

● 高等院校财经专业类教材

企业会计

上

中南财经大学《企业会计》编写组

河南人民出版社

企 业 会 计

(上)

中南财经大学《企业会计》编写组

河南人民出版社出版

湖南省华容县印刷厂印刷

850×1168毫米 32开本 9印张 2插页 22T十字

1987年7月第1版 1987年7月第1次印刷

印数1—10000册

ISBN 7-215-00096-6/F·22

统一书号4105·80

定价：2.20元

前 言

我校财务与会计专业，从八二级起实行学分制。为了适应这种改革形势，更有利于培养完成会计师基本训练的财务与会计专门人才，我们重新组合了本专业的主干课程，《企业会计》就是其中之一。

《企业会计》是与《会计学原理》、《企业成本》和《企业财务》配套使用的。因此，其内容主要是论述工业、农业、商业企业会计的基本理论、基本知识和基本技能，着重阐述工、农、商业企业会计，包括公司会计、中外合资企业会计和企业关停并转会计对一般经济业务的处理和会计报表的编制。

本书由以下同志编写：汤建善同志编写第一、三章，并在教材编写成稿过程中作了大量工作；夏成才同志编写第二章；刘坤盛同志编写第五、九章；李道明同志编写第七、八章；汤建善、李道明、李光忠同志编写第四、六章；第一章至第九章初稿经汤建善同志汇编和修改。第十章由边恭甫、徐汉广同志编写；第十一章由张锦平同志编写；第十二章由方正生同志编写；第十三章由黄翊枢、唐本佑等同志编写；第十四章由黄翊枢同志编写。

全书分上、下册。上册一～九章，下册十～十四章。

全书最后由方正生同志修改和总纂。

本书编写过程中，易庭源、朱信诚、朱筠和李光忠等同志对初稿进行了审阅，提出了许多宝贵意见。

本书由于编写、修改和总纂时间紧迫，我们水平所限，加之又是新的尝试，难免不妥甚至错误的地方，我们热忱地希望读者给予批评指正，以便修改、充实和提高。

中南财经大学《企业会计》编写组

目 录

第一章 总 论	(1)
第一节 企业会计的任务.....	(1)
第二节 企业会计的组织.....	(2)
第三节 企业会计的会计科目.....	(6)
第二章 固定资金来源和固定资产的核算	(12)
第一节 固定资金核算的要求和固定资产的分类.....	(12)
第二节 固定资金来源的核算.....	(16)
第三节 固定资产拨入和拨出的核算.....	(22)
第四节 固定资产折旧的核算.....	(31)
第五节 固定资产修理的核算.....	(37)
第六节 固定资产明细核算和实物清查.....	(42)
第七节 固定资产扩建、改建和清理的核算.....	(48)
第三章 流动资金来源和货币资金的核算	(53)
第一节 流动资金来源的核算.....	(53)
第二节 货币资金的核算.....	(59)
第三节 非现金结算的核算.....	(74)
第四章 材料采购和库存材料的核算	(85)
第一节 材料核算的要求、分类和计价.....	(85)
第二节 材料采购的核算.....	(88)
第三节 库存材料的核算.....	(108)
第四节 委托加工材料的核算.....	(114)
第五章 包装物和低值易耗品的核算	(117)
第一节 包装物的核算.....	(117)
第二节 低值易耗品的核算.....	(122)

第六章 生产费用的核算	(129)
第一节 生产费用核算的意义和要求.....	(129)
第二节 材料费用的核算.....	(138)
第三节 能源费用的核算.....	(156)
第四节 工资费用的核算.....	(162)
第五节 车间经费和企业管理费的核算.....	(182)
第六节 生产费用及完工产品成本的结转.....	(190)
第七章 产成品、销售和利润的核算	(196)
第一节 产成品的核算.....	(196)
第二节 销售的核算.....	(203)
第三节 利润的核算.....	(218)
第八章 专用基金的核算	(231)
第一节 专用基金核算的意义和要求.....	(231)
第二节 更新改造资金和大修理基金的核算.....	(233)
第三节 职工福利基金的核算.....	(242)
第四节 专用借款和专用拨款的核算.....	(243)
第九章 会计报表	(253)
第一节 资金平衡表.....	(253)
第二节 利润报表.....	(268)
第三节 专用基金报表.....	(276)

