

工业企业

财会帐务处理与常用公式

王秉选 刘璟 编著
辽宁人民出版社



GONGYE
QIYE

工业企业

财会帐务处理与常用公式

王秉选 编著
刘璟

辽宁人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

工业企业财会帐务处理与常用公式/王秉选, 刘璟编著.
沈阳: 辽宁人民出版社, 1997. 10
ISBN 7-205-04008-6

I. 工… II. ①王…②刘… III. ①工业会计-会计帐簿
②工业会计-公式(数学) IV. F406.72

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (97) 第 14493 号

辽宁人民出版社出版
(沈阳市和平区北一马路 108 号 邮政编码 110001)
朝阳新华印刷厂印刷 辽宁省新华书店发行

开本: 787×1092 毫米 1/32 字数: 288 千字 印张: 13 1/8
印数: 1—6,000
1997 年 10 月第 1 版 1997 年 10 月第 1 次印刷

责任编辑: 孙绍军 责任校对: 王素芝
封面设计: 杨 勇 版式设计: 王珏菲

定价: 16.00 元

《财会帐务处理与常用公式》

编 委 会

选题策划：李文山 李寿芬 孙绍军

编 委：李文山 李寿芬 孙绍军

王秉选 郭永清 崔华清

樊子君 张玉敏 张业宏

序

财务会计工作，自从它诞生的那一天起，就一直在企业管理工作中扮演着重要的角色。随着社会经济的日益发展，财会工作在国民经济各部门中的地位 and 作用越发显得重要。

1993年7月1日，《企业会计准则》和《企业财务通则》的颁布实施，揭开了我国会计制度改革和与国际会计制度接轨的序幕。在此以后的几年里，各项具体会计准则的制定工作紧锣密鼓地进行着，并将于1997年在全国范围内逐步实施。

为了认真贯彻改革后的财务和会计制度，提高广大财会工作人员的业务素质和工作能力，我们组织编写了《财会帐务处理与常用公式》系列工具书。本系列书采取按行业设立分册的办法，第一批推出：商品流通企业、工业企业、交通运输业和施工企业四种。以后还将陆续推出其他行业分册。

这套书在编写过程中，我们以财政部颁布的《企业财务通则》、《企业会计准则》和各行业会计制度、财务制度为依据，结合近年来财税体制和外汇制度所做的一系列补充规定，并结合企业财会工作的实际业务工作编写而成。

在写作时，我们采用了假定的手法。即按行业设立一个企业，把该企业的成立作为财会业务的开端，把企业的破产作为财会业务的终结。通过具体的假定的财会案例，在一个假定的会计核算期间，通过筹集资金、运用资金、回收资金

和分配资金等业务过程。全面系统地介绍每一笔业务的帐务处理过程。为避免出现与手册、辞典和教材等财会图书的雷同和计算公式与财会业务脱节的现象，我们采用了常用公式与帐务处理相结合的办法，即该笔业务需要哪些计算公式，这些计算公式就在该笔业务的帐务处理过程中出现。例如，发行债券价格的计算。因其主要发生在企业筹集资金的业务过程中，而在一般情况下，筹集资金的业务主要是在企业开办阶段。所以，我们就把债券价格计算的所有公式都放在企业开办阶段的筹集资金部分中。再如，各种纳税金额的计算公式，则放在纳税帐务处理部分，进行哪一个税种的计算，该计算公式就出现在哪里。这样做，可以使读者能比较清楚地知道应该怎样运用具体的财会数据和如何进行计算。在帐务处理过程中，我们采用了一例到底的写作笔法。这是本书所独具的特点。这种作法，使每一笔财会业务，从其发生、填制会计凭证、做帐、调帐、转帐，一直到会计报表都有所体现。力求能够完整全面地反映企业会计核算的全部过程和各个帐户之间的相互关系。

