

XIANDAIKUAIJISHIWU

现代会计 实务

● 阎达五 主编

K2

中国审计出版社

现代会计实务

中国审计出版社

现代会计实务

主编 阎达五

中国审计出版社出版发行

(北京市海淀区白石桥路甲4号)

各地新华书店经销

北京外文印刷厂印刷

*

850×1168毫米 32开 19.375印张 500千字

1990年12月第1版 1991年8月北京第2次印刷

印数: 13001—18000册 定价: 9.50元

I S B N 7-80064-077-9/F·40

现代会计实务

主 编 阎达五

副主编 丛余 周明德 周游

中国审计出版社

本书编写人员：

丁满清	王松宝	叶红枫	丛 余
匡正洲	吴学军	辛均林	何广亮
周 游	周秀萍	周明德	屈 滨
陈雨露	陈晓成	张本友	张瑞东
尹继红	程子林	黄振标	谭如松
谭劲松	秦志辉	阎维杰	

前 言

近年来，有关会计方面的书出了不少，各种名称、各式版本很多。但据实际部门的同志反映，他们经常苦于找不到一本适合自己实际工作需要的会计论著。究其原因，我认为主要有两个：一是现有的会计书籍，大多偏重于理论概念、基础知识方面的论述，具体实务方面论述得不够，实际部门的同志读起来感到“可操作性”差；二是大多数会计论著一般局限于论述某一方面的会计理论和方法，全面介绍会计实务的书所见不多，实际部门的同志感到这类书籍培养专才有余、培养通才不足。显然，这种状况与当前财会工作的要求不相适应。众所周知，任何一个单位的财会工作都很难只限于某一种专业，尤其在经济改革深入发展的今天，各类经济业务、各种经营方式融于一体，各种经济管理活动相互渗透已成为一种发展趋势。因此，从事实际工作的财会人员既要全面掌握各种专业会计知识，也需了解其它经济管理实务，以便处理好各项工作间的关系。

编写本书的目的，正是想为广大从事财会工作和其他经济管理工作的同志提供一本实用的会计实务全书。为此，在编写时遵循了实、全、新、精四条标准。实：即以我国现行的财会工作和经济管理工作的实际状况为依据，力求客观地描述和总结各行业会计和各项经济管理工作的基本操作程序，不作过多的理论阐述和探讨。全：是试图在本书中全面、概括地介绍会计的实务知识，因此，在编写时将本书分为两大部分，一部分介绍各种专业会计的具体操作程序和方法，以帮助财会人员和其他经济管理人员在尽可能短的时间内了解和掌握会计实务；另一部分介绍与会计相关的经济管理实务，以期帮助财会人员学会与各方面的人员打交

道。新：就是在各章节内容的选择与取舍时，以现行的财经法规和制度的依据，力求反映当前的实际和今后的发展趋势，以帮助实际部门的人员解决新矛盾、新问题。精：要求编写时行文精炼和对各学科中与实务联系不甚紧密的原则、意义、任务、方法等一律进行“脱水”，力求精炼正确。

本书虽然涉及面广，但在编写时，按照各学科和各项工作间的内在逻辑关系，对本书进行了系统的设计，力求从总体上使本书各章节相互协调，总体思路清晰、浑然一体。本书既可作为财会人员在解决实际问题时，用以选择查阅的手册，又可以成为经营管理人员系统学习、了解会计实务的参考。

在本书的编写过程中，自始至终得到了审计出版社邵伯歧社长的关怀和支持，责任编辑王永平也为本书的出版付出了辛勤的劳动。在此，谨表示由衷的感谢！

阎达五

1990年5月于北京

目 录

第一章 财务会计	(1)
第一节 固定资产的核算	(1)
第二节 流动资产的核算	(9)
第三节 收入与财务成果的核算	(18)
第四节 专用基金、专用拨款和专用借款的核算	(20)
第五节 财务会计报表及其编制	(25)
第二章 成本会计	(32)
第一节 生产费用的分类	(32)
第二节 成本计算的一般程序	(34)
第三节 生产费用的归集和分配	(37)
第四节 成本计算方法	(47)
第三章 财务管理与分析	(58)
第一节 财务管理体制	(58)
第二节 资金管理和分析	(59)
第三节 成本管理和分析	(80)
第四节 收入与成果的管理与分析	(95)
第四章 管理会计	(105)
第一节 管理会计基础	(105)
第二节 预测会计	(108)
第三节 决策会计	(115)
第四节 控制会计	(128)
第五章 外贸会计	(135)

