效益。

我们实行的是商品经济，价值规律要在广泛的领域内发