为了简化本书的内容，突出实用性的特征，我们在编写过程中本着“讲管理，不讲原理”的原则，对那些在其他财会读物中可以俯拾即是概念、原理等内容略去不讲，着重阐述在企业财会工作中经常涉及到的日常管理和各种帐户的性质、用法等方面的内容。力争做到浅显易懂，方便读者学以致用。

这样的思维方式和写作手法打破了以往财会类图书体系结构的窠臼，是一种新的尝试。我们力图能够尽量地贴近企业实际，满足读者对新型工具书的需要。但是，这仅仅是我们的愿望，它能否适合读者的要求，我们期待着广大读者的检验。

前 言

“财会帐务处理与常用公式”丛书之一（工业企业部分）遵循《企业财务通则》和《企业会计准则》的要求，针对现代企业财会工作实际，突破了以往系统性理论教材的某些局限性，是一本实用性极强的工具书。

本书的特点是：第一，大胆尝试按实际工作程序编写，不同于目前任何一本会计书籍，它以一个企业的成立为例，经过筹集资金、运用资金、回收资金、分配资金，即从成立、买设备、进原料、生产销售、盈利、报表到企业破产，全部按实际工作情况和工作顺序编写；第二，本书全部内容为帐务处理和财会管理等，且一例到底，完整地、全面地反映出一个工业企业的成立，经营到破产的所有核算过程；第三，本书紧跟当前市场经济形势，以全新的内容展现在读者面前，容纳了财会工作全部业务。

本书可作为从事实际工作的财会人员的工具书，也可作为高校教师和学生的教学参考书和模拟实验教程。

沈阳广播电视大学副教授王秉选、刘璟深入企业实际工作，将理论与实际相结合，大胆尝试，编写了这本以实用性为特征的书。由于时间仓促，加之作者水平有限，难免有不妥之处，恳请读者批评指正。

编著者

1997年5月28日

目 录

前言

第一部分 筹集资金的帐务处理

一、企业设立与开设筹资帐户	(1)
(一) 企业设立	(1)
(二) 筹集资金帐务处理过程所开设的帐户	(4)
二、筹集资金的帐务处理	(7)
(一) 企业从银行等金融机构取得借款的 帐务处理	(7)
(二) 接受投资和捐赠资金的帐务处理	(10)
(三) 开办费用的帐务处理	(12)
(四) 发行债券筹资的帐务处理	(13)

第二部分 购置固定资产及用品的帐务处理

一、固定资产的分类及计价	(17)
(一) 固定资产的分类	(17)
(二) 固定资产的计价	(18)
二、购置固定资产及用品的帐务处理所 开设的帐户	(20)

三、购置固定资产等用品的帐务处理	(21)
(一) 购买固定资产的帐务处理	(21)
(二) 建造固定资产的帐务处理	(23)
(三) 融资租入固定资产的帐务处理	(29)
(四) 购置包装物的帐务处理	(32)
(五) 购置低值易耗品的帐务处理	(33)

第三部分 供应过程中的帐务处理

一、外购材料的帐户设置及主要经济业务的	
帐户对应关系	(34)
(一) 帐户设置	(34)
(二) 主要经济业务的帐户对应关系 (材料按	
实际成本计价)	(38)
二、实际材料采购成本的计算	(40)
三、外购材料的帐务处理	(41)
(一) 材料按实际成本计价的核算	(41)
(二) 材料按计划成本计价的核算	(48)

第四部分 生产过程的帐务处理

一、生产过程的帐户设置	(56)
二、生产过程中的主要经济业务 (流转程序)	(58)
(一) 生产领用存货 (直接材料) 的核算	(58)
(二) 生产领用低值易耗品摊销的核算	(73)
(三) 应付工资及福利费 (直接人工) 的核算	(76)
(四) 外购动力费的核算	(79)

(五) 固定资产折旧及修理费用的核算	(81)
(六) 待摊、预提费用的核算	(89)
(七) 辅助生产费用的核算	(91)
(八) 制造费用的核算	(97)
(九) 生产费用在完工产品与在产品之间的 分配	(101)
(十) 生产成本的计算	(108)

