

工商行政管理会计

国家工商行政管理局办公室编

中国卓越出版公司

BS47/28

工商行政管理会计

国家工商行政管理局办公室编



中国卓越出版公司

B 760736

工商行政管理会计

国家工商行政管理局办公室编
北京市复外木樨地茂林居3号楼16—4
中国卓越出版公司
山西省太原市宏音印刷厂印刷

开本 787×1092 1/32 印张 12 字数 263 千字

1989年6月第一次印刷

印数 1—20,000册 定价 3.60元

ISBN 7—80071—108—O/F·21

前 言

党的十一届三中全会以来，随着改革开放政策的深入开展，我国经济形势发生了巨大变化，工商行政管理任务日益繁重，各项收费相应增多，财务管理亟需加强。为了适应工商行政管理系统财会人员业务学习的需要，我们编写了这本书，供各级工商行政管理机关培训财会人员和在职财会人员自学之用。

本书是以国家现行财务制度规定和国家工商行政管理局制定的《工商行政管理系统会计制度》（试行）及《工商行政管理系统财务收支管理办法（试行）》为依据，吸取一些省、市工商行政管理局的实践经验，并结合财会基础知识编写的，力求通俗易懂，简明实用。

本书是在国家工商行政管理局办公室领导下，由办公室财务处组织编写的，陈鞠同志任主编，参加编写的有（按姓氏笔划为序）：上海市工商行政管理局马贤达、河南省工商行政管理干部学校闫秉锐、河南省工商行政管理局李玉琴、国家工商行政管理局张成山、河北省邢台地区工商行政管理局柴振华、山西省工商行政管理局崔晋忠、国家工商行政管理局常宇等同志。全书由闫秉锐、李玉琴、崔晋忠进行了审订。鉴于编者理论水平和实践经验所限，书中肯定会有不少缺点错误之处，诚恳希望同志们提出批评指正。

国家工商行政管理局办公室

一九八九年六月

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 工商行政管理会计的概念.....	(3)
第二节 工商行政管理会计的核算对象.....	(6)
第三节 工商行政管理会计的作用.....	(7)
第四节 工商行政管理会计的任务.....	(10)
第二章 工商行政管理会计的核算方法	(12)
第一节 会计科目与帐户.....	(12)
第二节 记帐方法.....	(19)
第三节 会计凭证.....	(37)
第四节 会计帐簿.....	(49)
第三章 工商管理资金	(32)
第一节 工商管理资金的来源性质和作用.....	(63)
第二节 工商管理资金的分类和特点.....	(67)
第三节 工商管理资金的管理.....	(71)
第四章 工商管理资金收入的核算	(72)
第一节 工商管理资金收入的内容和管理要求.....	(72)
第二节 工商管理收入的核算.....	(76)
第三节 下级上解收入的核算.....	(97)
第四节 上级补助收入的核算.....	(100)
第五节 其他收入的核算.....	(102)
第六节 财政拨款收入的核算.....	(105)
第五章 工商管理资金支出的核算	(109)
第一节 工商管理资金支出的内容和管理要求.....	(109)

第二节	工商管理支出的核算	(111)
第三节	解缴上级支出的核算	(124)
第四节	补助下级支出的核算	(130)
第五节	解缴款的核算	(132)
第六章	应缴上级提成的核算	(133)
第一节	应缴上级提成的依据和要求	(133)
第二节	应缴上级提成的核算	(134)
第七章	货币资金、有价证券、往来款项 和借入资金的核算	(138)
第一节	货币资金的核算	(138)
第二节	有价证券的核算	(148)
第三节	往来款项的核算	(149)
第四节	借入资金的核算	(153)
附一	银行结算业务简介	(157)
附二	单位和银行存款的核对	(178)
第八章	专项资金的核算	(182)
第一节	专项资金的总分类核算	(183)
第二节	专项资金的明细分类核算	(185)
第九章	应缴预算收入的核算	(192)
第一节	应缴预算收入的内容和管理要求	(192)
第二节	应缴预算收入的核算	(194)
第十章	财产物资的核算和管理	(201)
第一节	固定资产的核算和管理	(201)
第二节	在建工程的核算	(220)
第三节	材料的核算	(222)
第四节	工商制服的核算	(231)
第十一章	年终清理、结算和结帐	(238)

