

谢君任 主编

新颁 会计制度 实务手册

● 工业企业分册

今日中国出版社

新颁会计制度实务手册

工业企业分册

谢君任 主编

今日中国出版社

(京)新登字 132 号

新颁会计制度实务手册

工业企业分册

谢君任 主编

*

今日中国出版社出版发行

(北京北河沿大街嵩祝院北巷 39 号)

新华书店总店科技发行所经销

北京昌平马池口印刷厂印刷

*

787×1092 1/32 10:25印张 字数 221 千字

1993 年 6 月第一版 1993 年 6 月第一次印刷

印数 00,001~5,000 册

ISBN 7-5072-0622-X/F·62

定价 7.80 元

前 言

广大财务会计工作者热切关注的《企业财务通则》和《企业会计准则》于1992年11月30日由财政部颁布了。1993年新年前后，财政部又陆续发布了由《通则》和《准则》规范制定的，以大行业分类的《工业企业会计制度》、《商品流通企业会计制度》、《施工企业会计制度》等九个会计制度，并将于1993年7月1日开始施行。这样，就基本形成了适应社会主义市场经济体制下多种经济成分并存、投资主体多元化、经营方式多样化经济格局的全新的会计制度体系。这是我国会计制度史上一个重要的里程碑；也可说是建设我国社会主义市场经济体制总系统工程中必不可少的一个组成环节。它必将对我国财务会计工作产生重大和深远的影响。

新会计制度体系是改革开放的产物，是一个全新的模式，借鉴了国际会计惯例，引进了西方先进的财务会计管理做法。这无论是对于刚从学校毕业的财会人员，还是干了几十年财会的老同志来讲，都有一个重新学习，更新知识的任务。新会计制度很快就要施行了，我们为了帮助广大财会工作人员学习新会计制度的规定、熟悉新会计制度的特点，掌握新会计制度的方法，在尽可能短的时间里，做好新旧会计制度接轨的会计实务工作，特组织编写了这一套《新颁会计制度实务手册》。这套《手册》是根据新会计制度体系的要求和内容编写的，以每一大行业会计制度为一分册，共编若干分册。每一分册分为三个部分。

第一部分为现代会计的基本知识和会计准则，是帮助读者学习《企业会计准则》，理解新会计制度内容和作用，为具体操作实务工作打下基础。

第二部分是紧贴新会计制度的核心——会计科目，所作的详尽的解释，并通过实例全部列举每一会计科目所有会计事项的借贷对应关系，便于读者操作时查阅运用；特别为了避免新旧会计科目在转换时出现矛盾，编写了新旧会计科目对照表一章，使读者一目了然，防止发生混淆，顺利完成新旧会计科目的衔接任务。

第三部分是关于会计报表的编制和分析。新会计制度采用国际通用的三张表，即资产负债表、损益表、财务状况变动表的报表体系，对读者说来，比较陌生，我们特作了详尽的编制说明，并举例编制了三张主表和两张附表，使读者很快能学会新的报表体系，同时对报表的分析方法也作了细致的描述。

这套《手册》我们在编写时力求语言流畅，通俗易懂，内容充实，适用性强，通过所举实例，对财会工作人员有较高的实用价值。

这套《手册》由财经院校教师、企业会计实务工作者、会计专家共同编写，成书时间比较仓促，加上我们水平所限，难免有遗漏和错误之处，殷切希望读者批评指正。

手册编写组

1993年2月

《新颁会计制度实务手册》

编写组名单

谢君任 张 至 刘智伊 谢令昭
何艳梅 欧阳全 江新建 吴淑荣
主编 谢君任

《工业企业分册》

编写者名单

第一、二章	谢君任
第三章	欧阳全
第四、九、十三、十四章	谢令昭
第五、七、十章	刘智伊
第六章	张 至
第八、十二章	何艳梅
第十一章	张至、谢君任

《工业企业分册》

内 容 提 要

编写这套《手册》的目的是帮助读者学习新颁会计制度的规定，掌握新制度的核算方法，以便能更好，更快地完成新旧会计制度转轨改型工作。因此，在内容上着重叙述介绍会计改革新增加的内容，诸如会计准则，对外投资，坏帐准备，固定资产和折旧的处理，所有者权益等方面的问题。除此之外，《工业企业分册》针对工业企业财会工作的具体要求，补充实务工作的需要，还有下列的内容：

