

# 采矿工业企业 凭单日记帐实务

舒良璠 編 著

待

煤炭工业出版社

# 采矿业企业凭单日记帐实务

舒良璋 編著

煤炭工业出版社

## 內 容 提 要

本書系根据我国現行會計制度的規定，以一个实行完全厂矿經濟核算制的煤矿工业企业为例，詳尽而系統地闡述采矿工业企业在凭单日記帳制核算形式下的簿記核算实务。全書共分九章，第一、二章介紹凭单日記帳的基本概念及一般內容；第三至七章細緻地敘述核算工业企业各个經營过程：包括貨幣資金的收付、材料的儲备、工資的計算、生产費用、产品成本的計算、产品的銷售等业务所使用的凭单日記帳、札助記錄、卡片等的登記处理方法；第八章着重說明其他會計业务的簿記核算方法；第九章則对凭单日記帳制核算形式下明細分类帳、总分类帳的登記应用方法予以扼要地講解。

本書可作为財經学院會計专业的教材，并可供采矿工业企业以及其他工业企业的财会人員参考。

735

### 采礦工業企業凭單日記帳实务

舒其璋編著

\*

煤炭工业出版社出版(社址：北京东長安街煤炭工業部)

北京市書刊出版業營業許可証出字第084号

煤炭工业出版社印刷厂排印 新华書店发行

\*

開本350×1168公厘 $\frac{1}{32}$  印張14 插頁88 字數324,000

1958年6月北京第1版 1958年6月北京第1次印刷

統一書号：4035·31 印數：0,001—4,000冊 定价：(10)3.20元

# 目 录

第一章 凭单日記帳核算形式的基本概念 .....	3
1-1 我国工业企业簿記核算形式的发展 .....	3
1-2 凭单日記帳的特点及其优点 .....	6
1-3 凭单日記帳的基本原理 .....	8
第二章 現行凭单日記帳的基本內容 .....	16
2-1 現行凭单日記帳应用的帳戶 .....	16
2-2 現行凭单日記帳应用的帳簿 .....	28
2-3 現行凭单日記帳的分类 .....	30
第三章 貨币資金收付核算业务 .....	32
3-1 現金出納簿的应用 .....	33
3-2 收支报告的应用 .....	35
3-3 第1号凭单日記帳的应用 .....	44
3-4 第1号补助記錄的应用 .....	47
3-5 第2号凭单日記帳及第2号补助記錄的应用 .....	50
3-6 第3号凭单日記帳的应用 .....	53
3-7 第15号补助記錄的应用 .....	54
第四章 材料核算业务 .....	75
4-1 收料凭証汇总表的应用 .....	75
4-2 第4/1号凭单日記帳基本記錄部分的应用 .....	87
4-3 供应人卡片的应用 .....	89
4-4 与供应人的結算余額分析表的应用 .....	119
4-5 第5号补助記錄的应用 .....	125
4-6 第7号凭单日記帳的应用 .....	148
4-7 第20号凭单日記帳的应用 .....	153
第五章 工資核算业务 .....	165
5-1 工資核算应用的帳簿及其登記处理方法 .....	165

第六章 生产核算业务	171
6-1 第6号补助记录的应用	171
6-2 第6-1号补助记录的应用	192
6-3 第7号补助记录的应用	198
6-4 第8-1号补助记录的应用	205
6-5 第8-2号补助记录的应用	220
6-6 第9-1号补助记录的应用	227
6-7 第9-2号补助记录的应用	233
6-8 第10-1号补助记录的应用	238
6-9 第10-2号补助记录的应用	255
6-10 第11号补助记录的应用	260
6-11 第5/1号凭单日記帳的应用	273
6-12 第5/2号凭单日記帳的应用	290
第七章 銷售核算业务	299
7-1 第13号补助记录的应用	299
7-2 第12-1号补助记录的应用	303
7-3 第12-2号补助记录的应用	313
7-4 第12-3号补助记录的应用	320
7-5 第12-4号补助记录的应用	325
7-6 銷售税金分配表的应用	328
7-7 第6号凭单日記帳的应用	332
第八章 其他會計核算业务	340
8-1 特种基金、大修理基金及其他拨款核算业务	340
8-2 結算及其他资产負債与定額負債核算业务	360
8-3 固定资产及其折旧、清理、与經營资产来源核算业务	394
8-4 财务成果的核算	403
第九章 明細分类核算及总分类核算	411
9-1 明細分类的核算	411
9-2 总分类的核算	412



