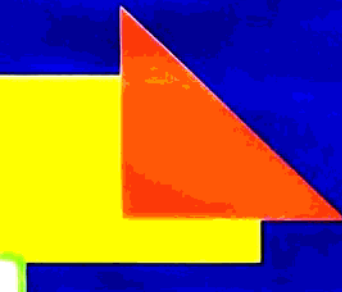


乡镇企业会计岗位

实用教程

主编 郝毕戴 先思金 经强铭



山东友谊出版社

乡镇企业会计岗位实用教程

主编 郝先经 毕思强 戴金铭

×

山东友谊出版社出版发行

(地址: 济南经九路胜利大街39号 邮编: 250001)

济南新华印刷厂印刷

×

850×1168毫米 32开本 16.625印张 400千字

1995年10月第1版 1995年10月第1次印刷

印数 1-5000

ISBN 7-80551-754-1

F·56 定价:20.00元

主 编:郝先经 毕思强 戴金铭
副主编:韩 鲁 张 磊
宋广信 乜惠英
审 定:王玉忠 鲁学明 郭亿琳



前 言

随着社会主义市场经济的建立与完善,我国自1993年7月1日起对会计制度进行了重大改革,实行了新的会计制度,重新修订、颁布了《中华人民共和国会计法》,工商企业税收法规也发生了重大变化。

当今,乡镇企业已经成为我国国民经济的重要组成部分。但是,乡镇企业面广量大,行业繁多,会计人员素质参差不齐,会计基础工作薄弱。针对这种状况,济南市财政局、济南市乡镇企业局、山东济南第二会计师事务所根据国家现行的法律、法规和会计制度,并结合乡镇企业具体情况共同组织力量编写了《乡镇企业会计岗位实用教程》。促使乡镇企业财会人员尽快地熟识、熟练地掌握新的财会法规制度,提高自身业务素质,完善、规范乡镇企业会计核算体系,巩固加强会计队伍建设,以适应社会主义市场经济建设的需要。

本书编写的基本原则:一是保证财会法规内容的新颖和准确;二是文字简练,内容突出,力求务实。内容包括:乡镇企业会计基础知识;乡镇企业会计实务;国家有关乡镇企业财会法规知识和计算技术。

本书第一部分会计基础知识由戴金铭、宋广信、董富水同志撰稿;第二部分会计实务由毕思强、郝先经、王培宽、乜惠英同志撰稿;第三部分财务法规知识由王玉忠、张磊、崔国萃同志撰稿;第四部分计算技术由韩鲁、宋继贵、宋世忠同志撰稿;全书由济南市会计学家秘书长鲁学明同志、济南市财政局会计处郭亿琳副处长和山东济南第二会计师事务所所长、高级会计师、中国注册会计师王玉忠同志审定。

由于时间仓促,水平有限,错误之处敬请批评指正。

编者

1995年9月

目 录

第一部分 会计基础知识

第一章 会计基础知识总论

- 第一节 会计的概述..... (1)
- 第二节 会计的对象..... (5)
- 第三节 会计的任务和方法..... (6)

第二章 复式记帐与帐户

- 第一节 会计要素与会计等式..... (10)
- 第二节 会计科目与帐户..... (16)
- 第三节 复式记帐..... (20)

第三章 会计凭证

- 第一节 会计凭证的意义和种类..... (31)
- 第二节 原始凭证..... (33)
- 第三节 记帐凭证..... (34)
- 第四节 会计凭证的保管..... (38)

第四章 帐簿

- 第一节 帐簿的意义和种类..... (39)
- 第二节 帐簿的设置和登记..... (41)
- 第三节 结帐和对帐..... (46)
- 第四节 记帐规则..... (48)

第五章 会计核算组织程序

- 第一节 会计核算组织程序的意义和种类..... (54)
- 第二节 记帐凭证核算组织程序..... (55)
- 第三节 科目汇总表核算组织程序..... (57)
- 第四节 汇总记帐凭证核算组织程序..... (64)

第六章 财产清查

- 第一节 财产清查的种类和方法 (68)
- 第二节 财产清查结果的处理 (76)

第七章 会计报表

- 第一节 会计报表的种类和编制要求 (80)
- 第二节 会计报表的编制方法 (82)

