

中等專業學校教學用書

有色冶金 工業企業的會計核算

Л.М. 楚利洛維奇 著

孫乃明 商喜廉 譯

冶金工業出版社

中等專業學校教學用書

有色冶金工業企業的 會計核算

Л.М. 楚利洛維奇 著

孫乃明 商喜廉 譯

章一梁 校

冶金工業出版社

本書系根据苏联黑色与有色冶金科技書館出版社 (Металлургиздат) 出版的、楚利洛維奇 (Л.М. Чурин-лович) 著有色冶金工業企業的會計核算 (Учет на предприятиях цветной металлургии) 1954年版譯出。原書經苏联有色冶金工業部教育司审定为中等專業學校教科書。

書中闡明了有色冶金工業企業的業務核算、會計核算和統計核算，以及产品成本計算和各項經濟財務活動指标分析的原理。詳細地敘述了以憑証為各項生產業務辦理手續，編制業務技術报表，以及根据核算資料對企業和車間活動各个方面进行分析等問題。指出了對計劃任務進行監督的方法、改善設備和材料物資的利用、提高勞動生產率、減降生產費用以及在班組、工段和車間工作中實行經濟核算的途徑。

本書供有色冶金工業中等專業學校學生作為教科書使用，對於提高有色冶金工業工程技術人員業務熟練程度來說，亦可有所裨益。

有色冶金工業企業的會計核算 孫乃明 商喜康 譯 章一梁 校
編輯：王忠義 設計：趙蒼 責任校對：楊維琴

1958年1月第一版 1958年1月北京第一次印刷 700冊

850×1168. $\frac{1}{32}$ • 173,000字 • 印張 $6\frac{13}{32}$ • 定價 (10) 1.10元

冶金工業出版社印刷廠印

新华書店發行

書號 0753

冶金工業出版社出版 (地址：北京灯市口甲45号)

北京市書刊出版業營業許可証出字第093号

目 录

緒論	5
第一章 經濟核算及其种类	6
第一节 經濟計算的任务	6
第二节 核算量度	8
第三节 經濟業務的憑証編制	9
第四节 經濟計算的方法和种类	12
第五节 業務核算	14
第六节 會計核算	17
第七节 統計核算	50
第二章 固定資產核算	64
第八节 固定資產的种类	64
第九节 固定資產的折旧	68
第十节 固定資產損耗的恢复	75
第十一节 固定資產撥入	79
第十二节 固定資產撥出	83
第三章 材料核算	86
第十三节 材料的种类	86
第十四节 材料估价	90
第十五节 材料收入	94
第十六节 材料支出	106
第十七节 車間庫房的材料核算	107
第十八节 低值及易耗品核算	109
第四章 劳动与工資核算	112
第十九节 劳动核算的組織	112
第二十节 工資的种类	115
第二十一节 工資的核算方法	117
第二十二节 劳动工資的制度	117
第二十三节 生产量憑証的編制	120
第二十四节 工資計算	123
第二十五节 工資中的扣收款項	125

第二十六节 工资基金使用的监督	126
第五章 生产核算与产品成本计算	130
第二十七节 生产核算的任务	130
第二十八节 生产的种类	131
第二十九节 生产费用的性质、组成与核算	135
第三十节 产品成本计算	148
第三十一节 产品出产量的核算	156
第六章 有色冶金工业各重要部门的生产核算与产品成本计算的特点	163
第三十二节 一般原则	163
第三十三节 采矿企业生产核算与产品成本计算	164
第三十四节 冶金企业的生产核算与产品成本计算	176
第七章 报表	189
第三十五节 业务、会计与统计报表的内容	189
第三十六节 技术报表	195
第三十七节 报告指标的分析	198