# 第一章 憑單日記帳核算形式的基本概念

## 1—1 我國工業企業簿記核算形式的发展

传票制。我国工业企业簿記核算形式，长时期以来均沿用旧的“传票制”，以及和它相适应的三栏式总分类帐与三栏式明細分类帐。这一簿記核算形式在解放初期，全国各种工业企业中仍广泛的应用着，直到“記帐凭单制”核算形式生产以后，才逐漸被記帐凭单制所代替，而在簿記核算领域中，被时代所淘汰。

在传票制簿記核算形式下，會計帐簿大体設置序时帐，总分类帐和明細分类帐三种主要帐簿。而“传票”被規定为記入这些帐簿的唯一合法凭証，各种經濟事項发生的原始单据只是作为传票的附件。所以旧的會計名詞上称传票为“記帐凭証”，而称各种原始单据为“原始凭証”。

概括的說来“传票制”簿記核算形式，是每遇一件經濟事項发生后，會計部門根据証明事項发生的原始单据上所列金額，按其性質填制一部分为借方和貸方两张的“传票”（現金，銀行存款收付事項只填一张），在这个传票上作出应借应貸的分录并摘录經濟事項的主要內容。至于借貸的对应关系是沒有限制的。可以一借多貸，也可以一借一貸，或一貸多借，多貸多借等，經過有关負責人員審核盖章后，据以登入帐簿之內。

登記帐簿时，先是根据传票发生先后順序登入序时帐，再按传票上所註明明細帳戶登入明細分类帐，最后把所有一天（或一期）的传票按一級帳戶汇总編制“总传票”登入总分类帐內。

由于传票是对每一會計事項分为借方一张，貸方一张（現

金、銀行存款收付传票除外)所以一個經濟事項在填制传票時就需要重復寫兩遍，當着根據传票記入序時帳，明細帳時，同樣的內容，金額又再重復的寫一遍，不但記帳工作繁雜，並且在重復記錄當中容易發生漏記或記錯的事情，給月終對帳帶來許多麻煩。

在帳簿上，由於使用三欄式（即借貸餘），會計事項的帳戶對照關係反映不出來，所以無法從帳簿上明確地看出企業的經濟活動情況，只有到月終編出會計報表以後，才能全面地表現出來，這樣就失去會計核算及時提供企業經營情況，以及監督企業經營的作用。

由此可見“傳票制”簿記核算形式是落后的、工作效率低下而事務量卻異常繁重的一種核算方法。

記帳憑單制。解放以後，在黨的正確領導下，我國經濟建設事業全面地蓬勃的發展起來。在社會主義工業飛躍發展的形勢下，為了給國家積累更多的財富，節省一切可以節省的開支，黨中央提出了增加生產勵行節約的號召，並且規定全國各種企業一律實行經濟核算制。於是客觀形勢對於會計核算提出了新的要求：及時而正確地反映企業經濟活動情況，加強資金、器材、產品以及國家財產的管理核算。這樣，舊的“傳票制”簿記核算形式就日益暴露出它的缺點，說明它已不能適應社會主義經濟核算的要求。

一九五三年中央財政部在蘇聯專家的直接幫助下進行了許多重大的會計核算革新工作，根據我國具體情況制定了一系列的有關國營企業，主要是國營工業企業的統一會計制度和其他各種規定，各企業主管部門又進一步根據中央財政部的統一規定，結合各部的實際需要制定了各部門的統一會計制度和有關規定分別頒布施行，促進了經濟核算制的推行和貫徹。

在財政部制定的有关核算規定中，“国营企业統一登記會計簿籍填制會計凭証办法”对于簿記核算形式作了改革，它廢除了“传票制”，而采用“記帳凭单制”。在帳簿方面廢除了序时帳，并且使用多栏式总分类帳，在填制記帳凭証时限制多貸多借的对照关系，使記帳公式规范化。这样就簡化了填制記帳凭証的手續，减少了一部分重复記錄，在一张記帳凭单上包括了經濟事項的完整內容和記帳公式。由于采用了多栏式总分类帳，在帳簿上能够明确地反映出企业資金的来源和运用情况，为會計核算監督企业經濟活动提供了可能，这一核算形式較之“传票制”大大的进了一步。