第五部分 销售过程的帐务处理

一、帐户设置及主要经济业务的帐户对应关系	(126)
(一) 帐户设置	(126)
(二) 主要经济业务的帐户对应关系	(129)
二、销售过程的帐务处理	(131)
(一) 收入的确认及帐务处理	(131)
(二) 销售成本及税金帐务处理	(139)
(三) 应收票据的贴现	(144)

第六部分 投资的帐务处理

一、短期投资的核算	(147)
(一) 短期投资取得的核算	(148)
(二) 短期投资收益的核算	(149)
(三) 短期投资的让售与兑付的核算	(149)
二、长期投资的核算	(150)
(一) 长期股票投资的核算	(151)
(二) 长期债券投资的核算	(155)

(三) 其他投资的核算	(160)
-------------------	-------

第七部分 财产清查的帐务处理

一、财产清查的种类	(163)
(一) 财产清查按其范围不同, 可以分为全部清查 和局部清查	(163)
(二) 按财产清查的时间分类	(164)
(三) 按财产清查的组织形式分类	(165)
二、财产清查的方法、程序及财产清查前的准备 工作	(165)
(一) 财产清查方法	(165)
(二) 财产清查的程序	(166)
(三) 财产清查前的准备工作	(166)
三、帐户设置及财产清查结果的帐务处理程序	(166)
(一) 帐户设置	(166)
(二) 财产清查结果的帐务处理程序	(167)
四、财产清查的帐务处理	(168)
(一) 货币资金的清查	(168)
(二) 结算往来款项的清查	(176)
(三) 存货的清查	(176)
(四) 固定资产的清查及清理	(178)

第八部分 本年利润及利润分配的帐务处理

一、帐户设置及主要经济业务的帐户对应关系	(186)
(一) 帐户设置	(186)

(二) 主要经济业务的帐户对应关系	(188)
二、利润形成的帐务处理	(190)
(一) 期间费用的帐务处理	(191)
(二) 营业外收支的帐务处理	(194)
(三) 坏帐准备的帐务处理	(196)
(四) 结转各项收支的帐务处理	(199)
(五) 利润形成的帐务处理	(200)
(六) 利润分配的帐务处理	(202)

第九部分 会计报表

一、会计报表的作用、编制要求及种类	(204)
(一) 会计报表的作用	(204)
(二) 会计报表编制的要求	(205)
(三) 会计报表的分类	(206)
二、资产负债表	(209)
(一) 资产负债表的结构	(209)
(二) 资产负债表的编制方法	(211)
三、损益表	(238)
(一) 损益表的结构	(238)
(二) 损益表的编制方法	(239)
四、利润分配表	(243)
(一) 利润分配表的结构	(243)
(二) 利润分配表的编制方法	(244)
五、财务状况变动表	(245)
(一) 财务状况变动表的编制基础	(246)
(二) 财务状况变动表的结构	(247)

(三) 财务状况变动表的编制方法	(248)
六、会计报表的披露和注释	(254)
(一) 会计报表的披露	(254)
(二) 会计报表的注解	(254)
七、会计报表的分析	(255)
(一) 会计报表分析的内容	(255)
(二) 会计报表的分析方法	(255)
(三) 比率分析	(257)

第十部分 其他业务帐务处理

一、主要税金的帐务处理	(263)
(一) 增值税帐务处理	(263)
(二) 消费税帐务处理	(295)
(三) 营业税帐务处理	(309)
(四) 资源税的帐务处理	(339)
(五) 应交土地增值税	(341)
(六) 应交所得税	(342)
(七) 应交房产税、土地使用税、车船使用税、 印花税	(347)
(八) 应交固定资产投资方向调节税	(348)
(九) 城市维护建设税	(349)
二、外币业务的帐务处理	(349)
(一) 企业发生的外币业务的种类	(349)
(二) 与外币业务有关的几个问题	(350)
(三) 外币业务的帐务处理	(354)
三、企业破产的帐务处理	(364)