这次《企业会计准则》规定：工业企业成本核算方法，采用制造成本法，取代完全成本法。因此，对制造成本法作了详细的表述。同时由于推行制造成本法，对过去成本计算方法，有更多选择的余地。在市场经济体制下，企业需要对成本进行事前控制，标准成本法作为一项先进的成本计算方法，将会得到更多企业的青睐。这里用较多的篇幅，对标准成本法的作用、核算方法、计算公式等作了详尽的阐明。

工业企业对评价本企业财务状况及经营成果，已经刻不容缓地提到议事日程上来，因此，对会计报表的分析，作了透彻的说明，并举例实习各项财务指标，趋势及比率的计算方法，对提高工业企业财会人员的业务水平有很大的帮助。

本书适合工业企业财会人员会计制度改革实务操作参考之用，也可作各类财会培训班、财会学校师生参考书。

目 录

第一章	会计的基本知识	(1)
一、	会计和会计职能	(1)
二、	财务会计和管理会计	(4)
三、	会计假设	(5)
四、	会计要素	(7)
五、	会计平衡公式	(10)
六、	会计科目	(11)
第二章	会计准则	(12)
一、	会计准则的由来	(12)
二、	我国制定会计准则的回顾	(14)
三、	我国会计准则体系	(15)
四、	《企业会计准则》内容介绍	(16)
五、	《企业会计准则》对现行会计制度的重大改革	(28)
第三章	新旧会计科目对照表	(33)
一、	编制新旧科目对照表的说明	(33)
二、	新旧科目对照表	(35)
第四章	货币资金和应收及预付款的核算	(40)

一、	101	现金	(40)
二、	102	银行存款	(42)
三、	109	其他货币资金	(46)
四、	112	应收票据	(51)
五、	113	应收帐款	(56)
六、	114	坏帐准备	(58)
七、	115	预付帐款	(60)
八、	119	其他应收款	(62)
九、	139	待摊费用	(63)
第五章		对外投资的核算	(65)
一、	111	短期投资	(67)
二、	151	长期投资	(72)
第六章		存货的核算	(84)
一、	121	材料采购	(87)
二、	123	原材料	(94)
三、	128	包装物	(99)
四、	129	低值易耗品	(104)
五、	131	材料成本差异	(107)
六、	133	委托加工材料	(111)
七、	135	自制半成品	(113)
八、	137	产成品	(116)
九、	138	分期收款发出商品	(118)
第七章		固定资产的核算	(121)
一、	161	固定资产	(121)
二、	165	累计折旧	(131)
三、	166	固定资产清理	(137)
四、	169	在建工程	(140)

第八章	无形资产、递延资产及其他	
	资产的核算	(146)
一、	171 无形资产	(146)
二、	181 递延资产	(150)
三、	191 待处理财产损溢	(151)
第九章	流动负债、长期负债的核算	(157)
一、	201 短期借款	(158)
二、	202 应付票据	(159)
三、	203 应付帐款	(160)
四、	204 预收帐款	(162)
五、	209 其他应付款	(163)
六、	211 应付工资	(164)
七、	214 应付福利费	(168)
八、	221 应交税金	(170)
九、	223 应付利润	(177)
十、	229 其他应交款	(178)
十一、	231 预提费用	(179)
十二、	233 待扣税金	(181)
十三、	241 长期借款	(182)
十四、	251 应付债券	(183)
十五、	261 长期应付款	(187)
第十章	所有者权益的核算	(191)
一、	301 实收资本	(191)
二、	311 资本公积	(195)
三、	313 盈余公积	(197)
四、	321 本年利润	(198)