緒 論

苏联社会主义国民经济的組織和經濟活动的計劃性，要求系統地監督产品的生产和分配。这一任务只有借助於核算才能完成。

列宁曾写道：「社会主义——这首先就是核算」，他又写道：「統計与監督——这是主要的，是为了『安排好』，为了使共产主义社会第一阶段正确地發揮作用所必要的」^①。

經濟活动計劃化，要求必須精确地核算所有一切經營資金和經濟業務，以便根据核算資料正确地編制發展国民经济的国家計劃，並監督其完成。

社会主义企業中的核算，不仅是为了編制整个国民经济計劃並正确地反映它的完成过程，同时，还可运用核算来管理每一社会主义企業的經濟活动。

此外，精确地核算經營資金和經濟業務，还应当保證社会主义公有財產的完整，並監督各項物質資源的合理利用。

核算這門科学在本教科書中是作为生产核算的科学来研究的。書中按照各項生产要素順序地对劳动手段（固定資產）、劳动对象（材料）以及構成产品成本的劳动消耗等核算作了必要的敘述。

鑑於核算的基本原理适用於各个工業部門，因此当研究核算這門課程时，必須首先通曉核算的一般原理，並只有在这以后，才能轉入研究有色冶金工業核算的特点。

为了利用核算来巩固和發展国家的国民经济，还必须掌握核算的方法和技术。

① 列宁全集，俄文第4版，第26卷，第255頁，第25卷，第444頁。

第一章 經濟核算及其種類

第一節 經濟計算的任務

保證對勞動和材料物資的消耗進行最嚴格的核算，將這些消耗納入計劃範圍以內，以及不斷地降低產品成本，是有計劃地領導經濟的重要任務。

完成這一任務的辦法是：在經濟核算制的基礎上計劃並組織社會主義企業的活動。經濟核算制是在確定每一企業物力、人力消耗與其經濟成果間的直接依附關係的基礎上建立起來的。

經濟核算制企業必須借自己的產品銷售收入來抵補產品成本中所包括的各項費用，並保證計劃積累。

產品出產量與產品成本，利潤數額和企業工作的其他各項指標，應事先編制計劃，並由上級機關批准。當超額完成生產計劃和降低產品成本計劃時，借超計劃利潤的形成而增加了利潤數額，超計劃利潤的一部分在年度終了以前可留在企業，參加週轉並增加由企業經理支配的各種基金，用來改善企業工作人員的文化福利設施；其餘部分應繳作國家預算收入。這種方式使企業對改善自己的工作質量，完成和超額完成計劃任務，合理利用人力、物力和財力的關心有了物質基礎。

經濟核算制企業在規定的計劃任務範圍內，具有一定的業務上的獨立性，來發揮積極性和主動性並合理地靈活運用自己的資源。對每一企業都撥有固定資產並將業務活動所需要的流動資金撥歸企業支配。

企業根據與其他經濟機關簽訂的各項經濟合同，按照國家價格，銷售自己所生產的產品。經濟核算制企業的利益，必須服從整個國家的利益。經濟核算制企業必須完成對國家的義務，對供應者的義務，並根據簽訂的合同履行對消費機構所承擔的義務。經濟核算制的組織規定企業領導人對完成生產財務計劃的責任，並使全

体工作人員从个人利益上关心整个企業的工作質量和工作成果。

不仅是整个企業，而且每一車間、工段和班組的活动，都是按照經濟核算制的原則建立起来的。企業所屬的这些單位的經濟核算制，应与整个企業建立在同一原則的基础上。对每一車間、工段和班組都就各項主要的工作指标規定有計劃任务，並按照計劃任务中的工作量撥給物資和劳动力。經濟核算制的車間、工段和班組必須在規定期間內，按預定的計劃成本来完成既定數量的，一定質量的工作任务。企業各經濟核算單位之間，關於相互提供勞務的关系，是有严格規定的。在整个企業及其所有各單位中实行經濟核算制，会保證整个企業的工作均衡，以及所屬各个單位間工作協調。为了在企業所有各个單位中实行經濟核算制，必須組織每一車間、工段和班組的工作成果的核算。

社会主义競賽，对胜利地完成摆在国民經济面前的任务來說，具有重大意义。

广泛地开展为爭取完成和超額完成国民經济計劃，为爭取改善工業工作的各項質量指标的全国性的社会主义競賽，对核算工作提出了新的任务。

核算不仅应当包括整个企業的經濟活动，不仅应当对整个企業競賽做出总结，同时还应当包括作为企業全体人員和每个劳动者競賽对象的那些質量指标和数量指标。

經濟計算的基本任务是：

- 1) 核算經營資金、並監督其合理使用；
- 2) 核算經濟業務，並核算由於經濟業務所引起的經營資金組成上的变化；核算生产費用和产品銷售；
- 3) 核算整个企業的社会主义競賽成果，並分別核算每一車間、工段和班組的社会主义競賽成果，以及个别劳动者在社会主义競賽条件下所提出的数量指标和質量指标。

