

会计实用手册

机械工业沈阳教材编委会
继续工程教育教材编委会 主编

东北工学院出版社

会 计 实 用 手 册

机械工业沈阳教材编委会

继续工程教育教材编委会

主 编

*

东北工学院出版社出版发行

(沈阳 南湖)

国营沈阳市东联书店经销

新民县印刷厂印刷

*

787×1092毫米 1/32 印张5.5 字数119千字

1989年7月第1版 1989年7月第1次印刷

印 数 1—1000册

ISBN7-81006-200-X/F·8

定 价：2.50元

主 编 单 位	机械工业沈阳教材编委会
编 著 者	继续工程教育教材编委会
主 审	刘宝占 曹天信 陈德厚 高中声

编 辑 人 员

总 编 辑	姜庆铎
编辑部主任	孙德旭
责 任 编 辑	马 骏
责 任 校 对	凌瑞芷

编写说明

为适应工商企业财会人员实际工作学习需要,根据我国经济体制改革的要求,我编写了《会计实用手册》。它的内容主要包括:会计常用基础知识、结算业务、现金及现金管理、信贷业务、有关政策和规定、集体工业会计核算实例和集体商业会计核算实例共七部分。其中会计常用基础知识、结算业务、现金及现金管理、信贷业务、有关政策和规定等部分采用问答式,答案通俗扼要,具有现实性适用性强的特点。结算业务是根据1989年4月1日中国人民银行推出新的结算办法应运而生的,它的内容全新,解释准确,是现职财会人员重新学习的教材。现金管理是根据国务院1988年10月1日起施行的《现金管理暂行条例》而编写的,是现金管理上的新依据,是财会人员在实际工作中必须遵循的条例。第五部分是针对财务管理上的需要,对有关政策、法规做了节选,供财会人员学习和应用。第六部分集体工业会计核算实例,具有题型广泛,实用性强,通俗易懂的特点。实为在岗的财会人员与初学会计人员简明实用资料。第七部分集体商业会计核算实例,具有涉及业务广,内容丰富,应用实务特点。通过大量实例可供财会人员在实际工作中临摹和借鉴。

由于编写时间较短,加之我们缺乏经验和水平所限,书中难免存在缺点和错误,希望读者批评指正。

编者

1989年6月1日

目 录

一、会计常用基础知识

1、什么是会计？它有哪些特点？	1
2、会计的职能是什么？	1
3、什么叫资金？资金的性质是什么？	2
4、流动资金运动的主要内容是什么？	2
5、资金与基金有什么区别？	3
6、什么是资金占用？它包括哪些内容？	3
7、什么是资金来源？它包括哪些内容？	4
8、什么是会计的方法？	5
9、会计核算的方法有哪些？	5
10、什么是经济业务？	7
11、什么是帐户和会计科目，二者有何联系和区别？	7
12、为什么要设置帐户？	8
13、怎样编制会计分录？	8
14、什么是总帐和明细分类帐？	9
15、总分类帐与明细分类帐平行登记的要点是什么？	9
16、什么是记帐方法？	10
17、什么是借贷记帐法？其内容有哪些？	11
18、借贷记帐法的特点是什么？	11
19、什么是会计凭证？怎样填写会计凭证？	12

20、什么是原始凭证？它具备哪些基本内容？	14
21、什么是记帐凭证？它具备哪些基本内容？	15
22、为什么要设置帐簿？有哪几种帐簿？	16
23、启用和登记帐簿的一般规则是什么？	17
24、检查记帐中的错误有哪些方法？	18
25、更正记帐中的错误有哪些方法？	20
26、怎样对帐？	21
27、怎样结帐？	22
28、怎样管理会计凭证、帐簿和会计报表？	23
29、怎样填好：“摘要”栏？	24
30、产品成本开支的范围是什么？	25
31、生产费用如何分类？	25
32、生产费用与产品成本有什么区别和联系？	26
33、什么是待摊费用、预提费用？如何核算？	27
34、什么是收付实现制与权责发生制？	28
35、怎样分配材料费用？	29
36、怎样分配车间费用？	30
37、怎样分配企业管理费？	30
38、引起帐实不符的原因通常有哪几种情况？	31
39、何谓永续盘存制和实地盘存制？其优缺点是什么？	31
40、财产清查一般包括哪些内容？	32
41、怎样进行实物清查？	32
42、什么是固定资产？构成固定资产的条件是什么？	33
43、什么是低值易耗品？它与固定资产和材料有	