第一节	外贸会计的特点.....	(135)
第二节	出口业务的核算.....	(136)
第三节	进口业务的核算.....	(149)
第六章	外汇银行会计.....	(161)
第一节	外汇分帐制.....	(161)
第二节	外币兑换业务的核算.....	(162)
第三节	国际结算的核算.....	(163)
第四节	外汇存款、贷款的核算.....	(177)
第五节	外汇银行会计报表.....	(191)
第七章	合营企业会计.....	(194)
第一节	合营企业成立的核算.....	(194)
第二节	合营企业合营期内的核算.....	(198)
第三节	合营企业解散和清算的核算.....	(203)
第四节	合营企业其它业务的核算.....	(207)
第五节	合营企业的会计报表.....	(218)
第八章	基本建设会计.....	(225)
第一节	基本建设与基建会计.....	(225)
第二节	建设单位会计.....	(226)
第三节	建筑安装企业会计.....	(241)
第九章	预算会计.....	(258)
第一节	预算会计概述.....	(258)
第二节	单位预算会计.....	(261)
第三节	财政总预算会计.....	(274)
第十章	西方财务会计.....	(284)
第一节	西方财务会计基础.....	(284)
第二节	流动资产会计.....	(287)
第三节	非流动资产会计.....	(293)
第四节	负债和业主权益会计.....	(301)

第五节	通货膨胀会计.....	(313)
第十一章	国际会计准则和跨国公司会 计.....	(319)
第一节	国际会计准则.....	(319)
第二节	跨国公司会计.....	(327)
第十二章	会计电 算 化.....	(339)
第一节	会计电算化概论.....	(339)
第二节	系统调查与系统分析.....	(344)
第三节	系统设计.....	(351)
第四节	程序设计与调试.....	(363)
第五节	系统测试与转换.....	(368)
第六节	系统管理与维护.....	(371)
第十三章	国民经济计 划 实 务.....	(377)
第一节	国民经济计划管理机构及其权限划 分.....	(377)
第二节	国民经济计划的基本内容.....	(381)
第三节	国民经济计划的编制.....	(386)
第四节	国民经济计划管理.....	(398)
第十四章	财政与税收实务.....	(401)
第一节	财税管理机构.....	(401)
第二节	财政收入.....	(403)
第三节	税收制度与税收征管.....	(408)
第四节	财政支出.....	(416)
第五节	国家债务管理.....	(421)
第六节	国家预决算.....	(424)
第十五章	金 融 实 务.....	(431)
第一节	金融机构.....	(431)
第二节	利率和金融市场.....	(438)

第三节	工商信贷·····	(448)
第四节	国内结算·····	(454)
第十六章	外汇实务·····	(462)
第一节	外汇管理机构 and 外汇管理内容·····	(462)
第二节	外汇贷款·····	(465)
第三节	外汇市场和外汇业务·····	(473)
第四节	国际结算·····	(479)
第十七章	价格管理实务·····	(487)
第一节	价格管理机构的设置及其职权·····	(487)
第二节	价格管理的形式·····	(489)
第三节	国家定价的程序和方法·····	(491)
第四节	企业定价的策略和方法·····	(495)
第五节	价格的监督与检查·····	(501)
第十八章	劳动工资实务·····	(504)
第一节	劳动工资管理机构·····	(504)
第二节	劳动力的招收和用工制度·····	(505)
第三节	劳动定额和编制定员·····	(508)
第四节	工资制度·····	(511)
第五节	职工福利和社会保险·····	(514)
第六节	劳动保护·····	(519)
第十九章	工商行政管理实务·····	(524)
第一节	工商行政管理机构·····	(524)
第二节	市场管理·····	(526)
第三节	企业登记管理·····	(529)
第四节	合同、商标、广告管理·····	(533)
第五节	私人经济管理、打击投机倒把、制止商品 流通中的不正之风·····	(538)
第二十章	外贸实务·····	(542)