除此以外，核算必須保證監督作为社会主义財產的經營資金的完整；保證在整个企業及其各單位中实行經濟核算制；完成下列各項国家計劃任务：按規定品种的产品出产量，改进設備利用

率，推行新技术和先进的工艺方法，提高劳动生产率和生产文明程度，改善产品质量和降低产品成本，以及节约原料、材料、燃料和动力；遵守节约制度，挖掘内在潜力，消灭浪费损失和非生产支出。

这些任务表明，经济计算在社会主义国民经济体系中，具有何等重大意义。

第二节 核算量度

经营过程在经营资金组成以及材料与劳动消耗上会引起数量和量的变化。监督经营过程在于确定这些变化本身的事实及变化的数量。

经济计算的内容是确定各项经济业务的事实、衡量这些经济业务的数量，以及按一定方法对这些资料进行登记和归类。衡量每一项经济业务的数量是进行核算的必要条件。没有各项经济业务的数量资料就不可能进行核算。用以衡量各项经济业务数量的标准就是核算量度。核算量度以计量单位来表示，其内容是各种各样的。物品的数量和经业务务的数量可以借助于计数、丈量、称重及其他各种不同的方法以实物量予以确定。计量的结果，长度单位以公尺，重量单位以公斤，液量单位以公升，散状物体单位以立方公尺等等，或以个数表示之。人体劳动的消耗量或机器运转通常是以工人工作或机器开动的小时数来计量的。人体劳动消耗的计量单位是工时或工日，机器运转的计量单位是台时。以实物形态来计算物品数量和经业务务数量的核算量度，叫作实物量度。

实物量度只能用来计算同类经营资金和经业务务的数量。譬如，公斤与公升，或公尺与个数，是不能相加在一起的。

为了获得由各种不同经济业务组成的整个经济活动和所有各项经营资金的总括资料，必须采用这样一种量度，即能够借以反映出所有各项经营资金或整个经济活动结果的总合。这种统一的、共同的量度就是货币量度。货币量度可通过估价用来计量各项经营

資金和經濟業務，並以貨幣單位——盧布及哥比表現它們的數量。貨幣量度在社會主義建設現階段上具有重大意義，因為它是監督社會主義企業經濟活動的有力工具。

由此可以得出結論，借助於實物量度和貨幣量度來衡量和計算各項經營資金和經濟業務，乃是核算的基礎。

第三節 經濟業務的憑證編制

各項經濟業務的事實及數量資料，只有根據所規定的憑證，才能在核算中予以登記。

每項經濟業務，都必須編制相當的憑證。企業經濟活動的各個要素均應標記在憑證上，從而也就準備了資料，以便其後為監督和檢查企業的經濟活動而以必要的方式核算這些經濟業務時加以利用，可見，在憑證上登記經濟業務，乃是核算的基礎。

但是，反映企業經濟活動的所有一切憑證，並不都是為了核算而用的。只有能証實經營資金數量和質量變化的憑證，才屬於核算用的憑證。在這些憑證上，除經濟業務本身以外，還以實物量度或貨幣量度反映出有關經濟業務的數量資料。

有時，核算憑證是與另一些憑證同時提出的，這些憑證上雖然沒有可作為核算對象的資料，但是它可以証實這些經濟業務的合法性和正確性。譬如，出差旅費報告就是核算憑證，因為它包括有企業在一定作用上的貨幣資金支出一覽表。附於出差旅費報告上的出差證明書，是証實這一經濟業務合法性的憑證，亦即証實企業工作人員的出差是為了完成一定的工作任務。

核算憑證與証實經濟業務合法性和正確性的憑證，都叫作執行憑證。

執行憑證是進行核算登記的根據，並會証實它們的合法性和正確性，因此，都必須按手續辦理。

執行憑證必須在業務完畢時及時地編制出來。

每張憑證必須具有下列資料：

1) 憑證名稱（工作任務單、領料單、繳庫單、證明書和其

他等等)；

2) 編制憑証的企業名称及地址；

3) 参与完成經濟業務、办理該項憑証手續的各方面有关人員（譬如，領料單必須有材料倉庫保管員和領料員的簽章）；

4) 憑証的編制日期；

5) 經濟業務的內容及其完成的根据；

6) 以實物和貨幣表現的經濟業務的 quantity（收款和付款的金額，發料的數量，不僅應以數字而且要以大寫文字填寫）；

7) 对完成業務負責的人員的簽章，以及对正确办理憑証手續負責的人員的簽章，譬如，在同一張領料單上必須具有車間主任和會計員的簽章。

每張执行憑証除了上述內容的必要事項以外，在憑証上還可以填列反映某項業務特點的其他資料。

执行憑証不僅應按照其內容，同時還應在形式上按应有的手續处理。

填制憑証可用鋼筆水、化學鉛筆或使用打字机。某些憑証，例如現金收入憑單、現金支出憑單，則應只用鋼筆水來填制。

填制憑証必須清晰正确。

無論在憑証的文字部分，或者是在憑証的數字上，均不容許有塗改、抹消和未加說明的訂正。

憑証上的錯誤，要用墨水訂正，將不正确的文字或金額划消，並在划消的文字或金額下面寫上新的即正确的文字和金額。划消應以一條橫線進行，以便使得被划消的部分能够看出来。憑証上任何一項錯誤的訂正，都必須在同一張憑証上附以專門說明，並應由簽署憑証的人員予以証實。

用憑証来办理業務手續叫做憑証編制，而各种憑証的总體則叫做憑証制。憑証制不僅是据以進行核算登記的手段，同時也是保護社会主义財產的手段，因为材料物資的收入和耗用，貨幣資金的收支、个别經濟業務的完成、都必須以办好应有手續的憑証为根据，它賦予完成这些業務的權利，並証實完成这些業務的事

實。

此外，憑証制也是檢查經濟業務執行情況和監督其正確性的手段之一。根據憑証可以檢查完成工作的數量和質量，完成工作的時間，某些材料物資消耗和貨幣資金支出是否必要，以及檢查業務的合法性等等。

除了合理的憑証制以外，憑証經過的程序以及送到企業核算部門的時間（憑証傳遞）對核算來說，也具有重大意義。

可以証實經濟業務完成這一事實的每一張憑証，從其編制的時刻開始到用於核算登記時止，要經過一定的途徑。參與辦理這一憑証手續的有各種各樣的執行人。譬如，為了從倉庫向車間領料，車間記帳員要開出二聯領料單，領料單經車間會計員和車間主任簽署以後，即轉交工人。工人收到材料以後，應在二聯領料單上簽字。倉庫保管員在領料單上簽字後，將一聯領料單送交企業會計室，作為倉庫發料的憑証，而另一聯領料單則返回車間。這聯領料單要由車間轉送會計室，以便就倉庫發料和車間領料進行核對。

當每項業務結束之後，憑証必須立即送交企業會計室，如果會計室經過很長時間才收到憑証，勢必影響經濟業務在核算中的及時反映。在這種情況下，核算資料將失去作用，因為它不能及時地用以監督和檢查經濟活動，不能及時地採取按規定的數量和質量來按期完成計劃任務的措施。因此，憑証的傳遞程序必須大大地簡化，而從事編制憑証和辦理憑証手續的執行者的人數，必須限於該項業務的直接參與人員。

對於規定的將憑証報送企業會計室的日期，必須嚴格地遵守。為了遵守憑証傳遞的程序和日期，會計室應編制核算進度表，在核算進度表上應指明編制憑証並將其送交企業會計室或任一其他單位的執行者的姓名和日期。

憑証應長期保持其証據上的效力。因此，每一企業均應制訂憑証的保管條例，並應保證其完整無缺。在每一報告月份終了後，憑証必須根據經濟業務的種類，按憑証號碼和日期的先後順序排

列起来，並应以卷夾或封皮裝訂起来。

从以上所述可以明了，憑証在核算登記上所起的作用，以及用憑証来办理每項業務的手續和及时地將这些憑証送交企業核算部門的重要性。不遵守这些要求，会使得企業工作的报表制度混乱，会为毫無監督和不合理地使用資金造成有利条件，有时还会造成舞弊行为。

第四节 經濟計算的方法和种类

为了社会主义經濟的利益，需要对經濟活动多方面地进行核算。一种核算不能包括經濟活动的所有各个方面。这一任务是借助於采用各种不同的核算方法和核算种类来完成的。

适应於所采用的核算量度，經營資金和經濟業務的核算，可采用实物表現法（数量表現法）或貨幣表現法（金額或价值表現法），或者是以实物表現法和貨幣表現法同时进行核算。

以实物表現法进行的材料物资的核算叫做实物核算或数量核算。在企業經濟工作的所有各个部門中，除了結算業務、信貸業務和財務業務以外，都要实行数量核算。要精确地核算各項經營資金，監督經營資金的完整及合理运用，核算劳动消耗以及監督計劃任务的完成，只有借助於数量核算才能全面地实现。但是数量核算有如下缺点：数量核算的資料不是經常能够綜合起来的，因为这些資料是以各种不同的計量單位来表現的。

可見，数量核算的資料，只能用作以同一計量單位計算的某些同类經營資金和經濟業務的指标。

譬如，根据数量資料，只能按照材料的各个品种查明庫存材料余額。想以一种能反映全部庫存材料余額的实物指标来綜合这些資料是不可能的，因为各种材料是以各种不同的計量單位来計算的。

貨幣核算或金額（价值）核算。即以貨幣表現法进行的經營資金和經濟業務的核算，具有能綜合的特点。借助於貨幣量度可仅用一种指标来反映企業所有各項經營資金和經濟業務的总和。

实物核算仅包括能借助於实物量度来进行计算的那些经营资金和经济业务，而货币核算则包括整个企业的所有各项经营资金和所有各种经济活动。

由以上所述可以看出，实物核算和货币核算，对每一企业经营资金的核算和经济活动的核算来说，具有同等的重要意义。

有时，实物核算和货币核算是同时进行的，在这种情况下，货币核算的资料，是从实物核算的指标中计算出来的。譬如，企业固定资产和材料物资进行货币核算的同时，还以实物表现法进行核算。像这样的核算，称为数量-金额核算。

因此，按照量度的性质来划分，存在着三种核算方法：数量核算、金额核算和数量-金额核算。

按照核算内容来看，可有各种不同的核算。为了监督工作和监督企业各个单位的计划任务完成情况，采用所谓业务核算。业务核算适用于企业工作的个别业务和个别部门。设备运转情况的核算，职工人数的核算，出勤工作时间的核算，生产用材料耗用量的核算，半成品收得量的核算和产成品的核算等等，都可作为业务核算的实例。

业务核算主要是运用实物量度，它不能综合企业所有各个部门的工作成果。为了检查全企业整个计划的完成情况，还必须具有有关企业经济活动、经营资金的状况以及最终工作成果的综合资料。

这一任务是以会计核算来实现的。由于会计核算必须采用统一的货币量度，由于其帐簿登记上的特殊制度，企业的所有各项经济活动都会在会计核算中全部反映出来。

业务核算和会计核算，在对各项资金实有数及因经济业务影响而发生的资金增减动态进行核算的同时，主要的只是反映资金组成上的数量变化和质变变化。对于检查整个国民经济发展的进程，对于检查社会主义生产的生长情况来说，这些资料是不够的。

必须知道，企业对于各项物资和劳动资源是如何利用的，必须知道，每一企业在其参与社会主义再生产中，对国民经济作了

那些貢獻。

這些問題都是統計核算的對象。

統計核算主要是用以反映大量的現象。依據所計算的各項指標的性質之不同，統計核算要利用各種不同的核算量度。設備利用率及燃料使用情況的核算，勞動生產率的核算，人口調查等等都可作為統計核算的實例。

因此，依據核算內容和對它提出的任務之不同，核算可分為以下三種：

1) 業務核算；2) 會計核算；3) 統計核算。

這三種核算在任何工業企業都要加以利用。這三種核算之間存在着密切的聯繫，這種聯繫表現在：各種核算是互相補充的，其中每一種核算都利用着另一種核算的資料。根據業務核算所獲得的資料，在許多情況下，成為會計核算的原始資料，而統計核算也利用業務核算指標和會計核算指標，在個別企業活動範圍內、在整個國民經濟範圍內對這些資料進行研究、分析和綜合。

第五節 業務核算

各項經濟業務的原始記錄，都是在原始憑證（核算憑證）上進行的。

各種證明單、領料單、繳庫單、工作任務單、憑單、工作報告、明細表、報告表和登記表等，所有這一切都是原始憑證（核算憑證）。

原始憑證上的資料是所有各種核算——業務核算、會計核算和統計核算——的基礎。

根據原始憑證上反映出來的資料，我們只可以知道按一次方式完成的個別經濟業務的事項內容，譬如，根據領料單可以得到倉庫對生產發料的資料，根據工作任務單可以知道工作的完成情況等等。為了檢查各項資金的結存和運用情況，為了監督計劃任務的完成，我們必須具有一定期間內的某一類經濟業務的資料。

經濟業務的分類，是借助於將原始憑證資料彙總的辦法來進

行的。对每一种核算，都规定了单独的汇总制度：确定指标、规定报告期等等。

业务核算是对企业的个别部门来进行的；它反映企业经济工作的个别事项。

业务核算所用的各项资料，如上所述，也是从原始凭证上取得的。将原始凭证上的各项资料记入明细表、登记卡和帐簿，在这上面就一定期间（按五日、按旬、按月份、季度和年度）对企业各该部门的既定工作指标进行分类。

在许多情况下，编制原始凭证，同时也就是进行业务核算。譬如，出勤登记表乃是用来计算工资的一种原始凭证，而此表的登记也可看成是一定期间内职工人数和出勤率的业务核算。

在业务核算中，采用数量核算或货币核算，这要看核算的指标的性質而定。

由于各种核算指标的多样性，所以企业工作各个部门的生产业务核算资料不能加以归并，同时也不能以总括整个企业所有各项经济活动的这样一些指标形式予以反映出来。

业务核算与企业的经济工作是密切联系着的。由于业务核算简单、迅速，就使其成为日常从业务上领导和监督企业经济工作的极重要工具。

企业生产工作各个重要部门，都包括有业务核算。根据业务核算的资料，我们可以有效地监督生产进度，检查企业各车间、工段和班组计划任务的完成情况，检查设备利用率和工艺规程的执行情况，检查个别工人对材料消耗定额和产量定额的完成情况。

借助于业务核算，可以对实行经济核算制所必要的车间、工段和班组的工作指标进行核算。

业务核算在为完成企业工作质量指标而开展的社会主义竞赛中，在争取节约原材料、降低每一生产作业的成本和更充分地利用设备的斗争中，具有特殊意义。

以下作为业务核算的实例，介绍一下争取按每一生产作业

降低成本的社会主义竞赛成果班組（工人）記名核算帳¹。記名核算帳是就提出超計劃節約材料竞赛条件的班組或每个工人开立的。

爭取按每一生产作業降低成本的社会主义竞赛成果班組（工人）

記名核算帳

1954年.....月份

			計 划 任 务		竞 赛 条 件		实 际						
I. 产品出产量..... (名称)													
1. 一班.....													
2. 全月份.....													
II. 費 用			單位产品的 計划定額数		实际出产量 按計划定額計算 数		实 际		成 果		按竞赛条件的 節約額		
									節約 超支				
			單 价	数 量	金 額	数 量	金 額	数 量	金 額	金 額	金 額	数 量	金 額
1.													
2.													
3.													
4. 工資及附加費.....													
5. 車間費用.....													
合計.....													

班長（工人）簽章.....車間主任簽章.....

會計員簽章.....計劃員簽章.....

業務核算的資料，又可为其他兩種核算——會計核算和統計核算——所利用。業務核算的指标，可做为會計核算中进行結算和登帳的根据，譬如，出勤登記表上实际工作時間的資料，可据以进行工資結算；技术日报上的資料，可据以核算生产中的原料、材料和燃料的实际耗用量等等。对为了研究和分析企業活动的个别方面，業務核算的指标还需要从統計上加以整理。