第二部分 会计实务

第八章 流动资产

- 第一节 货币资产的核算 (98)
- 第二节 短期投资的核算 (111)
- 第三节 应收及预付款项的核算 (115)
- 第四节 存货的核算 (125)

第九章 长期投资、固定资产、无形资产和递延资产

- 第一节 长期投资的核算 (158)
- 第二节 固定资产的核算 (171)
- 第三节 无形资产的核算 (191)
- 第四节 递延资产的核算 (196)

第十章 负债

- 第一节 负债的特征及分类 (200)
- 第二节 流动负债的核算 (202)
- 第三节 长期负债的核算 (236)

第十一章 所有者权益

- 第一节 投入资本和资本公积的核算 (245)
- 第二节 盈余公积和未分配利润的核算 (253)

第十二章 收入、费用和利润

- 第一节 营业收入与销售成本的核算 (258)

第二节	成本费用的核算·····	(271)
第三节	利润及其分配的核算·····	(296)

第三部分 财会法规知识

第十三章 财会法规基础知识

第一节	《中华人民共和国会计法》简介·····	(313)
附录:	《中华人民共和国会计法》·····	(323)
第二节	《企业会计准则》简介·····	(329)
附录:	《企业会计准则》·····	(337)
第三节	《会计人员职权条例》简介·····	(348)
附录:	《会计人员职权条例》·····	(351)
第四节	《会计人员工作规则》简介·····	(356)
附录:	《会计人员工作规则》·····	(368)
第五节	《企业财务通则》简介·····	(381)
附录:	《企业财务通则》·····	(397)

第十四章 税法基础知识

第一节	税收概述·····	(406)
第二节	增值税简介·····	(410)
第三节	消费税简介·····	(422)
第四节	营业税简介·····	(426)
第五节	企业所得税简介·····	(433)
第六节	个人所得税简介·····	(439)
第七节	其他各税简介·····	(444)

第四部分 计算技术

第十五章 珠算总论

第一节	珠算的起源和发展·····	(457)
-----	---------------	-------

第二节	珠算基础知识.....	(458)
第三节	数字书写规则.....	(464)
第十六章	珠算加减法	
第一节	普通加减法.....	(467)
第二节	无口诀加减法.....	(473)
第三节	简捷加减法.....	(475)
第四节	加减法的验误与练习.....	(480)
第十七章	珠算乘法	
第一节	乘法口诀.....	(483)
第二节	乘法定位法.....	(484)
第三节	空盘前乘法.....	(488)
第四节	破头乘法与隔位乘法.....	(490)
第五节	扒皮乘法.....	(492)
第六节	积的验误方法及练习.....	(497)
第十八章	珠算除法	
第一节	除法定位法.....	(499)
第二节	商除法.....	(501)
第三节	进商减除法——扒皮除法.....	(507)
第四节	商的验误方法.....	(512)
第十九章	电子计算机基础知识	
第一节	计算机系统的组成及工作过程.....	(515)
第二节	计算机的技术指标和特点.....	(518)
第三节	计算机的应用.....	(520)

第一部分 会计基础知识

第一章 会计基础知识总论

第一节 会计的概述

一、会计的概念及其职能

会计是以货币作为主要计量单位,运用一系列科学方法连续、系统、全面、综合地核算和监督生产经营过程中的资金运动,是提高经济效益的一种管理活动。

会计作为经济管理的一个重要组成部分,具有核算和监督两大职能。

会计的核算职能就是通过对客观经济活动的记录、计算、分类和汇总,为经济管理提供正确、完整、系统的会计信息。任何一个单位为了进行经济管理,首先必须取得必要的经济信息,做到心中有数。因此,会计必须通过记录、计算、分类和汇总,把大量的经济业务转化为能在会计报告中概括反映的数据资料,使其正确、综合地反映单位的经济活动情况及其结果,为单位的经济决策提供可靠的依据。

会计的监督职能就是运用会计特有的方法,按照人们的利益和意志,对单位的经济活动过程进行有效的控制。会计监督主要根据会计核算提供的各种经济信息,通过检查、分析和总结,对过去的经济活动过程和结果进行考核和评价,以了解其是否达到了预期目的;对当前的经济活动过程进行监督,促使其经济活动按预定的目标进行;对未来的经济活动过程进行规划,不断提高

经济活动的经济效益。

会计核算和会计监督是相辅相成的。会计核算为会计监督提供依据。而严格的会计监督又为正确的会计核算创造条件。两者只有结合起来发挥作用，才能有效地管理经济，不断地提高经济效益。

二、会计的内容

会计的内容，是指会计工作的内容。会计的内容是随着社会发展、人们对经济管理的要求而不断发展变化的，一般来说会计内容是由会计核算、会计分析和会计检查三个部分组成。

（一）会计核算

会计核算是指对企业的经济活动和财务收支所进行的连续、系统和完整的计算、记录、分类和汇总，借以取得有关经济活动、财务收支过程和结果的完整数据资料。核算是会计工作的基本内容，是会计分析和会计检查的基础。

（二）会计分析

会计分析是根据会计核算提供的资料以及其他有关资料对企业经济活动和结果进行研究和说明，借以评价经济管理水平和经济效益的好坏。通过会计分析，可以总结经济活动和财务收支过程中所取得的成绩，找出存在的问题，以便及时采取措施，改进工作，挖掘企业内部潜力。它是会计核算的继续和发展，也是进一步对企业的经济活动和财务收支进行经常监督的重要环节。

（三）会计检查

会计检查是根据会计核算提供的资料以及其他有关资料对企业经济活动和财务收支的合法性、合理性、效益性以及核算资料的可靠性所进行的考核，保证国家有关政策、法令、制度、计划和预算的贯彻执行。会计检查是对会计核算和会计分析的必要补充。通过会计检查，可以查明会计资料是否真实可靠，会计资料所反映的经济活动和财务收支是否合理合法、以监督企业严格执

行国家政策、法令和制度，执行计划，维护财经纪律。

三、会计的基本特点

会计作为一门经济管理科学，其特点主要表现在会计核算阶段，会计核算主要有以下两个基本特点：

（一）以货币为主要计量单位对经济活动和财务收支进行综合地计算和记录。

为了从数量方面来计算和记录企业发生的各种经济活动和财务收支，提供经营管理所必须的各项综合性的经济指标，就必须运用一定的计量单位。计量单位通常有实物量单位、劳动量单位和货币单位三种。实物量单位，如重量、长度、体积等，可以计算和记录各种财产物资实物数量的增减变动和结存情况，这对于提供经营管理所需要的实物指标，保护各项财产物资的安全和完整有着重要意义。但是实物量指标只能反映同一类物资，不能把各种不同种类的物资综合到一起进行核算和监督，更不能提供反映企业的经济活动和财务收支情况的综合性经济指标。因此，实物量单位在会计中的应用有着一定的局限性。劳动量单位，如劳动日、小时、机器台时等，它能够核算经济活动中的劳动消耗，但在社会主义市场经济条件下，价值规律仍然起作用，还必须以货币作为价值尺度进行计算和计量。因此，在市场经济条件下，货币单位可以把各项收入和成果，各项成本和费用，以及各项财产物资综合在一起，提供经营管理所必须的各项综合性的核算指标。会计就是以货币为主要计量单位，对经济活动和财务收支情况进行综合的计算和记录，这是会计的一个突出特点。

（二）以会计凭证为依据，对经济活动和财务收支进行完整、连续、系统地核算和监督。

会计对企业经济活动和财务收支情况进行核算和监督，必须以会计凭证为依据，并按经济业务发生的顺序进行全面地、连续地、系统地反映。所谓全面，是指对属于会计所要核算和监督的

内容必须全部加以计算和记录，不能遗漏；所谓连续，是指对各项经济活动和财务收支都应按其发生的时间顺序不间断地进行记录；所谓系统，是指对各种经济活动和财务收支既要科学地进行分类，以分门别类地提供经营管理所需要的各项经济指标，又要使各项经济指标之间有一个密切的联系，构成一个完整的指标体系，以全面地对经济活动和财务收支情况进行核算和监督，考核企业经济活动的合法性、合理性和效益性。

四、会计的产生与发展

会计的产生始于人类社会的早期生产，它最初是作为生产职能附带部分，在生产时间之外附带地把收入、支付等记载下来，当社会生产力发展到一定阶段，会计才逐渐地从生产职能中分离出来，形成特殊的专门独立职能，成为专职人员从事的经济管理工作。

会计经历了漫长的发展过程。在奴隶社会和封建社会，会计主要是用来核算与监督政府的财政收支，为官方服务。随着商品经济的发展，特别是由于资本主义生产的发展，生产规模日趋扩大，经济生活日渐复杂，生产社会化程度日益提高，会计才有了长足的发展，成为经济管理的重要组成部分。由于商品经济的发展，货币成为衡量和计算商品的价值尺度，会计可以利用货币作为价值尺度的职能进行核算，综合地记录、计算、控制、分析和考核财产物资的利用和生产经营过程中的各种耗费及其成果。在商品生产及商品交换日益复杂化的过程中，会计的核算体系不断充实、完善，会计广泛地采用了借贷记帐法，从而可以全面、系统地记录各项经济业务，并且检查、核对帐簿记录的正确性。这样，会计工作不仅具有独立的管理职能，而且逐渐具备了完整的核算方法，可以说会计与社会生产的发展有着不可分割的联系。

第二节 会计的对象

会计的对象是指会计所要核算和监督的内容。会计既然是生产发展的产物，那么，会计的对象也就自然地和生产过程紧密相联。这就是说，会计所要核算和监督的内容是社会再生产过程。但会计所要核算和监督的并非是社会再生产过程的全部内容，它所核算和监督的是社会再生产过程中能够用货币表现的部分。

为了进一步了解和认识会计的对象，下面以工业企业为例说明其经营资金的运动。

工业企业的资金，随着生产活动的进行，不断地改变形态，经过供应、生产、销售三个过程，周而复始地循环周转。

在供应过程中，企业以现金或银行存款等货币资金购买材料等各种劳动对象，为进行生产而储备必要的物资，货币资金就转化为储备资金。

在生产过程中，工人利用劳动资料对劳动对象进行加工，原来的储备资金就转化为在产品形式的生产资金。同时，在生产过程中，一部分货币由于支付职工的工资和其他生产费用而转化为在产品，成为生产资金。此外，在生产过程中，厂房、机器设备等劳动资料因使用而磨损，这部分磨损的价值（通常称为折旧）转移到在产品的价值中，也构成生产资金的一部分，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，通过结算重新取得货币资金，成品资金又转化为货币资金。

工业企业的资金，除了上述三个经营过程中不断地循环周转以外，还会发生资本的筹集、税金的缴纳以及向投资人分配利润等情况，使企业的资金发生增减变动，这些资金的增减变动同样也是企业的资金运动。

第三节 会计的任务和方法

一、会计的任务

会计的任务是由会计的职能和经济管理的目的及要求所决定的。它是指在社会主义条件下会计工作的基本内容和基本要求。

社会主义会计的基本任务，可概括为四个方面：

(一) 做好核算工作，正确及时地为经济管理工作提供信息资料。

任何一个企业，为了有效地进行生产经营活动和完成自身的工作任务，都必须随时了解和掌握本单位的经济活动情况。因此会计必须充分发挥其职能，对企业的经济活动进行连续、系统、综合的记录、计算、分析和考核，及时为有关方面提供资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等方面的数据资料。

(二) 加强经济核算，提高经济效益

提高经济效益是一切经济工作的根本宗旨和基本出发点。企业作为直接从事物质资料生产和经营的基层经济组织，必须按照经济核算制的要求，利用会计对生产经营过程的各项经济业务进行严格的考核和分析。通过考核和分析，从中总结经验，挖掘潜力，加强管理，力求以较少的劳动消耗生产出更多更好的适销对路的产品，不断提高企业的经济效益和社会效益。

(三) 实行会计监督，维护财经纪律

企业的每一项经济活动，都涉及到国家的有关政策、法令和制度。而各项经济活动情况和结果，又都要通过会计进行核算，因而会计就可以通过这些资料，监督、检查各项经济活动是否符合有关的政策、法令和制度的规定。同时，会计核算的本身，也是对经济活动情况的一种监督。在记帐、算帐的过程中，就包含了对经济业务的审查和对经济活动的综合与分析。

实行会计监督，不仅要利用会计资料，对经济活动进行事后的监督、检查，还要进行事前的监督，防止违犯制度和纪律的现象发生。为此，会计人员应当积极地宣传国家的有关规定，依靠领导和群众及有关部门，共同执行和维护国家有关的政策、法令和制度。

各单位的会计机构及会计人员对于违犯规定的各项收支，应当拒绝办理。本单位行政领导人坚持办理的，会计人员必须及时地向上级主管单位的行政领导人提出书面报告，请求处理。会计人员不向上级主管单位行政领导人提出报告的，也负有责任。

各企业还必须接受财政机关、税务机关和审计机关依照法律和国家有关规定进行的监督，如实地提供会计资料有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。

（四）预测经济前景，参与经济决策

企业会计在激烈的市场竞争中，必须根据历史资料、现实状况和未来发展趋势对企业未来的经济前景作出预测。会计预测不仅要测算企业未来成本、利润水平和未来财务状况，还要测算市场的变化趋势，企业产品的寿命周期，以及各种投资方案的风险与效益，并在此基础上参与经济决策，把握企业发展的机遇，制定企业长、中、短期发展规划，使企业在激烈的竞争中立于不败之地。

二、会计方法

会计方法是用来核算和监督会计的内容，执行和完成会计任务的手段。

会计所运用的方法主要取决于：第一，会计的内容。会计是由会计核算、会计分析和会计检查三个部分组成的，这三个部分是相互配合，密切联系着的，但他们各自又具有相对的独立性，所运用的方法也不一样。所以会计的方法包括会计核算的方法，会计分析的方法和会计检查的方法。第二，科学技术水平。随着科

学技术的发展，电子计算机在会计中的应用，使会计工作由手工计算、记录向半自动化和全自动化计算方向发展，从而要求有相应的会计方法。

（一）会计核算方法

会计核算的方法，概括地说，就是对会计对象的具体内容进行连续、系统、完整地记录、计算、反映和监督所运用的方法。它包括以下一系列的专门方法：①设置帐户；②复式记帐；③填制和审核会计凭证；④登记帐簿；⑤成本计算；⑥财产清查；⑦编制会计报表。这些专门方法主要用在记帐、算帐和报帐方面，是相互联系、相互配合来应用的。当一笔经济业务发生时，先要填制凭证和审核凭证，然后再按规定的帐户用复式记帐方法在有关的帐簿里进行登记，月末根据帐簿记载的资料计算成本，进行财产清查，在帐帐相符、帐实相符的基础上编制会计报表。这些专门方法，是一环扣一环的完整方法体系。

（二）会计分析的方法

会计分析的方法，概括起来，包括对财务成本等经济指标的基本数量分析，以及查明原因、作出结论两部分。

现分别介绍如下：

1. 数量分析的基本方法

数量分析的基本方法有两种，一是指标对比法，二是因素分析法。

指标对比法，就是把实际完成的主要经济指标与本期计划数比较，与上年实际数或上年同期实际数比较，与本企业历史先进水平比较，与国内外同行业先进水平比较等等。

因素分析法是通过指标对比法确定两种经济指标的差异之后，进一步分析造成差异的因素，以及每一因素对差异的影响程度。

2. 查明原因、作出结论应注意的几个问题

首先，应当在数量分析的基础上，同其他有关资料结合起来，相互联系综合地进行分析、研究经济和技术等方面的原因；其次，在深入分析影响某项指标的具体原因时，要见物又见人，重视人的作用，调动人的积极性；最后，应当深入实际、深入群众，进行调查研究。在掌握全面、真实情况下，才能查明原因，作出正确结论，提出切实可行的建议和措施。

（三）会计检查的方法

会计检查的方法，是为了查明会计资料是否正确可靠，所记载的经济业务是否合理合法，以监督贯彻政策、法令、制度情况，维护财经纪律而采取的方法。

会计资料的检查，可用顺查法，也可用逆查法。顺查法是按会计处理程序，由原始凭证、记帐凭证到日记帐、分类帐、再到会计报表的顺序进行检查；逆查法是按照与以上会计处理程序相反的顺序进行检查，即先检查报表，再检查帐簿，最后检查凭证。究竟应采用哪种方法进行检查，要根据被查单位的具体情况和检查的要求来决定。