第一节	外贸管理机构及外贸企业管理·····	(542)
第二节	出口业务·····	(545)
第三节	进口业务·····	(558)
第二十一章	统计实 务·····	(565)
第一节	统计机构及统计工作过程·····	(565)
第二节	统计调查制度·····	(568)
第三节	统计资料的管理和公布·····	(572)
第四节	基本统计分析方法·····	(574)
第二十二章	“三资”企业管 理 实务·····	(585)
第一节	“三资”企业的建立·····	(585)
第二节	“三资”企业的组织管理·····	(590)
第三节	“三资”企业的劳动工资管理·····	(595)
第四节	“三资”企业的生产经营管理·····	(601)

第一章 财务会计

第一节 固定资产的核算

一、固定资产及其分类和计价

固定资产指使用时间在规定的年限以上，单项价值在规定的金额以上的劳动资料。凡不同时具备以上两个条件的劳动资料，为低值易耗品。

为加强固定资产的管理，正确组织固定资产的核算，需要对固定资产进行合理的分类。固定资产一般可以从以下角度进行分类：(1)按经济用途分类，可以分为生产用固定资产和非生产用固定资产，这种分类方法有助于研究固定资产的构成，确定固定资产的需要量，分析生产技术水平；(2)按使用情况分类，可以分为使用中固定资产、未使用固定资产、不需用固定资产和封存的固定资产四类，这种分类方法可以反映使用中固定资产在全部固定资产中所占比重，分析固定资金的利用效率，并为计提折旧提供依据；(3)按所属关系划分，可以分为自有固定资产和租入固定资产两类，这种分类可以分析自有固定资产占全部固定资产的比重，为编制固定资产计划提供依据；(4)实际工作中的分类，即现行财务制度规定中对固定资产的分类，以工业企业为例，固定资产分为以下八类：生产用固定资产、非生产用固定资产、租出固定资产、未使用固定资产、不需用固定资产、封存固

定资产、土地、融资租入固定资产，其中生产用固定资产又分为房屋、建筑物、动力设备、传导设备、工作机器及设备、工具仪器及生产用具、运输设备、管理用具、其他生产用固定资产九小类。(5)固定资产按其是否具备实物形态还可以分为有形固定资产和无形固定资产，无形资产是指没有实物形态但能在未来期间内能给企业带来超额利润的资产，如商誉、专利权、商标权等。

固定资产的计价，一般采用三种标准：(1)原始价值，又称原值、原价或原始成本，指在购建某项固定资产时所支出的全部货币总额。原值可以反映固定资产投资额及企业规模，也是计算折旧的依据；(2)净值，又称折余价值，指原值减去折旧额以后的余额，它反映着固定资金的实际占用额，将它和原值比较，可以一般地了解固定资产的新旧程度；(3)重置价值，指在目前情况下重新购建某项固定资产所需的全部支出，又称重置完全价值。重置价值的作用与原值相类似，另外，对比原价和重置价值，可以了解固定资产价格变动情况。

二、固定资产增减的核算

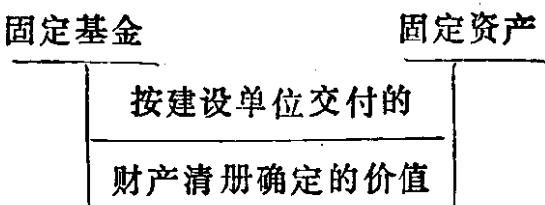
固定资产增减的核算，就是对引起固定资产增减业务所进行的核算。引起固定资产增加的经济业务有：(1)用基建拨款购建固定资产；(2)用基建借款购建固定资产；(3)用专用拨款购建固定资产；(4)用专用基金购建固定资产；(5)用专用借款购建固定资产；(6)用补偿贸易引进固定资产；(7)无偿调入固定资产；(8)接受投资转入固定资产；(9)上级拨入固定资产；(10)盘盈固定资产。引起固定资产减少的经济业务有：(1)无偿调出固定资产；(2)有偿调出固定资产；(3)报废清理固定资产；(4)对外投资转出固定资产；(5)向下级企业拨出固定资产；(6)盘亏、毁损固定资产。

为了核算固定资产增减变动及结存情况，需要设置“固定资产”、“固定基金”、“折旧”三个总分类帐户。“固定资产”是一个资金占用性质帐户，用来按原值或重置价值反映企业固定资