但“記帳凭单制”核算形式仍存在着一些缺点，例如对每一經濟事項仍須根据原始凭証填制一张記帳凭单，而逐笔地記入总分类帳，原始单据仍然被作为附件而沒有充分地發揮它的作用。同时，一个数字仍須重复記錄，記帳工作量仍归异常繁重。其次虽然廢除了序时帳，但仍然要設置記帳凭单登記簿和很多明細分类帳，明細分类核算工作未能減輕，并且帳簿的設置也沒有和报表編制的要求結合起来，因此月終結帳、对帳、編制會計报表的工作量特別繁重，會計人員大部分時間和精力，花費在記帳、对帳、結帳、編制报表上，很少能抽出時間去从事企业經濟活动的分析、研究。以提出改进經營管理的意見，冲淡了會計核算对于經濟活动的監督作用。

凭单日記帳制。随着生产的发展，对于經營管理水平的要求也不断提高。在簿記核算方面，由于实行“記帳凭单制”以后，會計人員的业务水平得到了提高，同时展开了学习苏联先进核算經驗的热潮。一九五四年部分国营工业企业在學習苏联先进經驗的基础上，先后根据自己的具体情况試用了苏联的“凭証整理单日記帳制”核算形式。到一九五五年，又在一九



五四年試行的基礎上作了修正補充，並將這種核算形式的名稱簡化為“憑單日記帳制”。一九五六年財政部為了配合國營工業企業標準帳戶計劃的實施，制定了統一的“國營工業企業憑單日記帳制會計核算辦法草案”，使其內容更趨簡化合理。至此我國簿記核算形式步入一個新的階段，即社會主義的核算形式的階段。

## 1—2 憑單日記帳的特點及其優點

憑單日記帳是在累積明細表的基礎上加工產生的，所以憑單日記帳本身具有彙總表的性質，同時由於這種日記帳一般是序時地按照會計事項應借應貸的記帳公式進行登記，帳的格式採用了“縱橫控制自身平衡”的原則，登記完竣以後就具備多欄式日記帳的形式，月分終了時把憑單日記帳上記錄的借方帳戶，貸方帳戶結出合計數後，據以過入總分類帳，這樣憑單日記帳既是各種零星原始憑證的序時帳簿，又是登記總分類帳的總憑單，這就是它的雙重作用，所以稱之為“憑單日記帳”。

憑單日記帳不同於過去一般會計帳簿，除了上述具備的雙重作用以外，還有下面這些特點：

1. 在憑單日記帳制核算形式下，原始單據得到充分的利用，每一經濟事項的原始單據，經過核算整理，並註明應借應貸記帳公式以後即據以登記到憑單日記帳上。

2. 憑單日記帳是按照一個帳戶的貸方來設置的（如第1、2號憑單日記帳）或者將經濟事項內容相類似的若干帳戶的貸方組合設置（如第 $5/1$ 、 $5/2$ 號憑單日記帳等）。並在每一憑單日記帳上按照與設戶的貸方帳戶相對應的借方帳戶設置專欄，對於每一會計事項均按它的借貸關係進行登記，依照憑單日記帳上反映的帳戶對應關係可以隨時了解企業經濟活動情況。

3. 若干凭单日記帳把一級帳戶和二級帳戶以至于明細帳戶結合起來，在這種凭单日記帳上，不但反映一級帳戶的貸方發生額，同時也反映它的二級帳戶、明細帳戶的貸方發生額，並且在特別設置的資料記錄部分反映它的二級帳戶、明細帳戶的本月借方發生額和期初余額，期末余額，從而代替了明細分類帳。

4. 若干凭单日記帳的結構，為了滿足編制會計報表的要求，和報表內容結合起來，在日記帳的資料記錄里，就以會計報表的項目作為明細帳戶，這類凭单日記帳月終結帳後即可據之編制會計報表。