五、 322 利润分配·····	(200)
第十一章 成本的核算 ·····	(205)
一、 401 生产成本·····	(208)
二、 405 制造费用·····	(211)
三、 成本计算方法 ·····	(213)
第十二章 损益的核算 ·····	(227)
一、 501 产品销售收入·····	(227)
二、 502 产品销售成本·····	(230)
三、 503 产品销售费用·····	(232)
四、 504 产品销售税金及附加·····	(233)
五、 511 其他业务收入·····	(235)
六、 512 其他业务支出·····	(236)
七、 521 管理费用·····	(238)
八、 522 财务费用·····	(242)
九、 531 投资收益·····	(243)
十、 541 营业外收入·····	(245)
十一、 542 营业外支出·····	(247)
第十三章 会计报表 ·····	(249)
一、 资产负债表的编制 ·····	(250)
二、 损益表的编制 ·····	(257)
三、 利润分配表的编制 ·····	(260)
四、 主营业务收支明细表的编制 ·····	(262)
五、 财务状况变动表的编制 ·····	(262)
第十四章 会计报表的分析 ·····	(277)
一、 趋势分析法 ·····	(277)
二、 比率分析法 ·····	(282)

三、 盈利能力指标	(286)
附录:	(288)
一、企业财务通则.....	(288)
二、企业会计准则.....	(297)
三、工业企业会计制度.....	(308)
(一) 总说明	(308)
(二) 会计科目表	(310)
四、工业企业固定资产分类折旧年限表.....	(313)

第一章 会计的基本知识

一、会计和会计职能

会计 会计是对各单位的经济业务进行核算与分析，作出预测，参与决策，实行控制与监督，旨在提高经济效益的一项经济管理活动。

会计是在每一个会计主体中进行的。会计主体指在经济上独立或相对独立的企业及其他经济单位。会计的对象是会计主体的经济活动，具体指已经发生和预期发生的经济业务。

会计运用各种专门方法，收集、分类、记录、综合、计量经济业务，加工传输会计信息，并按照法规、制度实行审核和监督。会计信息既包括货币的，也包括非货币的，而以货币信息为主。

会计是全世界通用的商业语言。会计信息不但企业内部管理者、有利害关系的社会公众、政府财税部门，还包括国外投资、信贷的集团和个人都要求通过符合公认会计准则提供定期的资料信息——财务状况和经营成果的报告。

会计职能 会计职能是指会计在经济管理中所具有的功能。传统会计的基本职能是对经济活动进行核算和监督。随

随着社会生产的发展，经济关系的复杂化和科学理论的提高，会计职能的内涵和外延在发生变化，传统职能得到不断充实，新的职能不断出现。现代会计一般认为有下列六种职能。

核算 会计核算是指会计工作中记帐、算帐、报帐的总称。对企业及其他经济单位的经济业务活动，应用货币为主要计量单位，通过设置帐户、填制凭证、记帐、清查财产、编制会计报表等，进行综合、连续、系统地反映和监督，定期形成一系列财务、成本指标，据以考核经营目标的完成情况，为企业制定经营决策和国家宏观控制提供可靠的信息和资料。核算是会计工作的基础，在我国必需根据《中华人民共和国会计法》和有关财经法规、会计准则、财务通则、会计制度的规定执行。

监督 会计监督是指通过记录、计算、分析和检查等会计方法，对企业及其他经济单位的生产经营活动的合法性、合理性进行监督。《中华人民共和国会计法》规定，会计机构、会计人员对本单位实行会计监督。对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正、补充；对违反国家统一的财政、财务制度规定的收支，不予办理。还规定各单位必须接受审计、财政和税务机关的依法监督，如实提供各项会计资料，不得拒绝、隐匿、谎报。会计监督应既能为国家必要的宏观控制服务，又能有助于把企业搞活，通过会计监督提高企业的经济效益和社会效益。

预测 会计预测就是采用会计信息及其他信息，对企业资金运动的发展趋势和可能性进行测算和估计。会计预测的内容有资金预测、成本预测和利润预测。会计预测的程序是：

确定目标、收集资料、建立模型、分析和修正预测值、提出预测报告和建议。会计预测对于企业预测经济发展前景，规划并控制未来，参与经营决策具有十分重要的作用。

决策 会计决策的作用在于充分利用其掌握的丰富资料，严密进行定量分析，协助管理人员客观地掌握情况，加强企业经营决策的科学性，减少因决策失误而给企业带来不必要的损失，充分利用企业的人力、物力和财力以取得最好的经济效益。会计决策按时期分为短期和长期决策两类。短期决策一般指一年以内企业的收支、盈亏方面的决策，包括采购、生产、销售等几个环节，所以又叫经营决策。长期决策指一年以上的收支、盈亏产生影响的问题的决策，它一般需要投入大量资金，所以又叫投资决策。