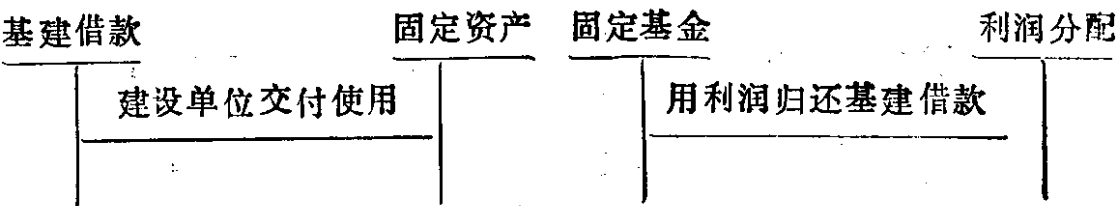
产增减变动和结存情况，该帐户需要按固定资产综合分类的类别设明细帐。“固定基金”是一个资金来源帐户，用来核算企业由国家拨入、企业自筹或其他来源购建固定资产所形成的资金来源。交纳资金占用费的企业，本帐户下设“国家固定基金”、“企业固定基金”和“待转固定基金”三个明细帐户。“折旧”帐户是“固定资产”帐户的抵减调整帐户，核算固定资产的累计折旧，贷方登记计提的折旧，借方登记减少固定资产已提折旧额，余额在贷方，表示现有固定资产的累计折旧额。

