



就业训练统计会计专业统编教材

会计基础

试用

劳动人事出版社

005713

就业训练统计会计专业统编教材

会 计 基 础

(试 用)

劳动部培训司组织编写



劳 动 人 事 出 版 社

B 579915

本书是由劳动部培训司组织编写，供就业训练会计、会计专业使用的自编教材。

本书共分三篇。第一篇主要讲解会计核算的基本原理及企业会计核算中具有共性的经济业务的账务处理方法；后两篇分别讲解了工业企业、商业企业各自特有的经济业务账务处理方法。书末附有“增减记法”及会计工作常用的代码。

本教材与《工商企业会计基础》、《计算技术》、《统计基础》配合使用，学时为一年。

本书也可作为职业学校、在职培训及自学使用。

本书由赵露茜、李德溯、吴自珍、沈殿辰、彭国光编写，陈国光主编。由上海工商专业进修学校名誉校长龚懋伦和上海长宁区中华职业补习学校副校长张展麟总纂。

会 计 基 础

(试 用)

劳动部培训司组织编写

责任编辑：张文樑

劳动人事出版社出版

(北京市和平里中街12号)

北京印刷一厂印刷

新华书店北京发行所发行

787×1092毫米 32开本 16.375印张 561千字

1988年11月北京第1版 1989年2月北京第1次印刷

印数：23500册

ISBN 7-5045-0278-2/T·066 (课) 定价：¥ 35元

前 言

根据“先培训、后就业”的原则，全面开展就业训练工作，是贯彻“在国家统筹规划和指导下，实行劳动部门介绍就业、自愿组织起来就业和自谋职业相结合”的就业方针和提高职工素质的一项重要措施。为解决就业训练所需要的教材，使就业训练工作逐步走向规范化，原劳动人事部培训就业局于1986年7月委托部分省、市劳动人事部门（劳动服务公司），分别组织编写适合初中毕业以上文化程度青年使用的、分半年与一年两种学制的教材。

第一批组织编写的就业训练教材有：烹饪、食品糕点、宾馆服务、商业营业、理发、公共交通客运、土木建筑、服装、钟表眼镜修理、无线电修理、家用电器修理、机械加工、纺织、丝织、幼儿保教、财会等十六个专业及职业道德、就业指导、法律常识三门公用教材。其他专业的就业训练教材，将分期分批地组织编写。这套教材，培训其他人员亦可使用。

这次组织编写的教材，是按照党和国家有关的教育方针政策，本着改革的精神进行的，力求把需要就业的人员培养成为有良好职业道德、有一定专业知识和生产技能的劳动者，突出操作技能的培训，以加强动手能力和处理实际问题的能力。

就业训练工作是一项新工作，参加编写这套教材的有关同志克服了重重困难，完成了教材的编写任务，对于他们的辛勤劳动表示由衷的感谢。由于编写时间仓促和缺乏经验，这套教材尚有许多不足之处，请各地有关同志在使用过程中，注意听取、汇集各方面的反映与意见，并及时告诉我们，以便再版时补充、修订，使其日趋完善。

劳动部培训司

一九八八年七月

目 录

第一篇 会计核算原理

第一章 会计的基本概念.....	1
第一节 会计的特点、职能和作用.....	1
第二节 会计的对象.....	5
第三节 会计核算的方法.....	19
第四节 会计人员的工作责权和职业道德.....	22
复习题.....	24
第二章 设置帐户和记帐方法.....	25
第一节 帐户和会计科目.....	25
第二节 记帐方法.....	35
第三节 复式记帐——借贷记帐法.....	37
第四节 总分类帐户和明细分类帐户.....	45
复习题.....	53
第三章 会计凭证.....	54
第一节 会计凭证的种类和作用.....	54
第二节 会计凭证的格式和填制方法.....	56
第三节 会计凭证的审核、传递和保管.....	63
第四节 编制会计凭证举例.....	66
复习题.....	72
第四章 帐簿的登记和帐务处理程序.....	75
第一节 帐簿的作用和种类.....	75
第二节 日记帐.....	77

第三节	分类帐	80
第四节	记帐规则	87
第五节	帐务处理程序	92
第六节	帐簿的管理	98
	复习题	100
第五章	货币资金的帐务处理	101
第一节	现金结算业务的帐务处理	101
第二节	银行存款的帐务处理	103
第三节	银行转帐结算的帐务处理	107
	复习题	111
第六章	固定资产的帐务处理	112
第一节	固定资产的特点、分类和计价	112
第二节	固定资产增加的帐务处理	115
第三节	固定资产折旧的帐务处理	127
第四节	固定资产修理、租赁、减少的帐务处 理	132
	复习题	140
第七章	工商企业资金来源的帐务处理	141
第一节	固定基金和流动基金的帐务处理	141
第二节	流动资金借款的帐务处理	144
第三节	专用基金的帐务处理	146
第四节	专用拨款的帐务处理	154
第五节	专用借款的帐务处理	158
第六节	基建借款的帐务处理	162
	复习题	165
第八章	会计报表概述	166
第一节	会计报表的作用和编制要求	166

第二节 会计报表编制前的准备工作.....	168
第三节 会计报表的种类、报送和保管.....	191
复习题.....	194

第二篇 工业企业会计核算

第九章 工业企业会计核算的对象和任务.....	195
第一节 工业企业会计核算的对象.....	195
第二节 工业企业会计核算的任务.....	197
复习题.....	198
第十章 工业企业工资的帐务处理.....	199
第一节 工资总额的组成和计算依据.....	199
第二节 工资的结算、发放和分配的帐务处理.....	203
第三节 职工福利基金的提取和分配的帐务处 理.....	214
复习题.....	216
第十一章 工业企业材料的帐务处理.....	217
第一节 材料的意义、特点、分类和计价.....	217
第二节 材料按实际成本进行采购、收发业务的 帐务处理.....	221
第三节 材料按计划成本进行采购、收发业务的 帐务处理.....	234
第四节 委托加工材料的帐务处理.....	247
第五节 低值易耗品和包装物的帐务处理.....	250
复习题.....	261
第十二章 产品成本的帐务处理.....	265
第一节 产品成本帐务处理的任务和要求.....	265
第二节 生产费用的分类.....	267

第三节	生产费用的帐户设置和应用·····	271
第四节	生产费用归集和分配的程序和方法·····	279
第五节	生产费用在完工产品和在产品之间的归 集和分配·····	293
第六节	产品成本计算的品种法·····	301
第七节	产品成本计算的分批法·····	314
第八节	产品成本计算的分步法·····	323
第九节	产品成本计算的分类法·····	348
复习题	·····	357
第十三章	工业企业产成品、销售、财务成果的帐务 处理·····	359
第一节	产成品的帐务处理·····	359
第二节	销售的帐务处理·····	365
第三节	财务成果的帐务处理·····	378
复习题	·····	393
第十四章	工业企业会计报表的编制·····	395
第一节	工业企业资金报表的编制·····	395
第二节	工业企业利润报表的编制·····	404
第三节	工业企业成本报表的编制·····	405
复习题	·····	416

第三篇 商业企业会计核算

第十五章	商业企业会计核算的对象、任务和要求··	417
第一节	商业企业会计核算的对象·····	417
第二节	商业企业会计核算的任务和要求·····	418
第十六章	批发商品流转业务的帐务处理·····	422
第一节	批发商品购进业务的帐务处理·····	423

第二节	批发商品销售业务的帐务处理.....	434
第三节	批发商品储存的帐务处理.....	441
第四节	批发商品销售成本的帐务处理.....	443
复习题.....		450
第十七章	零售商品流转业务的帐务处理.....	462
第一节	零售商品流转业务的特点.....	462
第二节	零售商品购进业务的帐务处理.....	464
第三节	零售商品销售业务的帐务处理.....	465
第四节	零售商品储存的帐务处理.....	471
第五节	鲜活商品经营业务的帐务处理.....	476
第六节	代营、附营业务的帐务处理.....	478
复习题.....		480
第十八章	生产加工业务的帐务处理.....	487
第一节	前店后工场生产业务的帐务处理.....	487
第二节	委托加工业务的帐务处理.....	490
第三节	代加工业务的帐务处理.....	491
复习题.....		492
第十九章	饮食、服务业务的帐务处理.....	494
第一节	饮食业务的帐务处理.....	494
第二节	服务业务的帐务处理.....	498
复习题.....		499
第二十章	仓储、运输业务的帐务处理.....	503
第一节	仓储和运输业务的帐务处理.....	503
第二节	仓储、运输费收入的计算.....	504
复习题.....		506
附录一	增减记帐法简介.....	508
附录二	阿拉伯数码字.....	511

第一篇 会计核算原理

第一章 会计的基本概念

第一节 会计的特点、职能和作用

现代会计是经济管理的重要组成部分，它以货币作为主要计量单位，对企业、事业、机关和其他经济组织的经济活动，进行连续、系统的反映和监督，并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制。它是管理经济的一个重要工具和重要组成部分。

一、会计的特点

1. 用货币作为统一的核算记帐单位。任何一个企事业单位、机关、团体等，尽管规模有大有小，业务性质各具特点，组织形式也不相同，但它们在各自的日常业务活动过程中，都要发生货币收支、款项结算、物资进出、财产增减等经济事项，也都要在各自的经济活动过程中取得收入和发生支出。这些经济事项，在会计术语上称之为“经济业务”。

一个单位日常发生着的数量繁多的错综复杂的经济业务，都可以应用会计原理，以货币作为统一核算的记帐单位，全面地、连续地、系统地进行反映和监督。把各种性质相同或不同的经济业务加以综合，求得各种综合性的指标，总括地反映经济活动的发生和完成计划情况。计量单位有实

物的、劳动的和货币的三种。实物的计量单位一般指以各种实物的数量为计量单位，例如房屋以“幢”计，机器以“台”计，煤以“吨”计等；劳动的计量单位一般指以某一劳动所耗费的时间为计量单位，例如工作小时、工作日等；货币的计量单位一般指以价值形式为计量单位，例如以人民币元、十元、百元、千元、万元等。在会计核算过程中，实物的和劳动的两种计量单位固然是核算的重要基础，但是不同计量单位是不能进行综合和比较的，而会计是要全面和综合反映经济活动的各个方面的收支变动。为了能把各种性质相同或不不同的经济业务加以综合，求得各种综合性的指标，总括反映经济业务的发生和结果，就必须用货币作为统一的计量单位来进行核算，以便进行综合和比较。

二、会计的职能

本的功能。会计的基本职能主要是对各单位经济活动进行反映和监督。

1. 会计的反映职能,是指反映经济活动情况,为经济管理提供可靠的经济信息。它要求从数量上反映经济活动过程中有关资金、成本、利润等各项经济指标完成情况,为经营管理提供可靠的经济信息。

2. 会计的监督职能,是指按照经济管理的目的和要求,在反映经济活动情况的同时,对单位的经济活动的本身进行检查监督。监督资金使用、成本耗费、财产保管、利润分配等经济活动,能按照国家的方针、政策和计划的要求执行,达到预期经济效果。

会计反映和监督,是密切联系、相辅相成的。会计反映是会计监督的基础,会计监督又是会计反映的延伸、发展。

三、会计的作用

会计的作用,体现在完成人们赋予它在管理经济的任务之中。社会主义企事业单位、机关中、会计的作用有以下四点。

1. 加强经济核算,提高经济效益,分析考核资金的使用效果,挖掘增产节约潜力。企业如要提高经济效益,就必须加强经济核算。通过会计核算工作,可以全面反映每项经济活动情况及其结果,为企业加强经营管理提供分析考核的资料,据以分析考核经营资金的运用及其成果等情况。通过分析、考核,总结经验,挖掘潜力,改善经营管理,加强经济核算,促进增产节约,提高经济效益。

2. 实行会计监督,维护国家财经政策、法令、制度和财经纪律。国家的财经法令、制度和财经纪律是根据党和国家的方针、政策以及社会主义经济管理的要求来制定的。任

何单位都必须认真贯彻执行。

会计运用其专门方法，对经济活动中每一项经济业务进行检查和监督：各项资金的取得是否符合有关法令的规定；现金管理制度和结算纪律是否认真执行；费用开支标准和成本开支范围是否严格遵守；各项税利是否足额及时上缴等。通过检查、监督，使各单位能认真贯彻执行国家规定的各种政策、法令、制度、纪律。

3. 加强计划管理，分析与考核计划的执行情况。

有计划按比例发展国民经济是社会主义经济管理的根本点。国家的经济计划规定着国民经济发展的方向、速度和规模。每一个企业、事业和机关单位都是执行国民经济计划的基层单位，都担负着国家计划规定的任务。这些单位各自完成国家赋予的任务，是国家全面完成、超额完成国民经济计划的有力保证。会计通过对再生产过程的经济活动的反映和监督，可以分析和检查计划或预算的执行情况，及时发现问题，提出建议和改进措施，促进全面完成和超额完成国家下达的计划任务。

4. 保护社会主义财产物资。社会主义财产物资是进行社会主义再生产的物质基础。保护社会主义公共财产的安全完整和合理使用，对于壮大和发展社会主义经济，加速实现我国社会主义现代化建设这一宏伟目标有重大意义。通过会计工作的反映和监督，了解各项财产物资的使用和保管情况，监督财产物资的进出、领退、转移、报废等，严格按照规定办理计量检验和审批手续。定期进行财产清查，保证帐实相符。发现差错，应查明原因，追究责任，认真处理。对一切损害国家公共财产的行为必须揭露，并报有关部门依法处理，以保护社会主义财产的安全完整。

第二节 会计的对象

会计的对象，是指会计所反映和监督的内容。社会主义会计所要反映和监督的内容，概括地讲，就是各企、事业、机关、团体等单位在社会主义再生产过程中，可以用货币表现的经济活动，也就是资金及其运动。

一、资金和资金运动

1. 资金。一切单位进行生产经营活动或业务活动，都必须具备一定数量的财产物资和货币，这些财产物资的货币表现（包括货币本身）统称为资金。

运用在生产领域或流通领域各企业的生产经营活动的资金称为经营资金。运用在行政事业单位的业务活动的资金称为预算资金。它们都简称为资金。

2. 资金运动。任何一个社会都不能停止消费，也不能停止生产，因为人们一天也离不开衣食住行。社会连续不断地进行生产，称为社会再生产，它是社会赖以存在和发展的基础。为了满足和提高人类物质生活的需要，就必须扩大再生产。社会主义扩大再生产是在整个国民经济的各个基层单位中进行的。社会资金随着社会消费和生产的永远存在而不断地进行运动，随着社会再生产的不断扩大，也不断扩大了资金运动的范围和加快了资金运动的速度。由于国民经济各个基层单位经济活动的内容受着本单位经营业务性质所制约，其资金运动的表现形式也有所不同。例如工业企业是以生产为中心的生产经营活动，而商业企业是以购销商品为主的商品经营活动，二者经营业务性质不同，其资金活动过程也不相同，因而它们的经营资金，在各自的资金运动过程中的

变换形式也不一样。又如行政、事业单位，是从国家预算中取得的经费拨款，即预算经费收入，用来支付各项行政事业经费开支，即预算经费支出。这种预算经费收支经济活动，称为预算资金运动。

由于各个单位在社会主义再生产过程中所处的地位和所承担的使命不相同，其资金运动的具体内容和形式又有很大的差别，致使会计所要反映和监督的具体内容也不一样。具体地说，社会主义扩大再生产过程中的资金运动，就是会计所要反映和监督的具体内容，也就是会计的对象。

下面以工业企业为例，具体说明资金运动的基本环节。

社会主义经济是有计划的商品经济，社会扩大再生产过程，不仅要以实物形式来实现，而且还必须同时以价值形式来实现。因而，工业企业，也必须用货币形式来进行核算和考核，用资金形式反映其生产经营活动。资金在生产经营活动中的活动，称为资金运动。工业企业整个资金运动，具体可以分为资金的取得，资金的使用和资金的退出。

资金的取得，是指工业企业的资金从何而来。工业企业的资金主要是通过国家财政部门、业务主管部门拨给和企业内部积累的自有资金；还有通过银行信贷或从其他单位取得而应定期偿还的借入资金。这些通过不同渠道所取得和形成的资金，是工业企业进行生产经营活动所不可缺少的物质基础。

资金的使用，是指资金进入企业以后的运用。工业企业是以生产工业产品为主要任务的生产经营单位。在商品经济条件下，工业企业除进行产品生产外，还必须以等价交换原则，进行采购材料和销售产品等经营活动，以保证再生产的顺利进行。因此，工业企业的资金进入企业后，随着生产经

营活动，通过采购材料，组织生产，实现产品销售收回货币资金而不断地改变其形态，使资金从货币形态开始顺序地经过供应、生产、销售三个经营过程周而复始地循环周转。

在供应过程中，企业用银行存款或现金等货币资金购买生产上需要的原材料等，为进行生产而储备必要的物资，这时以货币形态表现的货币资金就转化为以储备物资形态表现的储备资金。

在生产过程中，工人利用劳动工具对原材料进行加工，制成产品，同时发生各种生产费用，包括原材料的消耗，厂房、机器、设备等固定资产因使用而产生的磨损价值（这部分磨损价值通常以折旧的形式计提），以及用货币资金支付的工资和其他费用。这样，储备资金和一部分货币资金就转化为生产资金。当产品制造完成时，生产资金又转化为成品资金。

在销售过程中，企业将产品销售出去，通过货款结算重新取得货币资金。由于在生产过程中，工人的劳动为社会创造了新的价值，使企业收回的货币资金数额比原来投入的资金数额有了增加，这就为企业产生了利润，为国家提供了积累。工业企业通过产品销售实现所回收的货币资金，除了用于补偿厂房、机器、设备等固定资产磨损价值的部分（提存专户存储备用），应上缴的税金以及按规定提取由企业自行支配的专用基金外，重新用以购买原材料，支付生产费用，再进行生产经营活动的周转。在生产经营活动中，工业企业的资金通过上述三个过程，有规律的依次顺序转化，称为资金循环。周而复始的循环，称为资金周转。资金就是这样地在工业企业内部运动。

资金的退出，是指资金离开生产经营活动而退出企业。