第 一 章

总 论

企业是从事生产、流通或服务性活动，实行独立经济核算，计算盈亏的经济单位。

企业开展生产、流通或服务活动，需要取得和使用资金，为了反映企业取得的资金，监督资金的合理使用，促进企业不断提高资金使用的经济效益，就必须有企业会计。

企业会计，是对企业的资金及资金变化进行连续、系统、全面与综合地反映和控制，是企业经济最集中的管理和提供信息的方式。

第一节 企业会计的任务

根据管理经济的要求，企业会计的基本任务是：

（一）正确反映企业财产动态，并监督其合理使用与妥善保管。国营企业的财产是全民所有，企业必须保护它的完整与合理使用。因此，会计必须通过记录，反映企业各项财产的增减变动，并对其调动、转移进行严格监督，避免因管理不善而造成短缺损失。同时，根据批准的各项计划，对照分析物资和资金的使用情况，促使企业更加合理有效地利用资金、节省物资，以达到用较少的钱，办较多的事。

（二）正确核算费用、成本。费用、成本是企业进行生产经营活动所发生的固定资产的磨损、材料的消耗、工资的支付和其他费用等的综合表现。为了有效地控制与监督费用、成本，会计必

须及时记录一切耗用的支出,并正确核算成本。要做好这一工作,首先,必须运用会计凭证、帐簿对生产经营上的一切消耗进行科学地反映;其次,与有关部门协作,建立与健全有关费用、成本核算的原始记录制度,作为核算费用、成本的依据;第三,根据国家关于成本开支范围和费用划分的规定,及时正确地计算实际的费用、成本;第四,通过分析比较,查明费用、成本升降的原因,以便及时采取措施,挖掘潜力,节约费用、降低成本、增加盈利。

(三)正确、及时地反映企业盈利的形成和分配。社会主义企业必须为国家创造盈利,以满足国民经济发展的需要。为此,会计必须正确核算销售收入,确定销售成本,正确计算企业盈利,通过分析查明企业盈利的形成和增减的原因,找出增加盈利的途径。对于已经实现的盈利,企业必须按照国家政策和计划规定进行分配,通过会计核算反映分配情况,并监督应上交的及时上交国库,保证国家财政收入。

(四)监督财务成本计划的正确执行,为企业和国家的经济管理提供切实可靠的会计信息。会计在企业里,是经济最集中的管理和提供信息的一种方式。因此,加强企业计划管理,必须依靠会计抓好财务成本计划及执行中的控制与监督。在控制与监督中,以批准的财务成本计划作为检查和分析的依据,查明完成或不能完成计划的原因,在总结经验的基础上,提出改进措施,核算上必须按照国家计划的统一要求,逐级汇总会计指标。

上述企业会计的基本任务归结起来,就是对企业的经济活动和财务收支,进行核算、分析和检查。

第二节 企业会计的组织

所谓企业会计的组织,就是指会计系统、会计制度的建立与健全,以及系统内分支系统与人员的分工和协调。这种组织工作

是形成、提高与完成企业会计工作，充分发挥会计作用的前提条件。

这种组织工作具体来说，一般是指会计制度、会计人员的职责权限和工作的组织。

一、会计制度

会计制度是进行会计工作所应遵循的规则、方法和程序。社会主义企业必须建立一套健全的会计制度，作为进行会计工作的统一依据，适应国家和企业的经济管理要求。企业的会计制度主要包括：会计核算工作规程，会计科目及其使用说明，会计报表格式及其编制方法，会计凭证、帐簿的格式和使用方法，成本计算规程，以及固定资产、材料物资等方面的有关规定等等。

我国会计制度是根据“统一领导、分级管理”的原则，由中央及地方财政部门，主管企业部门，分别制订和审定。各级部门的会计制度，必须符合国家的方针、政策和法令，以满足国民经济计划管理和综合平衡的需要。为了保证会计核算指标全国口径一致，以便综合汇总，全国性统一的会计制度，由中央财政部制定。为了调动各方面的积极性，贯彻因地制宜的原则，各主管部门和省、市、自治区财政部门，可根据本部门、本地区的具体情况，对全国统一会计制度作必要的补充规定，并报财政部备案。

有关部门制定的补充规定和具体实施办法，必须符合上级规定的会计制度要求。企业以及各级企业主管部门，对国家和上级规定的会计制度必须严格遵守，认真贯彻执行。

二、会计人员的职权

为了便于会计人员开展工作，明确自己的职责和权限，国家制定了《会计人员职权条例》。根据条例规定，会计人员职权的

根本点，就是在党和政府的领导之下，正确地贯彻国家方针、政策和会计制度，体现国家的财政监督和会计监督。会计人员的职责概括起来说就是：严格执行会计制度，如实反映经济情况，加强经济核算，保护国家财产，严守国家计划，执行国家政策，维护国家财政纪律和信贷纪律，同一切违法乱纪行为作斗争。