(一) 企业破产处理的基本程序	(364)
(二) 破产帐务处理的基本内容	(365)
(三) 帐户设置	(369)
(四) 破产帐务处理	(374)

第一部分

筹集资金的帐务处理

资金是企业从事生产经营活动的必要条件。企业创建、购置设备、材料、开展日常生产经营活动等，都要筹集一定数量的资金；企业扩大生产规模、开发新产品、提高技术水平等必需要追加资金。筹集资金是企业资金运动的起点。

企业筹集资金主要有国家、法人单位、个人、外商投资者以现金、实物（包括固定资产和流动资产等）和无形资产等方式投入企业的资金，向银行等金融机构和外单位及个人借入的资金，在结算过程中应付未付的款项等。

一、企业设立与开设筹资帐户

（一）企业设立

企业设立即创办企业，是指组建企业并使之获得合法的生产经营资格的工作。

1. 企业的组织形式

企业的组织形式，是指企业按民事法律的有关规定承担民事法律责任的主体资格及其组织状况。企业一般分为法人

企业和非法人企业。

(1) 法人企业。法人是具有民事权利能力和民事行为能力、依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。法人企业依法成立，有必要的财产或经费，有自己的名称、组织机构和场所，能够独立承担民事责任。

(2) 非法人企业。非法人企业是指不具有法人地位的企业。如合伙和独资企业。这类企业规模一般都比较小，稳定性差，其设立、变更、终止较简单。

2. 设立企业的条件

按《中华人民共和国企业法人登记管理条例》的规定，申请企业法人登记应具备下列条件：

(1) 有名称、组织机构和章程。名称是一个企业区别于其他企业的主要标志。企业在设立登记时可以自行确定自己的名称，经工商行政管理机关核准登记后，在规定的范围内享有专利权，受法律的保护。

企业的组织机构是企业开展正常生产经营活动的先决条件，也是企业生产经营活动的执行机构。通常情况下，企业的组织机构应当包括权力机构、执行机构、监督机构。

企业的章程是企业的行动大纲，是企业进行经营活动的基本准则。一般包括：名称、宗旨、所在地、注册资本额及其来源、性质、订立章程的日期、管理机构及其产生、法人代表及其权限、财务会计制度、利润分配制度、股权转让制度、章程修改程序、解散清算程序等。

(2) 企业拥有一定的财产。企业自有的财产主要有实物、货币和无形资产，在企业注册登记后即为企业的注册资本，是企业独立承担民事责任的资金保障。

企业类型	注册资本不得少于（万元）
生产经营企业	50
批发商业企业	50
零售商业企业	30
咨询服务企业	10
其他企业	3

(3) 有特定的经营范围，有经营场所和设施。

(4) 有管理机构、财务核算机构、劳动组织及其他机构与配套的从事人员。

(5) 有健全的财务制度，能够实行独立核算、自负盈亏，能独立编制财会制度要求的财务会计报表。

3. 企业设立的一般程序

一般来说，企业的设立通常要经过发起、论证、筹建、申请设立登记、批准注册几个环节。

(1) 发起。任何企业的设立都有发起人。发起人可以是自然人，也可以是法人。

(2) 论证。发起人确定成立企业或向有关方面递交项目建议被获准同意以后，要对企业的未来运作开展全面的可行性研究，即进行论证并写出论证报告。

(3) 筹建。进入筹建阶段的工作主要是开设临时帐户、筹集所需资金；招聘工作人员；建设厂房及设备安装等。

(4) 申请设立登记。企业筹集完毕，可由发起人向当地工商行政管理机构申请办理开业登记手续。

(5) 批准注册。工商行政管理机构对企业提交的申请材料进行复查，符合国家有关登记规定的，应在受理后 30 日内准予注册。企业经批准注册、领取营业执照后，即合法开展