哪些异同点?	34
44、低值易耗品摊销有哪几种方法? 其适用条件如何?	34
45、什么是固定资产折旧? 怎样计算折旧?	35

二、结算业务

46、什么叫结算?	39
47、银行结算的性质和任务是什么?	39
48、结算的种类有哪些?	39
49、银行办理结算的原则有哪些? 为什么?	40
50、什么是银行汇票? 其基本规定是什么?	40
51、银行汇票的基本特点是什么?	41
52、使用银行汇票的基本常识是什么?	43
53、什么是商业汇票的承兑与贴现?	44
54、使用商业汇票的有关规定是什么?	44
55、商业汇票结算方式的作用是什么?	45
56、商业汇票的处理程序有哪些?	46
57、怎样办理商业汇票的贴现?	47
58、银行承兑汇票与商业承兑汇票处理的不同点是什么?	47
59、银行本票的性质是什么?	48
60、银行本票的作用和优点是什么?	48
61、在什么情况下使用银行本票?	49
62、使用银行本票应注意的事项是什么?	50
63、什么是转帐支票? 使用转帐支票注意哪些事项?	50

64、怎样正确签发和使用单联转帐支票?	50
65、如何受理流通转让的支票?	51
66、定额支票的基本规定是什么?	52
67、定额支票的功能和作用是什么?	53
68、怎样正确使用定额支票?	54
69、怎样办理现金支票、印鉴挂失手续?	55
70、什么叫汇兑结算方式?	55
71、如何办理信汇、电汇手续? 办理过程中应注意 哪些事项?	56
72、在使用汇兑结算时, 怎样办理转汇、退汇手 续?	56
73、什么叫委托收款?	57
74、付款人如何办理委托收款的按期付款、拒绝付款 和无款支付的结算手续?	58
75、什么是委托收款的“三方交易, 直达结算”? 这种结算有什么好处?	59
76、对单位和个人办理结算实行“三不准”的内 容是什么? 为什么?	59
77、对违反单位和个人办理结算“三不准”的责 任是什么?	60
78、对银行办理结算规定的“五不准”内容是什 么?	60

三、现金及现金管理

79、单位怎样将现金存入银行?	62
80、单位到银行提取现金要办理哪些手续?	63

81、个体经济户使用现金有何规定？	64
82、单位收支现金有何规定？	64
83、单位在哪些范围内可以使用现金？	65
84、什么叫“坐支现金”？按规定为什么不准 坐支现金？	65
85、哪些单位允许坐支现金？	66
86、现金管理“七不准”的内容是什么？	66
87、对违犯现金管理条例的怎样处罚？	67
88、怎样核定现金库存限额？	68
89、保密单位的现金管理有什么规定？	69
90、银行对单位提取工资和奖金有何规定？	69
91、银行对单位工资基金监督的依据和方法是 什么？	70

四、信贷业务

92、什么是信贷？	72
93、银行流动资金贷款的：“十不准”包括哪些内 容？	72
94、贷款的对象有哪些？	73
95、贷款的条件是什么？	73
96、贷款的种类有哪些？	73
97、信贷制裁有哪些方法？	75
98、银行信贷制裁的加、罚息是怎样规定的？	75
99、什么是利息率？	75
100、流动资金贷款的期限应如何确定？	75
101、贷款的物资保证是怎样计算的？	76

102、工业企业流动资金是怎样构成的？	77
103、什么是技术改造贷款？它的对象是什么	77
104、技改贷款项目必须具备哪些条件？	77
105、技术改造贷款的范围有哪些？	78
106、技改贷款的期限怎样确定？	78
107、技术改造贷款的现行利率是如何规定的？	78
108、偿还技术改造贷款的资金来源有哪些？	78
109、技改项目评估中贷款利息应如何测算？	78
110、如何计算投资利润率？	79
111、如何计算盈亏平衡点？	79
112、技改贷款的偿还期如何确定？	80
113、什么是复利值？如何计算复利值？	81
114、什么是复利现值？如何计算复利现值？	82
115、什么是年金终值？如何计算年金终值？	82
116、什么是年金现值？如何计算年金现值？	83
117、什么是偿债基金？如何计算偿债基金？	84
118、什么是投资回收值？如何计算投资回收值？	85
119、什么是抵押贷款？	85
120、抵押贷款的对象有哪些？	86
121、签订抵押贷款合同必须遵循哪些原则？	86
122、抵押贷款合同应具有哪些基本条款？	86
123、签订抵押贷款一般有哪些程序？	87
124、抵押贷款合同的履行双方有哪些权利和义务？	88
125、哪些财产可以作为抵押贷款的抵押品？	89
126、哪些财产不能作为抵押贷款的抵押品？	89
127、抵押贷款为什么必须办理保险？它有哪些作用？	89

128、抵押贷款为什么必须进行公证？它有哪些作用？	90
129、个体贷款对象有哪些？	90
130、个体贷款使用范围包括哪些？	91
131、个体贷款有哪些条件？	91
132、个体贷款的原则是什么？	91
133、个体贷款的方式有哪些？	92

五、有关政策和规定

134、哪些经济合同为无效合同？	93
135、经济合同应具备哪些主要条款？	93
136、经济合同法对预付定金是如何规定的？	93
137、担保有哪些义务？	94
138、借款合同应具备哪些条款？	94
139、在什么情况下可以变更和解除合同？	94
140、违约金、赔偿金应在什么科目列支？	95
141、违反购销合同有哪些责任？	95
142、违反建设工程承包合同有哪些责任？	95
143、违反加工承揽合同有哪些责任？	96
144、违反货物运输合同有哪些责任？	97
145、违反财产租赁合同有哪些责任？	98
146、违反借款合同有哪些责任？	99
147、会计人员工作交接办法	99
148、关于税款的滞纳金、罚金列支规定	101
149、关于罚款支出财务处理的规定	102
150、关于职工探亲待遇的实施细则	102
151、关于职工利用节假日回家往返车费如何报销的规定	104

152、职工疗养路费不包括卧铺费的规定·····	104
153、工作人员出差因私事绕道的车船费报销问题·····	105
154、关于给离休干部订阅报刊的规定·····	105
155、关于离休干部订阅报刊问题的补充通知·····	105
156、国务院关于从严控制社会集团财买力的决定·····	106
157、国务院关于国营企业销货收入扣款顺序的 暂行规定·····	110
158、财政部、中国人民银行关于贯彻执行国营企业 销货收入扣款顺序的规定的解答·····	111
159、最高人民法院、中国人民银行关于查询、冻结 和扣划企业事业单位、机关、团体的银行存款的 联合通知·····	112
160、残缺人民币的兑换办法·····	113
161、不得签发空白支票的规定·····	113
162、中国人民银行关于签发空头支票或印章与预留 印鉴不符的处罚规定·····	114

六、集体工业会计核算实例

1、资金进入企业的核算·····	115
2、材料购进的核算·····	117
3、生产过程中的核算·····	120
4、产品成本的核算·····	124
5、产品销售的核算·····	134
6、财务成果的核算·····	137
7、会计报表·····	137

七、集体商业会计核算实例

1、进、销、调、存的核算.....	142
2、用品和设备的核算.....	153
3、费用和财务成果的核算.....	156

一、会计常用基础知识

1、什么是会计？它有哪些特点？

会计是以货币作为主要计量单位，通过一系列专门方法，对企业、机关、事业单位或其他经济组织的经济活动进行系统、连续、综合、全面地核算和监督，以促使各单位加强经济管理、提高经济效益，取得最好经济效果的一种经济管理管理工作。

会计的主要特点是：（1）货币是会计的主要计量尺度。（2）企业、单位的资金运动是会计核算和监督的主要内容。（3）连续性、系统性、全面性和综合性是会计管理的主要特点。（4）实行独立核算的企业、单位是运用会计来管理经济活动的基本环节。

2、会计的职能是什么？

会计的基本职能是对经济业务进行会计核算，实行会计监督。概括地说，就是核算和监督。

会计的核算职能，主要是从价值数量上记录、计算和分析经济活动情况，为经济管理提供系统的、完整的、综合的核算资料；会计的监督职能是对经济活动进行预测、控制、分析，使经济单位的经济活动合理、合法及有效地进行。