5. 為了簡化記帳手續，對於某些帳戶，其貸方發生次數不多，就不必設置日記帳，在發生時直接記入總分類帳內。

根據上述幾點可以看出“凭单日記帳制”，核算形式又大大的優於“記帳凭单制”所有記帳凭单制的缺點，在凭单日記帳下都得到解決，例如：

1. 經濟事項發生後只在原始憑證上加蓋帳戶戳記或帳戶標箋，注明應借應貸帳戶後，即可以直接記入凭单日記帳內，而不需填制如傳票或記帳凭单之類的中間憑證。

2. 凭单日記帳是以序時累積形式代替了個別的、零星的記帳凭单，而於月末結出總數一筆過入總分類帳，因而簡化了總分類帳的登記工作，避免了一個數字重複記錄數次的現象，同時又完成了各種經濟事項的序時登記工作。

3. 由於在若干凭单日記帳上把一級帳戶和明細帳戶結合起來，所以除了固定資產、材料、清算資產、負債等類明細帳戶較多的帳戶，必須設置單獨的明細分類帳或卡片以外，其餘都在凭单日記帳的資料部分進行核算，減少了很多明細分類帳簿，從而減輕了明細分類核算工作量。

4. 在“記帳凭单制”形式下，有些會計报表必須等待总分类帳明細分类帳記錄結束之后才能进行編制，有的报表还要經過冗繁的編制底稿或分析汇总后才能产生（如生产費用表編制底稿）这样，月終的事务量就特別繁重和紧张，往往使报表不能及时送出。在凭单日記帳制形式下，由于帳簿的結構和内容結合了报表的需要，在凭单日記帳的資料記錄部分內就可以直接取得报表的資料，所以結帳之后报表随即产生，保證了會計报表及时送出或提前送出。

5. 在記帳凭单制形式下，总分类帳結清之后还要編制一张棋盘式发生額对照表，以便检查會計記錄的正确性和有助于分析本期經濟活动的情况，这张棋盘式对照表在編制上很費时间在凭单日記帳形式下，因凭单日記帳是依帳戶的貸方設置对应的借方关系都反映在日記帳上，而总分类帳上每一帳戶的借方发生額是按对应的貸方关系登記，这样，凭单日記帳与总分类帳互相配合便完成了棋盘式对照表的作用。

6. 由于凭单日記帳簡化了核算手續，减少了登帳、結帳、对帳和編制报表的时间，所以使會計人員从事务圈子里解放出来，把較多的精力和时间集中用于对企业經濟活动情况、对企业經營管理情况的分析、研究、監督方面，从而进一步找出改进管理降低成本，加速資金周轉的关键所在，为貫徹經濟核算制而努力。

总括說来，凭单日記帳的优越性主要表现在減輕日常核算工作，縮短編制會計报表的时间和有助于加强經濟活动分析的三个方面。

### 1—3 凭單日記帳的基本原理

凭单日記帳制簿記核算方法的基本原理是从复式簿記借貸

平衡的理論(亦即資產=負債的基本理論)發展而成的，它把舊式核算形式的記錄方法簡練化了。在舊式核算形式下，一個經濟事項的應借應貸帳戶要同時在各該帳戶的借方和貸方進行登記，茲舉下面兩個事項為例：

1. 設2月1日由人民銀行結算戶存款支付車間經費46元，和企業管理費39元，這一事項的記帳公式應該是：

借：051車間經費	46	
052企業管理費	39	
		貸：071人民銀行結算戶存款85

2. 2月15日又由人民銀行結算戶存款支付車間經費34元，和企業管理費27元，這一事項的記帳公式也是：

借：051車間經費	34	
052企業管理費	27	
		貸：071人民銀行結算戶存款61

上述兩筆會計事項在發生時首先要填制兩張“記帳憑單”註明上面的借貸分錄，2月1日在051車間經費帳戶借方登記46元，在052企業管理費帳戶借方登記39元，同時要在071人民銀行結算戶存款帳戶貸方登記85元。2月15日也在051車間經費帳戶借方登記34元，在052企業管理費帳戶借方登記27元，同時在071人民銀行結算戶存款帳戶貸方登記61元。

但在憑單日記帳形式下，因為日記帳是以貸方設置的，上述兩筆會計事項只須在071帳戶貸方的日記帳（第2號憑單日記帳）上按照與071帳戶對應的051車間經費，和052企業管理費兩個借方帳戶的發生額登記，也就是2月1日在以071人民銀行結算戶存款帳戶貸方設置的第2號憑單日記帳上，在051車間經費借方專欄內登記46元，在052企業管理費借方專欄內登記39元，2月15日同樣在071帳戶貸方的日記帳上051車間經費

借方专栏登記34元，在052企业管理費借方专栏登記27元即可。因为2月1日登記的051帳戶借方46 + 052 帳戶借方 39 即等于071帳戶貸方的85元，依同样道理，2月15日登記的051帳戶借方34 + 052帳戶借方27即等于071帳戶貸方的61元。

这样同一个會計事項，在旧的核算形式下要在三个帳頁上登記三个数字，而在凭单日記帳核算形式下只要在一个帳頁上登記两个数字，而且还能反映出整个事項的內容。

把上述的道理歸納为一个規律：即依照每一會計事項的貸方帳戶在該帳戶凭单日記帳上按其对应的借方帳戶发生額进行登記，如記錄不錯，就自动地反映該貸方帳戶的发生額。——基本原理（一）

在“記帳凭单制”形式下，每一會計事項是根据記帳凭单逐笔过入总分类帳的，而凭单日記帳形式下則根据各个日記帳的借方帳戶专栏的月計数一笔过入总分类帳上該帳戶的借方，同时反映出它对应的貸方帳戶。例如上述例子車間經費专栏月計数为2月1日发生額46加2月15日发生額34等于80元，即把80元一次过入总分类帳的051車間經費帳戶的借方，同时註明它对应貸方是071帳戶。企业管理費专栏月計数为2月1日发生額39加2月15日发生額27等于66元，即把66元一次过入总分类帳的052企业管理費帳戶的借方，同时註明它的对应貸方是071帳戶，然后把071人民銀行結算戶存款帳戶的貸方合計数即： $(46 + 39) + (34 + 27) = 146$ 元，亦等于 $(80 + 66) = 146$ 元，过入总分类帳071人民銀行結算戶存款帳戶的貸方。

把这一道理也歸納为一个規律：即依照各凭单日記帳貸方帳戶对应的借方帳戶专栏月計数，过入总分类帳各帳戶的借方，依照各借方专栏月計数之和过入总分类帳上各帳戶的貸



方，——基本原理（二）。

由于凭单日記帳是以貸方設戶，所以每一个帳戶的借方发生額分散地反映在各个凭单日記帳上，如上例是以人民銀行結算戶存款支付車間經費和企业管理費，于是車間經費企业管理費两个帳戶的借方就反映在第2号凭单日記帳上（以071人民銀行結算戶存款帳戶貸方設戶的日記帳）設若同时另以庫存現金支付車間經費和企业管理費，則在第1号凭单日記帳上（以070庫存現金帳戶貸方設戶的日記帳）也出現車間經費和企业管理費两个帳戶的借方。茲举例說明如下：

1. 設2月1日以庫存現金支付車間經費10元，和企业管理費20元，这一事項的記帳公式應該是：

借：051車間經費	10	××××××××	
052企业管理費	20		
貸：070庫存現金	30		

2. 二月十五日又以貸存現金支付車間經費5元，和企业管理費8元，这一事項的記帳公式應該是：

借：051車間經費	5		
052企业管理費	8		
貸：070庫存現金	13		

上述两个會計事項即分別登入以070 簿存現金貸方設置的第1号凭单日記帳上，月終在第1号凭单日記帳上結出051車間費借方月計數是二月一日发生額10加二月十五日发生額5等于15元，过入总分类帳051車間經費帳戶的借方，052企业管理費借方月計數是：二月一日发生額20加二月十五日发生額8等于28元，过入总分类帳052企业管理費帳戶的借方。这样，月分終了时，从各凭单日記帳最后归集于总分类帳車間經費、企业管理費两个帳戶的借方，而形成該两帳戶的全部借方发生

額。

把这点道理再归纳为一个规律：即依照各凭单日記帳貸方帐户对应的同一借方帐户专栏月計数，归集于总分类帳各該帐户的借方，同时揭示其对应貸方帐户，最后加总时，即可得出每一帐户的借方发生額。——基本原理（三）。

茲将上述原理及分录举例用图例表示如下：

××年2月份 第2号凭单日記帳

应貸帐户： 071 人民銀行結算戶存款

行次	日期	应借帐户							貸方合計	行次	
		×××	×××	×××	051	052	×××	×××			×××
1	1				46	39				85	1
2	15				34	27				61	2
3											3
4											4
本月合計					80	66				146	

××年2月份 第1号凭单日記帳

应貸帐户： 070 庫存現金

行次	日期	应借帐户							貸方合計	行次	
		×××	×××	×××	051	052	×××	×××			×××
1	1				10	20				30	1
2	15				5	8				13	2
3											3
4											4
本月合計					15	28				43	

## 总 分 类 帳

帐户：051車間經費

帐户：052企业管理費

行次	借方發生額		一月份	二月份	三月份
	凭單日 号 数	对应帳 号 数			
	1	2	3	4	5
	#1	070		15	
	#2	071		80	
借方發生額合計				95	
貸方發生額合計					
借方余額(年初數一)					
貸方余額(年初數一)					

行次	借方發生額		一月份	二月份	三月份
	凭單日 号 数	对应帳 号 数			
	1	2	1	2	3
	#1	070		28	
	#2	071		66	
借方發生額合計				94	
貸方發生額合計					
借方余額(年初數一)					
貸方余額(年初數一)					

帐户：070庫存現金

帐户：071人民銀行結算戶存款

行次	借方發生額		一月份	二月份	三月份
	凭單日 号 数	对应帳 号 数			
	1	2	3	4	5
借方發生額合計				43	
貸方發生額合計					
借方余額(年初數一)					
貸方余額(年初數一)					

行次	借方發生額		一月份	二月份	三月份
	凭單日 号 数	对应帳 号 数			
	1	2	3	4	5
借方發生額合計				146	
貸方發生額合計					
借方余額(年初數一)					
貸方余額(年初數一)					

上面所說的基本原理(一)反映在帳表上的关系是:

第2号凭單日記帳

$$46 + 39 = 85 \quad 34 + 27 = 61 \quad 80 + 66 = 146$$

第1号凭單日記帳

$$10 + 20 = 30 \quad 5 + 8 = 13 \quad 1528 = 43$$

基本原理（二）反映在帐表上的关系是：

第2号凭单日記帳051帳戶借方月計數80，过入总分类帳051帳戶借方，同时反映对应貸方帳戶名称。

第1号凭单日記帳051帳戶借方月計數15，过入总分类帳051帳戶借方，同时反映对应貸方帳戶名称。

第2号凭单日記帳052帳戶借方月計數66，过入总分类帳052帳戶借方，同时反映对应貸方帳戶名称。

第1号凭单日記帳052帳戶借方月計數28，过入总分类帳052帳戶借方，同时反映对应貸方帳戶名称。

第2号凭单日記帳貸方帳戶合計數146过入总分类帳071帳戶貸方，第1号凭单日記帳貸方合計數43过入总分类帳070帳戶貸方。

基本原理（三）反映在帐表上的关系是：

总分类帳上051帳戶  $80 + 15 = 95$  即車間經費帳戶借方全月发生額。

总分类帳上052帳戶  $66 + 28 = 94$  即企业管理費帳戶借方全月发生額。

基本原理的引伸。上面例子所列举的只是凭单日記帳在帐务处理上的基本原理而已，事实上凭单日記帳并不象上面举例这样簡單，为了簡化明細核算工作，使帐簿內容与明細核算結合，以及加速报表編送時間使帐簿內容与报表結合，凭单日記帳又分为基本記錄部分和資料記錄部分，基本記錄即帐簿的本身，也就是基本原理中所提示的格式。資料記錄部分是基本原理的引伸，是为提供明細核算与編制报表資料所特設的部分。記錄这两种資料的帐簿格式以及登記的方法，是从基本原理引伸发展而成的，茲分別說明如下：