

北京广播学院

高等教育自学考试辅导材料

工业会计学自学指导

唐秀芬 编



北京广播学院出版社

高等教育自学考试辅导材料

工业会计学自学指导

唐秀芬 编



北京广播学院出版社

责任编辑：周启鸿 李 颖

工业会计学自学指导

唐秀芬 编 王志忠 审

北京广播学院出版社出版发行

(北京市朝阳区定福庄东街1号)

河北省藁城县印刷厂印刷

ISBN7-81004-063-4/F8 ①

开本850×1168毫米1/32 7.75印张 190千字

1988年6月第1版 1988年6月第1次印刷

印数：01—8,000册 定价：2.00元



北京自修大学



这是邓小平同志在一九八四年
六月十五日为我校题写的新校名。

出版说明

一、《工业会计学自学指导》辅导教材，是全国高等教育自学考试财经类工业财务会计专业必修课程。本教材是根据全国高等教育自学考试本课程教学大纲编写的。1986年，北京自修大学财经类专业教材编委会聘请北京经济学院财会系王志忠、熊瑞芬、谭晓华，北京电子仪表局职工大学工管系张尔学和北京自修大学唐秀芬等同志编写了“工业会计学”，由王志忠任主编。1986—1987年在北京自修大学期刊10—20期上刊载过了。在此谨向编者和对本教材提出宝贵意见的同志表示深切的感谢。

这本《工业会计学考试自学指导》辅导教材，是为了满足1987和1988年学员的需要，由北京自修大学财经类专业教材编委会编委唐秀芬重新编写，由编委会副主任、北京经济学院财会系王志忠教授主审。

本教材适用于自学工业会计知识的同志和在实际工作部门从事财会工作的干部学习和参考。尤其对参加自学高考的学员和考会计职称的同志更适用。

二、为帮助企业管理人员，特别是广大自学者成为既有现代化经济、技术知识，又有革新精神、勇于创造、能够开创新局面的社会主义经济管理人才，北京自修大学开办工业经济管理、工业财务会计、商业经济管理和商业财务会计四个专业。其办学原则是个人自学，学校刊授和辅导，帮助广大学员参加高等教育自学考试取得大学专科（或本科）毕业生学历。同时为广大企业职工提高思想道德素质和科学文化素质、自修现代化管理知识进行

岗位培训服务。

三、北京自修大学财经类专业教材编委会为满足自学者的需要，组织编写前述四个专业的教材。这套教材主要是根据全国高等教育自学考试指导委员会制定的各门课程的教学大纲，参考中央广播电视大学财经类课程的教学大纲和教材，以及各财经院校出版的教材等进行编写的。

四、本套教材由编委会聘请几十名教授、讲师、专家、学者编写。他们根据多年的理论研究和实践经验，在这套教材中较好地总结了我国企业生产经营管理的先进经验，同时有选择地介绍了国外先进管理方法。教材的知识面和适应面较宽广，深入浅出，通俗易懂，便于自学。

五、本套教材包括前述四个专业的公共基础课，即政治经济学、马克思主义哲学原理、大学语文、微积分；公共专业课程，即财政与信贷、计划经济学、社会经济统计学原理和会计学原理。

工业经济管理专业的工业企业管理学、工业经济学、管理系统工程学概论三门专业课。

工业财务会计专业的工业会计、工业企业财务管理和工业企业经济活动分析三门专业课。

商业经济管理专业的商业经济学、商业企业管理、商业会计三门专业课。

商业财务会计专业的商业会计、商业企业财务管理和商业企业经济活动分析三门专业课。

上述这些课程的设置是根据全国高等教育自学考试指导委员会自学考试计划而规定的。除上述各门课程教材外，还出版各门课程的自学辅导资料单行本和期刊。

六、本套教材可供参加高等教育自学考试财经类专业学员自学用，同时可供中央广播电视大学和中专学员、工商企业经营管

理人员自学用，也可作为职工大学、管理干部培训和一般大专院校学生和教师参考用书。

七、本套教材自1987年1月到1988年6月陆续出版，除供应本校学员使用外，各用书单位和个人可根据陆续出版的教材，有选择的购买。至于期刊只发给本校学员不对外供应。

联系地点：北京朝阳区雅宝路五号北京自修大学财经类专业办公室。购书联系人：甄汉本。

北 京 自 修 大 学
财经类专业教材编委会

目 录

第一章 总论	(1)
(一) 名词解释	(1)
(二) 问答题	(1)
第二章 货币资金的核算	(4)
(一) 名词解释	(4)
(二) 问答题	(4)
(三) 会计分录题	(25)
第三章 工资的核算	(28)
(一) 名词解释	(28)
(二) 问答题	(28)
(三) 会计分录题	(38)
(四) 计算题	(43)
第四章 固定资产的核算	(45)
(一) 名词解释	(45)
(二) 问答题	(46)
(三) 计算及会计分录题	(61)
第五章 材料的核算	(72)
(一) 名词解释	(72)
(二) 问答题	(74)
(三) 计算及会计分录题	(86)

第六章 产品成本的核算(上)	(94)
(一) 名词解释	(94)
(二) 问答题	(98)
(三) 计算及会计分录题	(109)
第七章 产品成本的核算(下)	(128)
(一) 名词解释	(128)
(二) 问答题	(131)
(三) 计算及会计分录题	(138)
第八章 产成品、销售和财务成果的核算	(157)
(一) 名词解释	(157)
(二) 问答题	(159)
(三) 计算及会计分录题	(171)
第九章 工业企业资金来源的核算	(184)
(一) 名词解释	(184)
(二) 问答题	(185)
(三) 计算及会计分录题	(195)
第十章 工业会计报表	(209)
(一) 名词解释	(209)
(二) 问答题	(211)
(三) 计算及编制会计报表	(222)

第一章 总 论

(一) 名词解释

〔工业会计〕是会计学的一个分支，应用在工业企业中的部门专业会计。它是以马克思主义政治经济学为理论基础，运用会计学的基本原理和方法反映和监督工业企业的经济活动，核算经济效益，预测经济前景，参与经济决策，为企业加强经营管理提供会计数据的一门专业会计。

(二) 问答题

1、工业会计反映和监督的内容（即工业会计的对象）有哪些？

工业会计反映和监督的内容包括：

（1）工业企业经济活动所引起的各项经营资金的占用和来源的增减变化情况；

（2）在经营过程中各项生产费用的支出和产品成本形成的情况；

（3）工业企业销售收入的取得和企业纯收入的实现、分配和解交的情况。

由于社会主义经济是有计划的商品经济，企业的生产经营活动是按照计划进行的，所以，工业会计所反映和监督的上述内容，也就是企业有关计划执行的过程。而企业制定和执行计划，又必

须符合党和国家有关方针、政策的要求，因此，会计反映和监督企业计划执行的过程，又是反映和监督企业执行党和国家有关方针政策的过程。另外，会计所反映和监督的上述内容，还体现着企业与国家、企业与企业以及企业与职工之间的经济关系。比如，国家对国营企业下拨资金，企业上交国家税金、利润等经济活动，就体现着国家与企业之间统一领导和独立经营的关系；供销合同的执行和货款的结算等经济活动，就体现着企业与企业之间分工协作和等价交换的关系；职工在自觉的劳动中，不断创造出新的价值，并从中以工资形式取得劳动报酬，就体现着职工在生产中的地位和按劳分配的关系。

2、工业会计的任务有哪些？

党的十三大赵紫阳同志报告中指出，在社会主义初级阶段，我们党的建设有中国特色的社会主义的基本路线是一个中心，两个基本点（即以经济建设为中心，坚持四项基本原则和坚持改革开放两个基本点）。搞经济建设离不开会计。改革、开放越深入，会计越重要。

工业企业是国民经济重要的物质生产部门之一，为了贯彻党的十三大的基本路线，在搞好物质建设时，必须做好工业会计工作。

工业会计的任务一方面取决于社会主义经济管理的要求，另一方面还受工业会计反映和监督的内容所制约。

工业会计的任务有：

（1）反映和监督工业企业财务计划的执行情况，加强工业企业的计划管理，并为有计划管理工业部门经济以及为整个国民经济的综合平衡提供资料；

（2）反映和监督工业企业的资金运用情况，对比收支，计算盈亏，加强经济核算，促使企业加速资金周转，降低产品成本，扩大盈利，提高经济效益；

(3) 反映和监督工业企业各项财产物资的保管和使用情况，同一切损害财产的行为进行斗争、保卫社会主义财产安全完整，使其不受损失；

(4) 监督工业企业严格执行国家有关的方针政策和法令，执行财经制度，维护财经纪律。

第二章 货币资金的核算

(一) 名词解释

〔备用金〕企业内部某些职工或单位领取的备用的现金。例如，职工出差预借的差旅费。

〔未达帐项〕企业同其开户银行对同一收付结算款项，由于结算凭证在企业和银行间传递的时间有先后，致使某一方已经登记入帐，而另一方尚未登记入帐，这项结算款项即未达帐项。

(二) 问答题

1. 货币资金管理的要求是什么？

货币资金包括现金和银行存款两部分。货币资金管理的要求有：

(1) 每个企业必须接受银行的监督，执行国家规定的现金管理制度和结算制度，对货币资金的收支加强管理。

(2) 在企业中，主管货币资金的职能部门是会计部门，在会计部门内要配备有专职出纳人员，负责货币资金的收支、保管和核算工作。

(3) 根据会计内部牵制的组织原则，会计与出纳应严格分开，非出纳人员不得经管现金；出纳人员除负责现金和银行存款日记帐的记帐工作外，不得兼管任何帐目的记帐工作。

2. 货币资金核算的任务是什么？

根据货币资金管理的要求，货币资金核算的任务是：反映工业

企业货币资金的收支和结存情况，监督企业遵守现金管理制度和结算制度，执行企业的财务收支计划，促使企业合理安排货币资金收支，增加收入，节约支出，并且保护货币资金安全完整，不受损失。

3、现金管理制度的基本内容是什么？

现金管理是指按照国家的方针、政策和规章制度管理企业的现金收入、支出和库存。现金管理制度的基本内容有：

（1）现金的使用范围

用现金支付的款项有：

- ①支付职工个人的工资、奖金、津贴、福利费等；
- ②支付各种社会保险和社会救济费用，如各种抚恤金、退职金、退休金，丧葬补助费及国家规定的对个人的其他付款；
- ③支付城乡居民个人的劳动报酬；
- ④国家指定的收购部门向个人收购农副产品和其他物资支付的款项，以及农村生产队交售农副产品时所需的零星现金开支；
- ⑤支付出差人员必须随身携带的差旅费；
- ⑥结算起点以下的零星开支（零星开支限额的现金由各省、市银行具体规定。如中国人民银行北京市分行规定结算起点为50元）。

（2）规定现金的库存限额和超过限额的现金送存银行的期限

为了满足企业日常开支的需要，企业可以根据现金管理制度的规定，经常保持一定数额的库存现金。现金的库存限额应该根据企业日常现金开支的多少，距离银行的远近和交通是否方便等情况，由企业同银行商定，一般按不超过企业三天的日常开支需要量核定，企业必须严格遵守规定的库存现金限额，超过限额的现金，必须于当天送存银行，最迟不得超过第二天中午。企业的库存现金低于限额时，可向银行提取现金，补足库存限额。

(3) 不准坐支现金

坐支是指以本单位收入的现金直接支付本单位的现金支出。

工业企业在生产经营活动中，也允许收进一些现金，如：企业职工交回剩余的差旅费；企业内部单位交回备用金；销售给不能转帐的集体或个人的销货款及不足转帐起点的小额销货收入等款项。按照现金管理制度的规定，企业销售收入的现金，必须当天送存银行，在银行当日停止收款以后所收进的现金，必须在第二天送存银行，企业的现金支出应按规定向银行领取，不准坐支。

(4) 不准携带现金到外地采购

企业派人到外地采购，应通过银行将款项汇往采购地点，在采购地银行开立采购帐户，由银行监督支付，不准自带现金。

(5) 现金的收支管理：企业的一切现金收付，出纳人员必须根据经过审核并由会计主管人员或其指定的人员签章的收款凭证和付款凭证办理，并随即在收付款凭证上加盖“收讫”和“付讫”戳记，然后逐笔登记现金日记帐。帐款要每日核对，做到帐款相符。不准用白条（指不符合财会制度的要求和审批手续的字条或单据）顶替库存现金；不准私人借支公款；不准单位之间相互借用现金；不准假造用途，套取现金；不准用转帐凭证套换现金；不准利用银行帐户代其他单位或个人存入或支取现金；不准将单位收入的现金以个人名义存入储蓄；不准保留帐外公款（即小金库）；禁止发行变相货币，不准以任何票券代替人民币在市场流通。