下面说明固定资产增减业务的总分类核算。

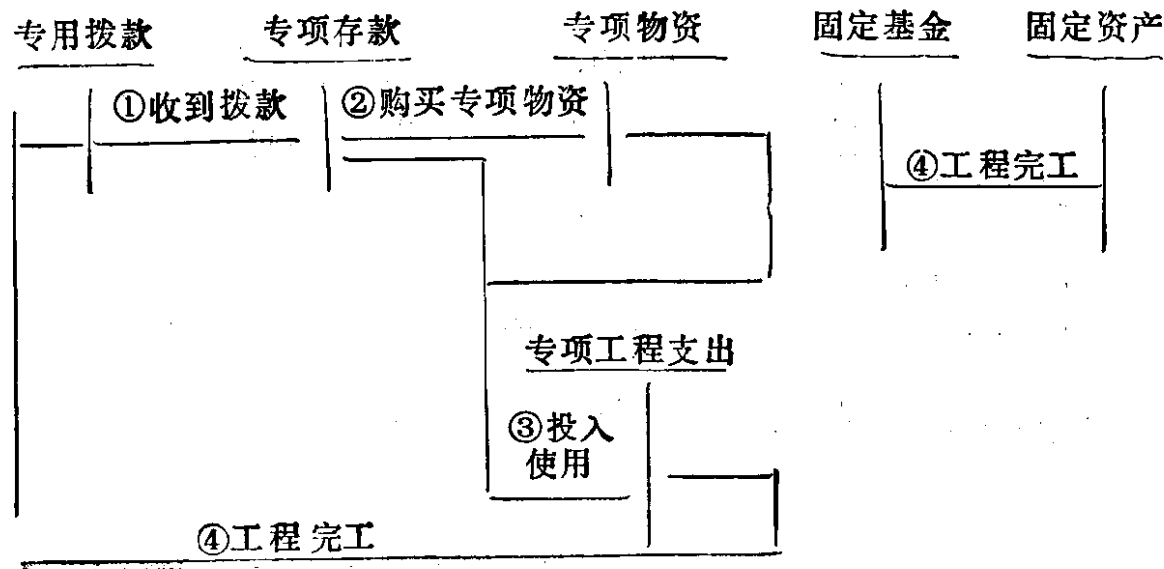
1.用基建拨款购建固定资产



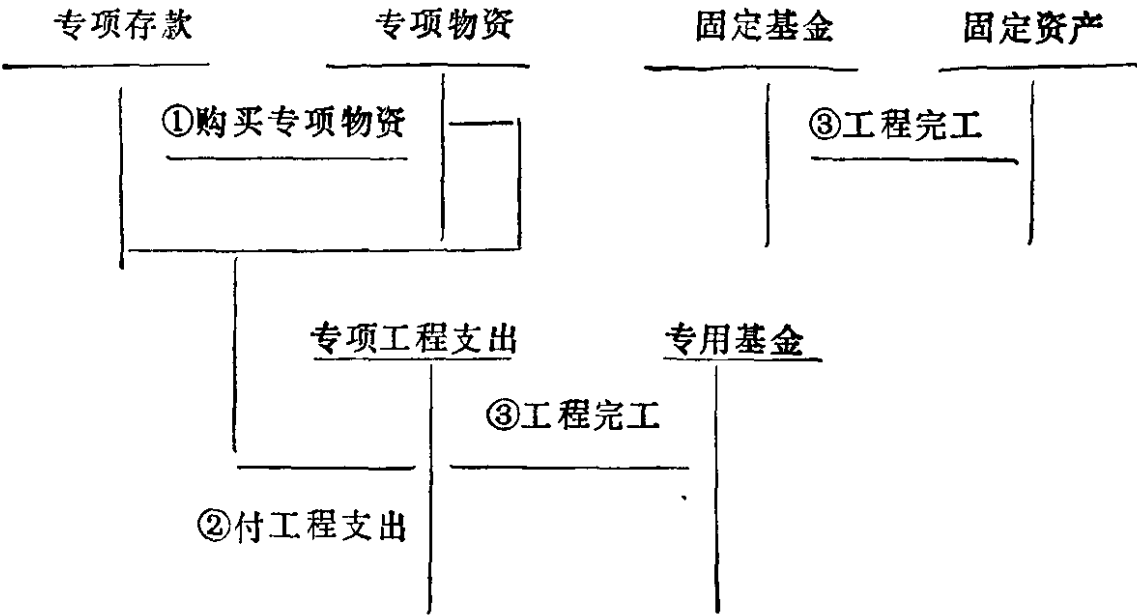
2.用基建借款购建固定资产



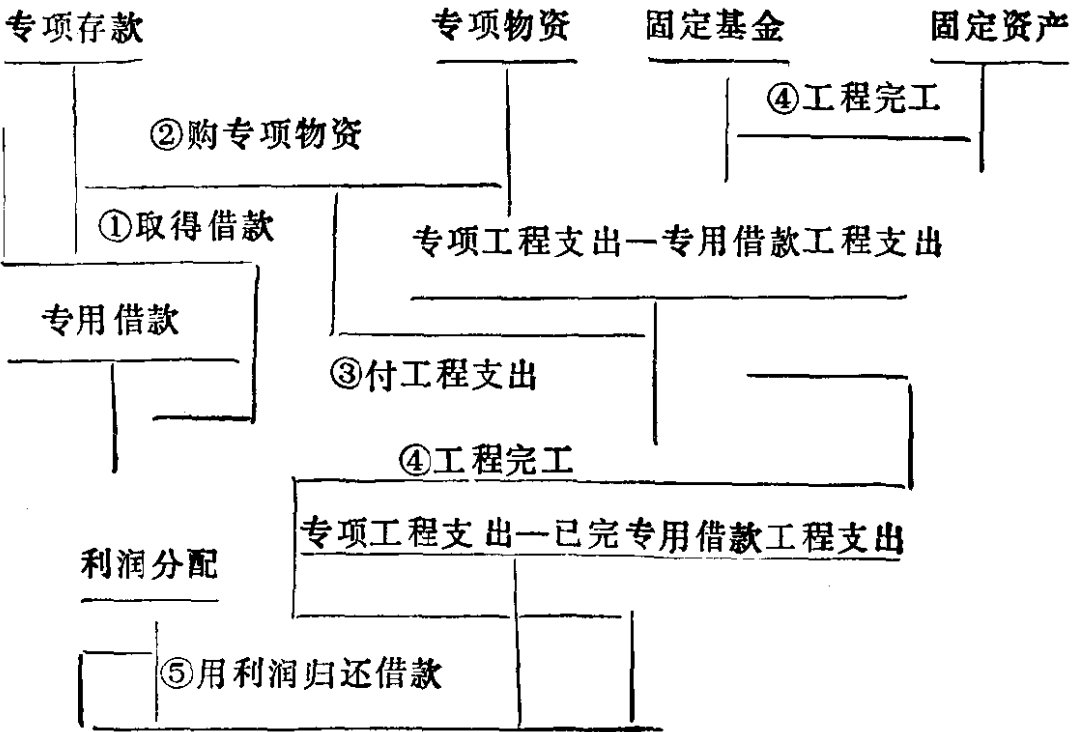