控制 会计控制是利用会计信息，制定计划或预算，将生产经营或业务活动纳入有效运行的轨道。随着生产规模的扩大和经济业务的复杂化，会计控制的必要性和重要性与日俱增。会计控制要以会计反映资料为基础，密切依赖于会计信息的可靠性和正确性。会计控制的内容有资金控制、成本控制 and 利润控制。会计控制是实现会计目标的保证。

分析 会计分析是会计核算的继续、深入和发展，它是根据会计核算资料结合计划、预算和其他有关信息，运用专门方法，对企业资金、成本、盈亏等情况进行比较、研究、评定企业经济活动状况及其成果。通过分析，肯定成绩，发现问题、分析原因，总结经验并提出今后改进建议。它对企业改善经营管理，提高经济效益，具有十分重要的意义。会计分析从不同角度，可分为定期分析和不定期分析；全面分析和专题分析等。会计分析的主要方法有：比较分析法、平衡分析法、动态分析法、因素分析法和因果分析法等。

二、财务会计和管理会计

财务会计和管理会计 财务会计和管理会计同为现代企业会计的两大分支。

财务会计 财务会计是以企业经营业务中的财务活动为对象，主要通过填制凭证、登记帐簿到编制报表，记录反映资产、负债、所有者权益的增减变化，记录反映收入的取得和确定，费用的发生和归属以及利润的形成和分配。财务会计定期以报表形式报告企业的财务状况和经营成果，并分析报表，评价企业生产经营的得失。在西方国家财务会计受公认会计准则的规范和指导。在我国财务会计过去受《中华人民共和国会计法》和各行业会计制度的规范和指导；今后将在《中华人民共和国会计法》统一指导下，根据《企业会计准则》和《企业财务通则》的规范，定期向企业的投资者、债权人、政府财税部门、证券交易所、社会有利害关系的团体和个人提供所需的财务信息——财务会计报告。财务会计因其依据传统会计模式进行，又叫传统会计；因其编制产生供企业外部使用的会计报告，也叫外部报告会计。

管理会计 管理会计是把财务资料等各种信息，运用数学、统计等一系列方法，通过整理、计算、对比、分析，主要向企业内部各级管理人员提供用以对日常经济活动进行短期或长期的经营决策，制定有关计划，指导和控制企业经营管理内部决策的对内报告会计。

管理会计自本世纪 50 年代在西方国家开始形成一个新的、完整的理论方法体系，最终与传统会计分离，而成为一门新兴的、综合性的现代管理会计。管理会计的职能不再局

限于对企业生产经营进行事后的反映和监督，而是围绕企业的成本、利润、资本三个中心，既分析过去，又控制现在，还规划未来，对企业的生产经营活动进行科学的预测和决策。

作为会计的两个分支，财务会计着重的是以货币计量定期反映过去的信息；管理会计着重的是不定期以货币或其他非货币形式反映的进行决策分析的预测未来的信息。不论对内报告和对外报告，管理会计和财务会计所提供的信息，都是通过同一会计制度加以收集后进行不同的处理的。一般说来，管理会计所提供的对内信息，在内容上要比财务会计所提供的对外信息要详细并具有更大的针对性。

三、会计假设

会计假设 会计假设是为了保证会计工作的正常进行，根据对客观的正常情况或趋势的合乎情理的判断，而形成的一系列不需要证明就可以接受的假定前提。这是会计在其长期发展过程中，逐渐把会计的活动建立在一定的前提条件之上。在商品经济条件下，会计假设是开展会计工作的前提条件，是建立会计准则的基础。过去在我国会计书籍中很少提到这个词，随着会计改革的深入和扩展，我国第一部会计准则的颁布，会计理论方面，也要引进一些西方先进的会计理论和研究成果，帮助我们进一步理解会计准则的深层含义，对我们会计实务工作者提高理论和业务水平，一定会有很大的帮助。

会计假设是从会计实践中抽象出来的。会计本身一直在经历着一个不断变化的过程。社会的发展，特别是社会经济的发展 and 变革影响会计的发展和变革，会计在一定程度上也