4、多栏式日记帐的结构是怎样的？它有什么优点？

多档式日记帐的结构是在收、付、余三栏式日记帐的基础上，按“现金”和“银行存款”收支的对应科目分设专栏。由于“现金”和“银行存款”科目的对应科目较多，为了避免帐页篇幅过大，多栏式日记帐一般按收入和支出分设两本。在收入日记帐中，按“现金”（或“银行存款”）科目借方的对应科目，即收入的

来源分设专栏，并加设“支出合计”和“余额”两栏。在支出日记帐中，按“现金”（或“银行存款”）科目贷方的对应科目，即支出的用途分设专栏。

多档式日记帐的优点有二：

（1）多栏式日记帐按照全部对应科目分设专栏进行登记，可以全面、清晰地反映货币资金收支的来龙去脉；

（2）多栏式日记帐兼有日记帐和汇总记帐凭证的双重作用，帐证合一，简化核算工作。

5、什么叫定额备用金制度？这种制度有什么优点？

定额备用金制度是为了便于日常零星开支，简化核算工作，对于经常使用备用金的单位实行的一种制度。这种制度的要点是：首先，由财会部门协同使用备用金单位，根据该单位日常零星开支的需要核定备用金定额。然后，使用备用金的单位即可按照核定的定额领取备用金，随时支付日常开支。在备用金余额不多时，可以根据报销凭证向会计部门报销，补足定额。所余备用金，只有不再需用时才交回会计部门。

定额备用金制度的优点是简化核算工作，具体反映在两个方面：

（1）在业务手续方面，可以避免领取一次备用金就要报经审批一次，开支一次就要报销一次，而且每次都要将余款退回会计部门的烦琐手续；

（2）在核算方面，只是在第一次领取定额备用金时，借记“备用金”科目，贷记“现金”或“银行存款”科目；以后每次报销开支时，根据报销金额借记“企业管理费”等科目，贷记“现金”或“银行存款”科目即可，不必通过“备用金”科目，不必退回余额，从而也就不必进行退回余额的核算。

6、银行转帐结算有哪几种结算方式？

在采取集中统一和分级管理相结合的结算管理体制下，异地

的结算办法，由中国人民银行总行统一制订；同城和县内结算办法，由各省、市人民银行分行制订。

根据中国人民银行总行的规定，异地结算方式有：异地托收承付、异地委托收款、信用证和汇兑结算四种。根据中国人民银行北京市分行的规定，北京市同城结算方式有：支票、委托银行付款、托收承付、托收无承付及限额支票五种。

7、什么是异地托收承付结算方式？其适用范围为何？

异地托收承付结算方式，是根据经济合同由销货单位发货后，委托银行向异地购货单位收取款项，由购货单位根据合同核对单据或验货后，向银行承认付款的一种结算方式。这种结算方式适用于收付款双方订有符合《经济合同法》的经济合同，而且收付款双方信用较好，都能遵照合同规定办理的商品交易，以及由于商品交易而产生的劳务供应的款项结算。

8、什么是异地委托收款结算方式？其适用范围为何？

异地委托收款结算方式，是由收款单位向开户银行提供收款依据，委托银行向异地付款单位收取款项的一种结算方式。这种结算方式适用于在各专业银行开户的国营和集体所有制的企业、事业、机关、团体、部队，学校等单位之间的商品交易，劳务供应和因商品交易或劳务供应所发生的尾差、旧欠以及代办业务的手续等其他应收款项的结算。

9、什么是信用证结算方式？其适用范围为何？

信用证结算方式，是付款单位将款项事先交存银行，委托银行开出信用证，通知异地收款单位开户银行转知收款单位，收款单位按照合同和信用证规定的条件发货或付款单位将商品自提自运以后，银行代付款单位付给货款的一种结算方式，这种结算方式适用于异地各单位之间商品交易，劳务供应等，采用信用证结算的双方必须订立合同。这种结算方式，通常是在销货单位对购货单位的信用情况缺乏了解，要求使用信用证时采用。