会计的核算和监督职能是相辅相成密切联系的。会计的核算为经济管理提供全面正确的会计信息，没有完整可靠的会计核算资料，控制、分析的检查就没有客观的依据，情

况不明，心中无数。反之，没有科学，严格的控制和监督，核算也就没有意义，会计管理也就不能促进增收节支，提高经济效益，充分发挥会计管理的能动作用。

3、什么叫资金？资金的性质是什么？

资金是再生产过程中财产物资的货币表现。也可以说就是用于社会主义再生产过程中的钱和物。

任何一个企业单位，要进行生产经营活动都必须拥有一定数量的财产物资。在社会主义商品经济条件下，这些财产物资仍具有价值形态，需要用货币尺度来计量，这些用货币来表现的财产物资，就是社会主义资金。

企业的资金从其来源、占用和运动过程来看，具有以下性质：（1）实存性。资金的实存性，是指资金的存在具有一定形态。（2）周转性。资金从筹集到使用的不断循环过程，即资金的周转性。（3）社会性。资金的社会性是指资金反映一定的经济关系。

4、流动资金运动的主要内容是什么？

企业的流动资金运动主要是通过生产活动的“三个”过程为主要内容的。

供应过程是流动资金运动的第一阶段。从货币形态转化为储备形态。以货币资金采购原材料、辅助材料、燃料、包装物、低值易耗品等，材料入库做为生产储备，表现为储备资金。

生产过程是流动资金运动的第二阶段。从储备资金形态转化为生产资金形态。在这个阶段，企业将材料投入生产，

支付工人工资、为组织管理生产支付其它费用，表现为加工制造成的产品，即生产资金形态；加工制造成的产品，即为成品资金形态。

销售过程是流动资金运动的第三阶段。从成品资金形态转化为货币资金形态。在这个阶段，企业将产品销售出去，同时收回货币资金，这些货币收入一部分抵补销售成本，以继续用于生产周转，其余部分是实现的利润和应缴纳的税金。

5、资金与基金有什么区别？

基金是指社会主义再生产过程中，通过国民收入的分配和再分配而形成的具有专门用途的资金，一般表现为基金或专项基金。资金是表明财产物资的，它是财产的货币表现。它们的相同点，都表现为一定的货币量；区别在于基金是具有专门用途的资金；资金是用于生产经营的。

6、什么是资金占用？它包括哪些内容？

资金占用是资金被运用和分布在各个方面，也就是资金存在的具体形态，又称为“资产”。它包括三个部分：

第一部分资产称为“固定资产”这是生产过程中的资金，主要是指各种机器设备、房屋建筑物及管理用具等。其特点是长期参加生产过程，而不改变外部形态和属性，但因参加生产过程而逐渐磨损，因而其价值是逐渐地、部分地转移到产品成本中去。

第二部分资产称为“流动资产”。又称流动资金，它包括两个方面：

(1) 生产过程的资金，如①原材料、燃料，指在生产

经营过程中，所需用的原材料及燃料、包装物、修理用备件、低值易耗品等。其特点是在生产过程中一次消耗，它的价值全部转移到产品成本中去。②在产品，包括正在各生产阶段加工中的产品和某一生产阶段加工完毕的产品（即自制半成品）。

（2）流通过程中的资金 如：产成品、银行存款、现金、各类应收款。

第三部分资产称为“专项资产”。这是指定用于专门用途的资产，包括“专项存款”、“专项物资”、“专项工程支出”等等。

7、什么是资金来源？它包括哪些内容？

资金来源就是资金的取得或形成来源。

（1）按照基本用途划分，可分为三个部分：

①固定资金：用于购置建造固定资产。

②流动资金：用于购置和储备原材料，以及用于生产过程和结算过程中所需的流动资产。

③专项资金：用于指定专门用途的各种专项资产。

（2）按照来源的渠道划分，可以分为三部分：

①自有资金。包括国家拨入企业，企业内部自己形成的和股金、联营投资等。

②借入资金：包括按规定向银行取得的各种借款。如：基建借款、流动资金借款、专用借款等。

③结算中的应付款：指企业在结算过程中应该支付而未支付的款项，如应付购货款、其他暂收和应付款等，这是企业可利用的又一个资金来源。