为了使会计人员能够很好地履行自己的职责，国家赋予了会计人员必要的权限。会计人员的权限概括起来说就是：有权要求企业各部门和全体职工执行国家有关计划和制度；提供计划或预算的执行情况；有权监督财产物资的调拨；有权检查有关部门的凭证和帐目，对违反政策纪律的事项有权拒绝执行；有权参与生产经营计划。

会计人员应当珍惜这些权限，正确行使这些权限。为了做好工作，正确履行职责，行使权限，会计人员必须努力钻研业务，熟悉政策、法令和制度，精通会计专业知识，坚守岗位，做好本职工作。

三、企业会计工作的组织

企业的会计工作，是根据集中与分级核算相结合，专业与群众核算相结合的原则组织的。群众核算是企业经济核算的基础，专业核算是企业经济核算的主体。

企业的群众核算，主要有班（组）核算和仓库核算。实行群众核算，把群众核算和生产经营活动、生产经营管理密切地结合起来，有利于不断提高经济效益，推动生产经营的发展。

群众性经济核算，虽然是企业经济核算的基础，但这种分散的对经济活动的登记与计算，必须再由专业核算人员进行整理和归类处理，以便全面、系统地反映整个企业的生产经营活动面貌。例如整个企业的固定资产、流动资金的数量和使用情况；生产经营活动所发生的各项生产（营业）费用总数和产品（营业）

成本情况；企业实现的收入和盈利情况；企业上交利润、税金和折旧情况；企业与其它单位办理结算的情况等等，这些都是专业会计核算的重要内容。为此，各企业必须单独设置财会机构，配备必要的会计人员，以便保证会计工作的正常进行。

企业财会机构，是企业管理系统的一个重要职能部门。它的设置，要依据企业规模的大小和业务繁简而定，小型企业，一般在厂（场、店）部设置财会部门（规模太小的企业也应有专职的会计人员），处理全企业的财务会计业务。大中型企业，除设置财会部门外，还可以在车间（队、店）一级设财会小组，或配备会计人员，进行车间（队、店）费用核算和成本计算。对于大型的联合企业，除在公司（或总厂）一级设立财会部门外，所属厂（场、店）也应建立财会机构。有关物资的核算，应该同有关管理部门结合，按照管物又管帐的原则，在财会部门的指导下，归口由各部门经管。至于公司所属各专业处，以及所属厂（场、店）所属车间（队、组），应根据实际情况，或设置财会机构，或配备专职财会人员。

为了加强企业的财务会计工作，大、中型企业应设置总会计师，主管本单位的经济核算和财务会计工作。小型企业，也要由一名懂得经营管理和经济核算的副职领导行使总会计师的职权。

在财会机构内部，要进行科学的分工和相互配合，建立岗位责任制，明确岗位的职责和要求，模范地执行国家财经制度和纪律。

凡是使用资金、管理物资的企业内各部门，也应根据工作需要配备专职或兼职核算人员，设置帐簿，认真记帐，定期向财会部门报帐。

企业财会部门的工作要接受上级主管部门财会机构和财政部门的指导与监督，主动反映情况，按时报送规定的会计报表。

第三节 企业会计的会计科目

一、工业企业会计科目

工业企业会计科目，是根据工业企业生产经营活动中的资金和资金变化的具体内容进行归类的。国营工业企业一般使用的会计科目有：

资 金 占 用 科 目		资 金 来 源 科 目	
编 号	名 称	编 号	名 称
101	固定资产	401	固定基金
102	待核销基建支出	402	折 旧
104	长期投资	403	流动基金
111	材料采购	405	其他单位投入资金
112	原材料	411	基建借款
121	燃 料	421	流动资金借款
123	包装物	430	已收分期收款 发出商品销货款
124	低值易耗品		
126	材料成本差异		
131	委托加工材料	431	应付购货款
141	基本生产	432	应付工资
142	自制半成品	439	其他应付款
143	辅助生产	441	预提费用
144	车间经费	451	应交税金
145	企业管理费	452	应交折旧基金
151	待摊费用	455	应交利润
161	产成品	491	待处理财产盘盈
166	发出商品	501	专用基金

资 金 占 用 科 目		资 金 来 源 科 目	
编 号	名 称	编 号	名 称
167	分期收款发出商品	512	专用拨款
171	现 金	531	专用借款
172	银行存款	551	专项应付款
179	其他货币资金	601	销 售
181	应收销货款	611	利 润
189	其他应收款		
191	待处理财产损失		
201	专项存款		
202	专项物资		
203	专项工程支出		
204	国库券		
211	专项应收款		
311	利润分配		

（各会计科目核算的基本内容将分别在各有关章节中介绍。）

二、国营农场会计科目

国营农场是从事农、林、牧、工副、渔业生产的农业企业。国营农场会计科目的设置应能全面、系统、完整地反映国营农场的经济业务。国营农场一般使用的会计科目有：

顺序号	资 金 占 用 科 目	顺序号	资 金 来 源 科 目
1	固定资产	37	固定资金
2	种 籽	38	流动资金
3	饲 料	39	固定资产折旧
4	肥 料	40	产役畜摊销
5	农 药	41	银行借款
9	燃料和润滑油	42	应付款
7	修理用材料和零件	43	预提费用
8	工副业用原材料	44	销 售
9	其他材料	45	利 润
10	低值易耗品	46	专用基金
11	产畜和役畜	47	专用拨款
12	工 资	48	待处理财产盘盈
13	农业生产	49	基本建设拨款
14	林业生产	50	基本建设应付款
15	畜牧业生产		
16	工副业生产		
17	渔业生产		
18	机械作业		

顺序号	资金占用科目	顺序号	资金来源科目
19	辅助生产		
20	共同生产费		
21	企业管理费		
22	待摊费用		
23	产成品		
24	幼畜和育肥畜		
25	现 金		
26	银行存款		
27	应 收 款		
28	税 金		
29	福利事业经营费		
30	利润分配		
31	专项工程支出		
32	待处理财产损失		
33	基本建设存款		
34	基本建设材料和设备		
35	基本建设支出		
36	基本建设应收款		

三、国营商业企业会计科目

商业会计科目是对商业会计内容进行归纳反映和监督的具体项目。

商业系统是采用增减记帐法。根据增减记帐法的要求，国营商业企业一般使用的会计科目有：

顺序号	科目名称及分类	顺序号	科目名称及分类
	资金来源及收入类		资金占用及支出类
	（一）来源科目		（一）占用科目
1	国家流动资金	22	在途商品
2	特种储蓄资金	23	库存商品
3	其他流动资金	24	特种储备商品
4	银行借款	25	产成品
5	应付款	26	在产品
6	待处理收益	27	农牧业生产
7	更新改造资金	28	原材料
8	大修理基金	29	包装物
9	福利基金	30	物料用品
10	扶持生产资金	31	家俱用具
11	利润留成	32	待摊费用
12	固定资金	33	现 金
13	进销差价	34	银行存款
14	利 润	35	委托银行收款
15	国库拨补亏损	36	业务周转金
16	所属缴来利润	37	预购定金
17	上级拨补亏损	38	应收款

顺序号	科目名称及分类	顺序号	科目名称及分类
		39	待决应收款
		40	待处理损失
		41	待处理有问题资金
		42	专用基金材料
		43	专用基金工程
		44	福利基金暂付款
		45	扶持生产应收款
		46	固定资产
		47	缴国库利润
		48	抵缴利润
		49	缴上级利润
		50	拨付所属亏损
	(二) 收入科目		(二) 支出科目
18	营业收入	51	营业成本
19	附营业收入	52	费 用
20	财产溢余	53	税 金
21	其他收入	54	附营业务成本
		55	财产损失
		56	支援农业支出
		57	补贴工业支出
		58	其他支出
		外表科目：代管商品物资	

第二章

固定资金来源和固定资产的核算

第一节 固定资金核算的要求 和固定资产分类

一、固定资金核算的要求

固定资金是运用在固定资产上的资金，是社会主义企业资金的主要组成部分。

固定资产是生产过程中用来改变或影响劳动对象的主要劳动资料。它们有些直接参加生产过程，把生产者的劳动传导到劳动对象上去，引起劳动对象发生变化，例如机器设备、传导设备、工卡模具等；有些并不直接参加生产过程，而是为生产过程提供必要条件。例如厂房、建筑物、管理用具等。

固定资产在生产过程中能连续地在若干个生产周期中发挥作用，并保持其原有的实物形态；但其价值则随着损耗程度，逐渐地、部分地转移到所生产的产品中去，构成产品价值的组成部分，随着产品价值的实现，从销售收入中逐渐地、部分地收回。这样，固定资产的价值一部分继续存在于实物形态，另一部分则脱离实物形态，转化为货币资金。由此可见，固定资产要经过若干个生产周期才能完成全部价值周转。相对于流动资产的价值周转，固定资产的价值周转具有比较固定的性质。正是由于这种特征，所以运用在固定资产上的资金，称之为固定资金。

在实际工作中，为了便于管理和核算，并不是把所有的劳动资料全部列为固定资产，而是按照它们使用年限的长短和价值的