第一节	年终结余的核算	(238)
第二节	年终清理	(243)
第三节	年终结算	(244)
第四节	年终结帐	(244)
第十二章	财产清查	(247)
第一节	财产清查的意义和作用	(247)
第二节	财产清查的种类和方法	(249)
第三节	财产清查结果的处理	(254)
第十三章	会计报表	(258)
第一节	会计报表的意义和作用	(258)
第二节	会计报表的种类和编制	(260)
第三节	会计报表的审核和汇总	(274)
第四节	会计报表的分析	(279)
第十四章	会计工作组织、会计交接 和会计档案	(286)
第一节	会计工作组织	(286)
第二节	会计交接	(292)
第三节	会计档案	(294)
参考部分		
第十五章	基层工商所的简易会计核算	(297)
第一节	基层工商所报帐的原则和方法	(298)
第二节	帐簿及会计科目	(301)
第三节	基层工商所的收支核算	(312)
第十六章	专用票证的管理	(320)
第一节	专用票证管理的意义和作用	(320)
第二节	专用票证的种类、格式和使用方法	(321)
第三节	专用票证的管理方法	(331)

第一章 总 论

会计是生产发展的产物，这是早已被社会发展的历史所证明的。随着社会生产的发展和对经济管理的要求，会计也在不断地发展和变化。特别是由于商品货币经济的发展，不仅生产过程日益复杂，经济管理越来越细致，而且对会计的核算原则和方法也提出了更高的要求，就是由简单地登记和计算财产收支，发展成为用货币作为计量单位来综合、连续地对生产过程中的各种经济活动，进行观察、计量、登记、分析和考核经济管理的一种科学方法，利用会计资料对经济活动进行预测，力求实现原定的目标。这一发展变化过程，显示了会计的技术性。但在电子计算机进入会计领域后，用电子数据处理代替手写操作，使会计的方法和技术进入了自动化控制程度，又引起了会计的深刻变化，表现出无比的优越性。

会计长期存在的历史，说明了会计与社会生产有着密切的联系，是人们对经济活动进行管理的客观要求，并通过长期的发展，逐步形成一种专业知识或成为一门经济管理的科学。

但是，在不同的社会制度下，运用会计来管理经济所要达到的目的和要求，则有所不同。在资本主义社会，生产资料为资本家所占有，各个企业都要从市场的竞争中求得自身的生存和发展，都要结合本身的具体情况作出决策来规划它的经营活动，因而会计也只能在企业内部实现其职能，不可能在宏观方面真正发挥作用。在社会主义社会，在生产资料公有制的基础上，构成了国民经济的统一整体，各个企业在

服从国家计划和管理下，企业可以运用国家赋予的自主权，增强自身的活力，履行对国家的经济义务，这就决定会计核算的目的是反映和观察经济管理的执行情况，保证计划的完成，促进社会主义经济的不断发展。因此，社会主义会计所提供的资料，不仅可以在系统内加以逐级汇总，用来反映和考核各部门、各地区对国家计划的完成和有关财经政策、法令、制度的执行情况，而且通过逐级汇总的资料，还可以为国家组织国民经济的综合平衡、编制计划和制定政策提供可靠的依据。这充分说明会计的重要性越来越明显，它的作用已超出了各个企业、行政事业单位的范围，成为整个国民经济管理的组成部分。马克思指出：“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是必要；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”。在这里，马克思说的“簿记”，就相当于我们说的会计。

综上所述，可见会计是经济管理的重要组成部分。而它的作用又越出个别企业、行政事业单位的范围，从而在为整个国民经济管理工作取得必要的经济信息，监督、考核、指导生产和分配的进行，加强经济管理方面都具有重要的意义。

但是，由于国民经济各部门的经济活动内容不同，它们反映和监督的对象也不一样，因而在具体运用会计这一工具时，就构成了各种不同的专业会计。如：工业会计、商业会计、基建会计、金融会计、事业行政单位会计等等。这些会计既有共同的职能，又有核算对象的差别。工商行政管理会计属于事业行政单位会计，它是应用于我国各级工商行政管理机关的一种专业会计。

第一节 工商行政管理会计的概念

一、什么是工商行政管理会计

要知道什么是工商行政管理会计，应首先了解工商行政管理机关的职能。

工商行政管理机关是国家政府中的一个权力机构，是经济监督管理部门，也是行政执法机关。它的主要职能是：依法确定各类工商企业和个体工商业的合法地位，监督管理市场上的各种经济活动，检查处理经济违法违章行为，保护合法经营，取缔非法经营，维护正常的市场秩序，保护社会主义商品经济的健康发展。

各级工商行政管理机关的工作是一项经常的、艰巨的和涉及面广、政策性强的复杂细致的工作。要做好这项工作，实现上述职能，就必须借助于工商行政管理会计这个管理经济的工具。

工商行政管理会计作为为工商行政管理任务服务的手段，具有技术性和政策性很强的特点。从工商行政管理会计所核算、反映和监督的内容来看，是通过记帐、算帐、报帐等工作。监督该收不该收，收的是否合理，该支不该支，支的是否得当，应当坚持什么，反对什么，支持什么，都有明确的政策界限。怎样算，怎样管，都要以是否符合党和国家的方针、政策、法规、制度以及人民利益为标准。一收一支，都要坚持原则，按照财务会计制度和财经纪律规定，进行会计监督，促进工商行政管理任务的完成。

综上所述，我们可以这样说，工商行政管理会计是以货币为主要计量单位，运用科学的方法和一定的程序，通过记

帐、算帐、报帐，对工商管理资金的收入、上缴和使用情况及其结果，进行连续、系统、综合地反映和监督的一种专业会计。是经济管理必不可少的手段。

二、工商管理会计的特点

工商管理会计依据的会计基本理论和采用的核算方法，是与其他各种专业会计相同的，但就其核算的业务性质以及具体要求等方面来看，又有不同的特点。如：

（一）工商管理会计只考核收取的各项管理费、规费的收支余超，不计算盈亏。

工商管理会计反映和监督的目的是考核单位在一定时期内组织收取的各项收入，是否符合政策规定，有无超收、少收或漏收；应上缴部分是否及时足额上缴，支出是否合理，使用是否得当，由于这些收支活动，只是收、支、余的变化，不需要也没必要计算盈亏。这就是与企业会计的不同点。企业会计是按照经济核算制的原则，进行盈亏核算，来考核企业的经营成果，借以改善经营管理，完成为国家积累建设资金的任务，因而有必要也必须进行盈亏计算。

上面所说的工商管理会计不进行盈亏计算，并不是说不需要讲求经济效益，而是对工商管理资金，做到有计划、按需要，全面合理、节约地使用，以充分发挥资金的经济效益。具体地说，就是通过会计反映和监督的职能，检查工商管理资金收支执行情况，从而加强管理，提高资金使用效果。

（二）工商管理会计以“收付实现制”为主，兼用“权责发生制”作为会计核算基础。

会计基础，是指在会计期间终了时用什么方法作为结帐基础。当前我们国家在会计核算工作中，有两种方法作为结帐基础，一是“收付实现制”，一是“权责发生制”。

“收付实现制”又称“现收现付制”。是以款项实际收入和付出时间为标准，来确定本期收入和付出的一种会计核算方法。这种方法是指凡在本期内实际收到的款项和支付的费用，不论它是否属于本期的收入和支出，均作为本期的收入和支出进行处理。

“权责发生制”又称“应收应付制”。是以权、责为标准来确定本期的收入和费用的一种会计核算方法。这种方法是指凡在本期内应收应支的一切收入和费用，不论其是否在本期内实际收入和支付，均作为本期的收益和费用进行处理；反之，凡不应在本期内发生的收入和支出，即使款项在本期内已实际收到和付出，也不应作为本期的收益和费用进行处理。这种方法在企业单位普遍使用，其特点是能够正确反映本期产品的成本、销售收入和企业盈亏的真实情况。

工商行政管理会计为什么以“收付实现制”为会计基础呢？这是因为各级工商行政管理机关为了准确地反映报告期的工商管理费收入、支出和结余情况，就必须以本期的实际收入和支出数来划期，不能也不应该把本期应收未收或应付未付的款项作为工商管理资金的收入和支出。所以，工商行政管理会计所反映的各项收入要以实际收到的数额为准。只有这样，才能真实地反映各报告期工商管理资金的收入、支出和结余的情况。但为了保证各级工商行政管理机关的业务开展，明确资金的隶属关系，对省以下(含省级)直接收费单位收取的

各项收入，以实际收入数为计提基数，按照规定比例，采取预提的办法，提取应缴上级各项提成款列作本期内支出，使报告期支出数额完整，以适应管理的需要。因此，以“收付实现制”为主，兼用“权责发生制”作为会计结帐基础，是工商行政管理会计的特点之一。

第二节 工商行政管理会计的核算对象

会计的对象，是指会计所反映和监督的内容而言。明确会计核算的对象，对于确定会计的任务和运用会计的方法都具有重要的意义，这是因为只有了解会计所反映和监督的内容，才会采取适当的方法加以反映和监督，也才能发挥会计在管理工作中的作用。

工商行政管理机关是综合性的经济监督部门，又是一个行政执法机关。它的业务活动是：依法确定工商企业和个体工商业的合法地位，监督管理市场的各种经济活动，维护社会经济秩序，协调经济关系，促进社会主义的商品经济发展，满足整个社会增长的物质和文化的需要。由此可见，这些活动都不同程度地与产品的生产、交换、分配和消费有关，都是社会主义再生产过程的组成部分。

但工商行政管理机关为了完成国家所赋予的任务，保证正常业务活动所需要的资金，作为完成任务的物质条件和支付职工的劳动报酬及其他费用，就必须取得一定数量的财产物资，并计算管理费的收支余超，考核管理费的执行结果。

各级工商行政管理机关，通过开展业务活动，在国家规定收取的范围和标准内，收取各项管理费和规费，是工商行收

管理机关的资金来源；根据开展业务的需要，按照规定的用途，以货币资金支付各项费用，如人员经费、公用经费、设备和材料的购置以及往来款项等，形成了工商行政管理机关的资金运用；而尚未使用的货币资金如库存现金、银行存款、以及未消耗的材料物资，就是工商行政管理机关的资金结存。对于固定资产，在购置时虽已列为支出，但为了保护财产安全，发挥使用效能，这部分资金也是资金结存的组成部分。从上述内容来看，我们可以了解工商行政管理会计的核算对象，就是各级工商行政管理机关的各种管理费、规费的收取、使用及其结果。在会计核算上，具体反映为资金来源、资金运用和资金结存。

总之，只有通过工商行政管理会计对工商管理资金活动的反映，全面了解收入、支出情况，才能进行有效的管理。因此，明确工商行政管理会计的核算对象，对于正确认识工商行政管理会计的作用，更好地组织工商行政管理会计核算，完成会计工作任务，都具有重要的意义。

第三节 工商行政管理会计的作用

工商行政管理会计在财务管理工作中，除了核算和反映外，还有监督的职能作用，即通过审核、记录、控制和分析，对单位财务收支的各项经济活动是否执行政策、遵守财经纪律、完成任务等进行监督。主要表现在下列三方面：

一、反映经济状况

工商行政管理会计通过记帐、算帐、报帐，如实正确地反映资金来源与资金运用增减变动和实际结存情况，为加强管理提供真实可靠的经济数据，起到反映的作用。因为，运

用真实可靠的经济数据，可以进行综合的研究和分析，为考核任务完成的进度和成果，并对未来进行预测，提出合理有效的建议，有利于各级领导指导工作；为正确执行国家各项经济方针、政策，维护财经纪律，对加强资金管理具有重要的作用。由此可见，反映经济状况，是工商行政管理会计对完成任务，实现预期的目标，具有促进的作用。

二、监督经济活动

工商行政管理机关的经济活动，主要表现在财务收支活动。

工商行政管理会计对各项资金的收支活动，要如实反映经济情况，提供核算资料和依据，还要进行事后或事中监督，而且要以事前的预测和加强宏观控制进行事前监督。就是监督各项收入是否遵守和符合国家的有关政策、法令；监督应上缴部分，是否及时、足额上缴；监督支出和使用是否按照计划、制度办事等等。通过会计的记帐、算帐、报帐所透视出来的经济活动数据资料，促使单位严格执行方针、政策和规章制度，合理地使用资金，杜绝浪费，节约开支，增加收入，消除一切损失现象。由此可见，工商行政管理会计实行会计监督对保证国家的各项方针、政策在单位的贯彻执行，具有重要的作用。

三、力求收支平衡

工商管理收入，在年度内，其重要收入项目（市场管理费、个体工商户管理费）的数额，一般的说是比较稳定的，并保持有一定的增长比例。但支出却要根据工商管理任务和各项业务管理活动的重点来统一安排，特别是，如有市场建设，房屋修建和大型购置项目时，支出数额显著增加，同时在实际工作中还会出现没有计划，但又必须开支或

者有一些意想不到的支出，在这种情况下，收支很难保持平衡。

就收支平衡来说，平衡是相对的，不平衡是绝对的（超支或节余）。但我们这里说的，主要是避免超支，这就要运用会计的作用加以控制，制订计划、留有余地，并在实际工作中通过加强资金收支管理，把应收的按照政策规定全部收上来，把应支出的按照轻重缓急，分清主次有计划的支出，争取做到收支平衡。

总之，为了加强经济管理工作，就必须充分发挥工商行政管理会计的反映、监督和促进的职能作用，只有不断提高会计工作质量，才能使管理工作有牢固的基础。实践证明，如果某个单位会计工作不加强、手续不完备、帐目不清楚、收支混乱，浪费就不可避免，贪污受贿就会乘机而入。为此，要求工商行政管理机关的会计人员必须明确会计工作的各项任务 and 应担负的职责。即：

（一）按照国家财务制度规定，严格遵守各项收费标准和费用开支范围，分清资金渠道，合理使用资金，保证按时完成上缴上级任务。

（二）按照国家工商行政管理局会计制度规定，记帐、算帐、报帐做到手续完备，内容真实，数字准确，帐目清楚，日清月结，按期报送报表。

（三）按照银行制度规定，合理使用资金，加强现金管理，做好结算工作。

（四）按照厉行节约，讲求经济效益的原则，定期检查，分析收入、支出执行情况，考核资金使用效果，揭露矛盾，提出建议，从而不断改进管理。

为了做好工作，要求会计人员热爱本职工作，熟悉本单

位业务情况，认真学习，刻苦钻研，掌握财务会计的基础理论和基本知识，完成本职工作。

第四节 工商行政管理会计的任务

工商行政管理会计的任务，是由它所反映和监督的对象，以及经济管理的目的和要求所决定的。由于工商行政管理会计所核算的具体内容不同，所以担负的任务也就有所区别，即它所核算的是各级工商行政管理机关的各项工商管理资金收支执行情况。会计的基本任务可以概括为以下四方面。

一、正确、及时、完整地记录和反映单位的经济活动和工商管理资金收支情况，为加强管理提供真实可靠的会计核算资料。

正确是指如实地反映实际情况，不允许提供虚假数据，要求在技术上准确无误。

及时是指按照规定时间，及时提供会计核算资料，既不允许拖延，又不允许提前结帐。

完整是指全面地反映经济活动和各项管理费收支业务，为加强管理提供必要的和真实的会计核算资料，而这些核算指标的范围和口径必须同制度完全一致。

正确、及时和完整三者之间是相互联系、相互制约的。这就是说，及时必须建立在正确和完整的基础上，而正确和完整又必须通过及时来发挥作用。

二、加强会计监督，促进单位正确贯彻执行党和国家的方针、政策、法令、法规和制度，堵塞损失和浪费的漏洞，监督资金合理的使用。