3.用专用拨款建造固定资产



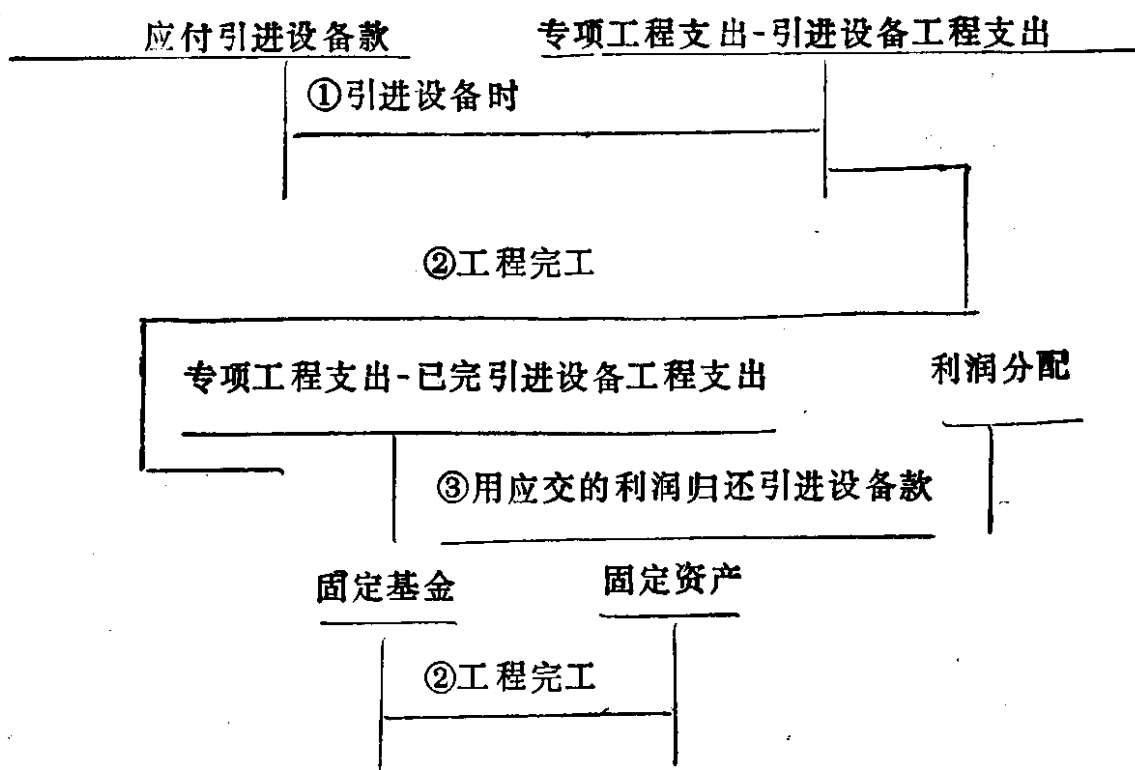
4.用专用基金建造固定资产



5.用专用借款建造固定资产



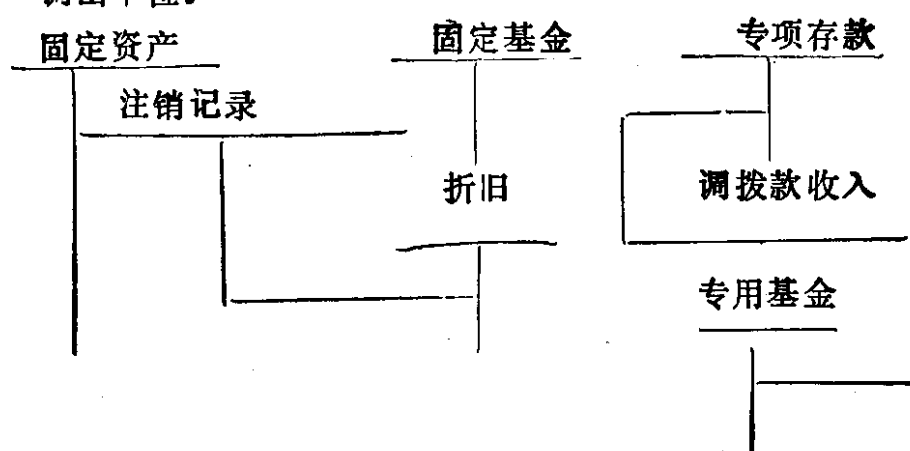
6.用补偿贸易引进固定资产



7. 固定资产调拨的核算

(1) 有偿调拨

调出单位:



调入单位:

