

全国职业技能培训教材

工业企业会计

(会计专业)



72

中国劳动出版社

说 明

本书所述内容是工业企业会计的基本知识和基本技能。本书的特点是：以《企业会计准则》和有关财务会计制度为依据，尽量与国际惯例衔接；遵循教学规律，由浅入深，力求通俗易懂；对会计核算的方法，通过举例详细加以说明，使初学者易于接受和掌握。

本书主要内容有：总论、工业企业资金来源的核算、货币资金的核算、工资的核算、固定资产的核算、存货的核算、产品成本核算、产品成本计算的基本方法、对外投资的核算、财务成果的核算、会计报表等。

本教材可作为各类成人教育及中专、职业技术学校教学用书，也可作为其他有关人员的业务参考书。

本书由黄毅勤、王国生、王金燕、黄薇编写；曹健审稿。

前 言

大力发展职业培训事业,是改革开放、促进经济发展、适应社会主义市场经济的需要,是实现社会主义现代化的一项战略任务。就业训练是职业培训不可缺少的组成部分。《劳动法》规定:“从事技术工种的劳动者,上岗前必须经过培训。”因此,就业训练工作不仅是对待业求职人员进行基本的职业技术训练,创造就业条件,使他们成为具有良好的职业道德、有一定专业知识和生产技能的劳动者,而且对提高职工队伍的素质起着重要作用。

要做好就业训练工作,搞好教材建设是关键的一环。教材建设是职业培训和职业考核鉴定的一项基础性工作。有了好的教材,才能建立起规范的职业培训制度和实施职业技能考核鉴定。

为了加强教材建设,解决就业训练及初级职业技能培训所需要的教材,使就业训练工作逐步走向规范化,自1986年7月以来,中国劳动出版社会同劳动部有关司局委托部分省市劳动人事部门(劳动服务公司),多次组织编写了适合初中毕业以上文化程度青年使用的就业训练教材。共有烹饪、食品糕点、宾馆服务、商业经营、美容美发、公交客运、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、纺织、针织、纺织、幼儿教育、会计统计、造纸、玻璃制造、汽车维修、化纤、广告装璜、胶鞋制造、轧钢、电工、化工、陶瓷、制冷技术、印刷、林业、粮食、塑料加工、物资仓库保管、酿造、制糖、锅炉、办公自动化、茶叶加工、煤矿、公共关系、电机维修等40余个

专业及《职业道德》、《就业指导》、《法律常识》三门公用教材，共计 200 余种。

这些教材也适合职业学校、转岗培训及社会团体办学使用。

为了加强学员的动手能力和处理实际问题的能力，专业课教材突出了操作技能的传授，力求把经过培训的人员培养成为有良好职业道德、遵纪守法、有一定专业知识和生产技能的劳动者。

编写教材既是一件艰苦的事，也是一件光荣的事，谨向为编写教材付出辛勤劳动的有关同志表示衷心的感谢！

百年大计，质量第一。但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，恳请各位专家及读者指正，以便再版时补充、修订，使其日趋完善。

劳动部教材办公室

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 工业会计核算的内容.....	(1)
第二节 工业会计的任务.....	(7)
第三节 工业会计工作的组织.....	(9)
习 题	(14)
第二章 工业企业资金来源的核算	(15)
第一节 所有者权益的核算	(15)
第二节 负债的核算	(24)
习 题	(39)
第三章 货币资金的核算	(41)
第一节 现金的核算	(41)
第二节 银行存款的核算	(47)
第三节 转帐结算方式及核算	(50)
习 题	(77)
第四章 工资的核算	(79)
第一节 职工的分类与工资总额的组成	(79)
第二节 工资的计算	(82)
第三节 工资的核算	(88)
第四节 应付福利费及工资附加费的核算	(94)
习 题	(97)
第五章 固定资产、无形资产和递延资产的核算	(98)
第一节 固定资产的核算	(98)

第二节	无形资产的核算	(128)
第三节	递延资产和其他资产的核算	(137)
习 题		(141)
第六章	存货的核算	(143)
第一节	存货的分类与计价	(143)
第二节	材料存货按实际成本计价进行收发 的核算	(149)
第三节	材料存货按计划成本计价进行收发 的核算	(158)
第四节	包装物和低值易耗品的核算	(166)
第五节	自制半成品和产成品的核算	(174)
第六节	存货清查的核算	(176)
习 题		(180)
第七章	产品成本核算原理	(182)
第一节	生产费用的分类	(182)
第二节	产品成本的核算	(186)
第三节	生产费用在各种产品之间的分配和 归集	(192)
第四节	辅助生产费用的归集和分配	(200)
第五节	制造费用的归集和分配	(207)
第六节	生产费用在完工产品和在产品之间 的分配	(211)
第七节	期间费用的核算	(217)
习 题		(221)
第八章	产品成本计算的基本方法	(223)
第一节	生产的特点和管理的要求对产品成本 计算的影响	(223)

第二节	产品成本计算的品种法	(226)
第三节	产品成本计算的分批法	(240)
第四节	产品成本计算的分步法	(247)
习 题		(262)
第九章	对外投资的核算	(266)
第一节	短期投资的核算	(267)
第二节	长期投资的核算	(271)
习 题		(283)
第十章	财务成果的核算	(285)
第一节	销售收入的核算	(285)
第二节	销售成本及税金核算	(292)
第三节	利润的核算	(298)
第四节	利润分配的核算	(304)
习 题		(308)
第十一章	会计报表	(310)
第一节	会计报表的作用及编制要求	(310)
第二节	资产负债表的内容及编制方法	(312)
第三节	损益表的内容及编制方法	(324)
第四节	现金流量表的内容及编制方法	(335)
第五节	成本报表的作用及基本内容	(345)
习 题		(348)

第一章 总 论

第一节 工业会计核算的内容

一、工业会计的概念

工业企业是指一切从事制造业、加工工业、采掘业以及工业性作业的企业。在市场经济条件下,每个工业企业都是相对独立、自主经营、自负盈亏的商品生产者和经营者。

工业会计是应用于工业企业的专业会计。

工业会计是工业企业经济管理的重要组成部分,它运用会计学的基本原理和基本方法,对工业企业生产经营活动中能用货币表现的经济活动进行连续、系统、综合的核算和监督,利用会计的方法对会计信息进行分析、整理,促进企业不断完善经营管理,提高经济效益,帮助企业领导作出正确的经营决策。

随着社会经济的发展,会计也要不断地发展和完善。市场经济是一种优胜劣汰、适者生存的经济条件,在这种竞争环境下,一个工业企业要想生存和发展,不仅要多生产质量好、适销对路的产品以满足社会的需要,还要不断加强内部管理、挖掘潜力、减少消耗、加大产出、开拓市场,在价格合理的基础上盈利。要做到这些,就需要借助会计的信息。经济越发展,会计越重要,现代化的生产经营,需要有与之相适应的会计。因此,现代会计已成为一个提供企业经营管理所需会计信息的信息系统。它有两个子系统,即财务会计系统和管理会计系

统。

财务会计又称对外报告会计,主要任务是对日常经济业务进行记录、整理、汇总和定期编制财务报告;向企业外部那些同企业有经济利益关系的个人、企业或政府提供企业一定日期的财务状况和一定时期经营成果的信息。

企业通过定期编报财务报告,集中而概括地向外界揭示企业本期的财务状况和经营成果,以及财务状况变化情况,为企业的投资人、债权人和其他有关方面了解和评价企业的经营状况提供资料。

企业的投资者及潜在的投资者可以通过财务报告了解企业的财务状况、经济实力和获利能力,分析企业的资本结构和评价企业的经营业绩,以便作出投资决策。

企业的短期、长期的债权人可以通过财务报告了解企业的经营状况、获利水平及偿债能力,以便加强对业务往来的控制或作出相应的信贷决策。

工商、财政、税务等政府有关部门可通过财务报告了解企业资本投入情况、财务收支情况、利润的实现和分配情况、税金缴纳的以及对国家有关财经法规的执行情况。

由此可见,企业外部的同企业有经济利益关系的投资人、债权人或政府有关部门,尽管他们对企业会计信息的关心重点有所不同,但企业的财务状况和经营成果是共同关心的内容。为了真实地反映企业的财务状况和经营成果,真正地取信于企业外部的关系人,切实保障他们的经济利益,就要求财务会计做到客观、公正,保证所提供的资料真实、可靠,要做到这一点,要求企业会计人员应严格遵守企业会计准则,依据具体会计准则正确地处理各项经济业务,不能有主观性和随意性,更不能为达到某一目的而弄虚作假。为了保证企业对外财务

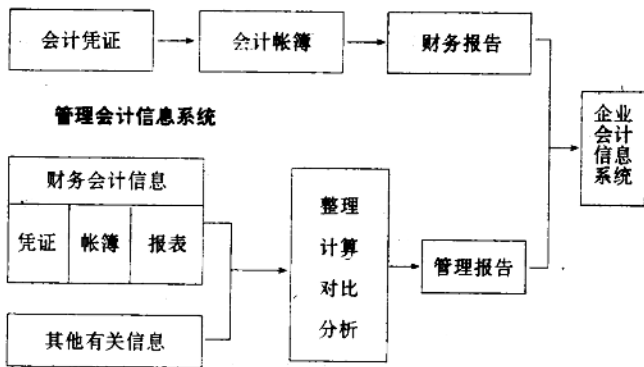
报告的真实性和完整性,对外财务报告须经过注册会计师的审查验证。注册会计师审查后,应对报表编制是否符合企业会计准则,能否客观公正地反映企业的财务状况和经营成果等作出证明性的说明。

管理会计又称对内报告会计,所提供的信息侧重于为企业内部的经营管理服务。它是运用多样的专门方法和技术,对包括财务会计资料、统计资料和业务资料在内的各种有关经济活动的资料进行加工、整理、对比、分析后,向企业内部管理者提供可供进行最优管理决策和有效经营管理的经济信息。

财务会计和管理会计这两个信息系统,提供了现代化经营管理者所需的不同信息。只有充分发挥这两个信息系统的作用,才能不断改进企业经营管理工作,提高企业的经济效益。

会计信息系统的组成,如图表 1-1 所示。

图表 1-1 财务会计信息系统



二、工业会计核算的内容

建立一个工业企业,首先需要筹措一定数量的资本金,并

在工商行政管理部门注册登记。资本金是投资人为开展生产经营活动而投入的资金,这部分资金应和企业共存。在企业经营期间,投资者不得随意收回投资,若因企业扩大或缩小经营规模而需增减资本金时,需报经工商行政管理部门重新审定。

企业的组织形式有多种,按投资主体的不同,可以分为国家投入的资本,法人(单位)投入的资本、个人投入的资本、外商投入的资本等。按照《企业财务通则》的规定,投资者的投资形式可以是货币资金,也可以是实物资产(如房屋、设备、存货等)和无形资产(如专利权、专有技术,土地使用权等)。

投资者投资后,按投资份额的大小,拥有相应的所有权,但投资者并不一定是经营者,投资者可将投资的企业委托他人代理经营。因此,正确核算投资者的投资及其所拥有的权益,明确产权关系,有利于调动投资者和经营者的积极性,有利于实现资本保全和增值。

为了保证企业有充分的资金开展生产经营活动,企业还可以向银行或其他金融机构筹措资金,以满足企业短期或长期的资金需要,如短期借款、长期借款等。有些企业经过国家有关部门和管理机构审批,还可以通过发行债券筹集资金。借入的资金和发行债券所筹集的资金,形成企业的负债,企业不仅要按期偿还这部分资金,还要计付利息。因此,在会计核算上应对负债的形成、计算和还本付息等加强核算。

投资者投入的资金和企业借入的资金是企业最初的资金来源。企业可以运用这些资金,组织生产经营活动。企业正常生产的前提条件,是拥有一定数量的生产资料和劳动力。生产资料包括劳动资料和劳动对象。劳动者运用劳动资料对劳动对象进行加工,才能创造和生产出新的产品。

工业企业的生产经营活动,主要是由供应、生产、销售三

个过程组成。

供应过程是生产的准备过程。供应过程的经济活动主要是采购生产所需的各种材料,根据生产需要,积极选购适用的材料,同时与供货单位及时办理结算,支付采购费用,并使所购材料及时验收入库。在这一过程中,企业的资金从货币资金形态转化为储备资金形态。

生产过程是生产耗费和产品创造的过程。生产耗费包括厂房、机器设备的磨损、材料消耗等物化劳动的耗费以及劳动者活劳动的耗费两大部分。其中厂房、机器设备是可供企业长期使用的资产,称为固定资产。其价值随着使用而逐渐减少,并将这部分价值分次地、部分地转移到所生产的产品中去。固定资产由于使用磨损而减少的价值称为折旧费用。材料是属于被加工的对象,在生产过程中被一次性耗用,价值也随之一次全部地转移到所生产的产品中,构成产品成本中的材料费用。劳动者在生产过程中所耗费的劳动,形成产品中新创造的价值,其中一部分以工资形式支付给劳动者用于个人消费,还有一部分则是劳动者为社会创造的价值。企业生产过程发生的材料费、工资和折旧费以及其他一些货币支出,都是企业的生产费用。这些费用是计算产品成本的基础。随着生产过程的进行,企业的资金从储备资金(材料)形态、固定资金(固定资产)形态、货币资金(工资)形态转化为生产资金形态。当产品制造完工验收入库后,资金又从生产资金形态转化为成品资金形态。

销售过程是工业企业产品价值的实现过程,企业出售所生产的产品,取得销售收入。这一过程中,企业的资金从成品资金形态又转化为货币资金形态。

企业销售产品所取得的销售收入,一部分用于补偿生产

和销售产品所发生的耗费,以保障再生产的顺利进行。其余部分则是企业创造的纯收入,应按有关规定进行分配。

企业的资金从货币资金形态顺次经过储备资金、生产资金、成品资金以及结算资金等各种不同形态,又回到货币资金形态,这一过程称为资金循环。由于不断进行再生产,所引起的连续不断的资金循环,称为资金周转。

企业的资金,由于某些原因也会退出企业的经营过程,不再继续参加企业的资金周转,如归还银行借款、向投资者分配利润、上缴税金等。

上述生产经营过程中所发生的,能够用货币表现的经济活动,就是会计所要核算和监督的内容。具体内容可归纳为以下几个方面:

1. 企业的资金筹措、运用、退出等经济活动所引起的资金增减变化情况。

2. 由于生产经营活动而发生的各项生产费用的支出和产品制造成本的形成情况。

3. 企业对外投资及其收益情况。

4. 企业经营过程中发生的与企业内部或外部有关部门、单位、个人之间的往来结算情况。

5. 企业取得的销售收入、缴纳的税金、净利润的实现和分配情况等。

工业企业在进行生产经营过程中,要同有关方面发生经济关系,在会计核算和监督的内容中,体现着企业与国家、企业与企业、企业内部各部门之间、企业与职工之间的经济利益关系。因此,工业会计必须根据国家有关政策、法规、财经制度等,正确处理会计信息,才能在此基础上正确处理好上述经济利益关系。

第二节 工业会计的任务

会计的任务是指对会计的对象进行核算和监督所要达到的目的和要求,反映了会计工作在一定社会经济条件下所承担的责任和应实现的目标。工业会计的任务,受工业会计核算的内容所制约,受工业企业管理的要求所决定。工业会计的任务主要有以下几项:

一、客观真实地提供会计信息

会计工作要真实、准确、完整地记录各项经济业务,并按照一定的核算程序对这些资料进行分类、汇总。通过定期编制财务报告和管理报告,向企业外界的信息使用者和企业的经营管理者提供本企业一定日期的财务状况和一定期间的经营成果及财务变动状况的资料,为信息的使用者了解、分析企业的经营状况,评价企业经营业绩和经营前景提供真实的会计信息。

在市场经济条件下,企业会计工作不仅要做好事后的核算和分析,还要做好事前的分析和预测,根据对会计信息的分析、研究,及时了解市场供需动态,协助企业经营者不断开发新产品、开拓新市场,并适时调整产品结构,使企业在竞争中得到生存和发展。在企业经营者进行重大经营决策前,会计人员应根据所掌握的财务信息,对不同的方案进行反复认真地对比和分析,对各个方案的可行性及其经济效果做出评价,筛选出最佳方案,使决策科学化。会计工作只有客观真实地提供会计信息,才能使企业经营者和外界有关部门和单位正确了解和认识企业的生产经营情况,并做出相应的决策。

二、加强经济核算,提高经济效益

工业企业在生产经营过程中,要不断提高经营管理水平,要加强经济核算,用价值尺度来衡量和考核经营活动的消耗和成果。并利用价格、成本、利润等经济指标,加强对生产经营活动的监督,建立各种经济责任制,实行责、权、利相结合的管理办法,充分调动职工的生产积极性,挖掘企业内部增产节约、增收节支的潜力。要通过会计核算,如实反映和严格控制企业生产经营过程中人力、物力、财力的耗费,对比收支,计算盈亏,加强对生产经营各环节的考核和管理,及时发现和堵塞漏洞,不断完善经营管理,提高经济效益。

三、加强财产管理,保护企业财产的安全完整

企业的各项财产物资是企业进行经营活动的物质基础,工业会计要如实反映和严格控制企业的货币资金和财产物资的变动情况,加强对财产物资的实物管理。

为了管理好和用好财产物资,企业应建立必要的财产管理制度。对于一切货币收支,财产物资的收入、发出、移动的行为,必须执行审批、交接、核对等手续,要据实填制凭证,经认真审核无误后,据以登记帐簿。为使帐实相符,应定期进行清查盘点,及时掌握财产物资的结存和分布情况,促使企业合理配置和使用财产物资,明确责任,妥善管理,防止积压、浪费、损坏、丢失等现象的发生,保护企业财产的安全完整。

四、自觉遵守和执行国家财经法规

企业会计工作必须认真贯彻国家有关财经法规,要加强政策、法制观念。在当前市场经济的条件下,国家通过制定有关财经法规,对国民经济进行宏观调控,以利于社会主义经济建设的深入发展。企业会计在核算和监督企业经济活动的过程中,也是在处理企业同各方面的经济关系。企业会计工作应自觉遵守和执行国家财经法规,正确处理好国家、企业、个人

三者的利益关系,处理好全局与局部的关系。在会计信息处理过程中,应依据企业会计准则,正确处理各项经济业务,不得弄虚作假,更不能为了局部利益、眼前利益、企业和个人的利益,而损害了国家利益。

上述工业企业的各项任务是相互联系、互为补充的,也是会计基本职能的体现。

第三节 工业会计工作的组织

会计工作组织包括建立健全的会计机构、配备合格的会计人员、依据会计准则结合工业企业的特点组织会计核算等内容。

一、建立健全的工业会计机构

工业企业的会计机构,是由专职会计人员组成,负责组织领导和从事会计工作的职能部门。根据《会计法》的规定,每一个实行独立经济核算的企业,都应根据会计业务的需要,单独设置会计机构,配备合格的会计人员,并根据会计工作的具体内容,明确分工、各负其责。

会计机构的大小及内部的分工,应根据企业规模的大小,业务的繁简和企业管理的需要而确定。比如,大中型的工业企业,为了加强企业的内部的经济核算和划小核算单位的需要,除在厂部设置财会机构外,还可以在车间设置财会机构,负责车间的经济核算。厂内各车间作为独立核算的单位,对于相互间提供的产品或劳务也要进行结算,厂部财会部门则在车间核算的基础上进行全厂汇总的核算。在小型企业里,各基层单位不处理会计核算业务,会计核算集中在厂部一级,各部门只需提供反映各项经济业务的原始记录。

为了充分发挥会计机构的职能作用,应进一步明确会计机构内部的分工,建立和健全内部岗位责任制和内部的稽核制度。

在会计机构内部分工时,既要明确每个人的工作范围和职责,也要体现内部牵制制度,使会计人员的工作可以相互制约。如《会计法》中规定:“出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作”。

会计机构内部的稽核制度,是指要指定专业人员对会计凭证、会计帐簿和会计报表以及其他会计资料进行审核。建立稽核制度,可以防止会计核算工作上的差错,也可以防止舞弊行为。

在会计机构内部建立岗位责任制,可以使会计人员分工明确、职责清楚,可以提高工作效率,并可考核、检验会计人员的工作。

二、配备合格的会计人员

加强会计队伍的建设,不断提高会计人员的素质,是做好会计工作的决定性因素。工业企业必须在会计机构中配备足够数量的、能胜任本职工作的会计人员。

会计人员的职责是:依据会计准则的规定,认真进行会计核算工作,做到如实记帐、帐目清楚、内容正确、报表及时;对经济业务和财务收支的合法性、合理性进行监督;加强经济核算,努力挖掘企业内部潜力,促进企业改进经营管理工作;根据国家有关法规,结合本单位的具体情况,拟定本单位办理会计事务的办法,如现金审批报销制度、财产物资的收发制度等;参与拟定经济计划、业务计划,考核分析预算、财务计划的执行情况等。

会计人员的权限是:有权要求本单位有关部门、人员认真