

第一章 总 论

一、教学要求

通过本章教学，要求理解工业会计的概念；理解工业企业资金运动的主要表现形式和工业企业会计核算的内容；了解工业企业会计核算的任务；掌握会计核算的基本前提和一般原则；熟悉工业企业会计科目；了解工业企业会计核算的组织及会计人员的职责。

二、教学重点与难点

(一) 教学重点

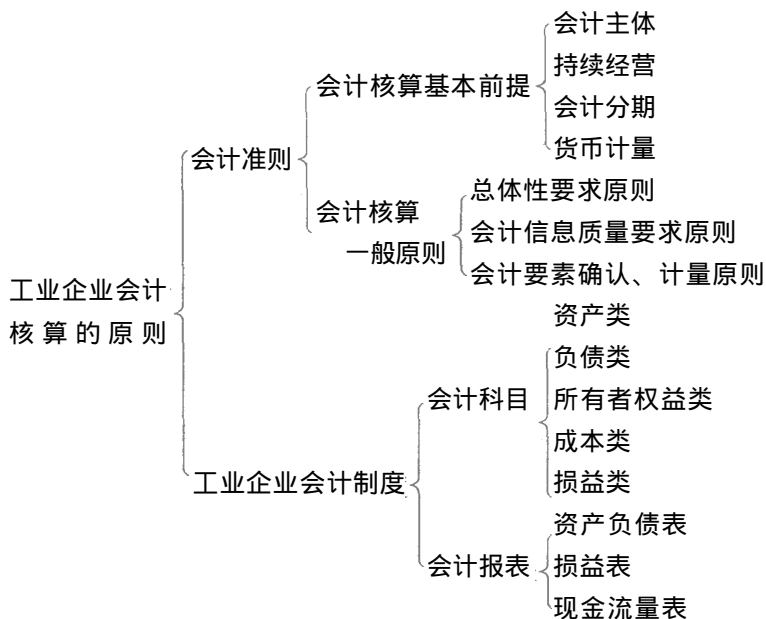
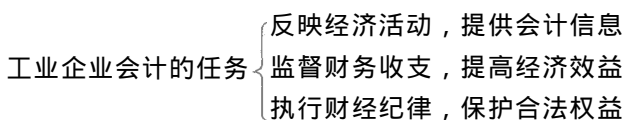
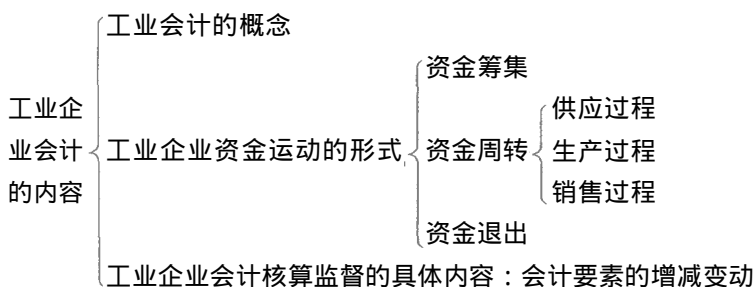
1. 工业企业资金周转和工业企业会计核算的内容。
2. 会计准则。
3. 工业企业会计制度。

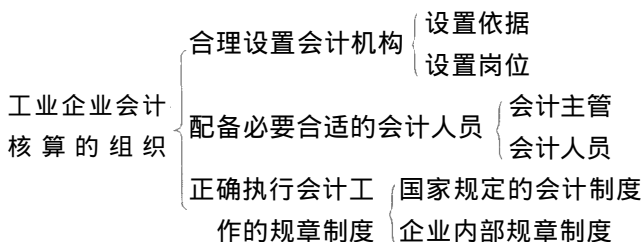
(二) 教学难点

会计核算的一般原则。

三、教学内容提要

本章共分三节，分别阐述工业企业会计的内容和任务、工业企业会计核算的原则、工业企业会计核算的组织。具体内容如下：





四、教学建议

在讲授本章内容时，建议注意以下几个问题：

1. 工业企业会计是在学习了会计基础课程之后，运用会计基础所阐述的复式记账方法对工业企业的各种经济业务加以科学、系统的处理。如果说会计基础着重会计基础理论和方法的阐述，则作为专业会计的工业企业会计更注重核算具体环节的合规性和真实性。因此，本章内容是对以后各章核算内容合规性的总要求，是各会计要素核算方法的理论依据。

教师可在回顾《基础会计》知识的基础上适当补充工业企业的业务知识，并举例说明，以帮助学员领会会计核算的基本前提和会计要素的确认及计量原则。

2. 工业企业会计科目。本教材列示了 67 个工业企业常用科目。目前的工业企业会计科目是在 1993 年 7 月 1 日起施行的“工业企业会计制度”规定的基础上，根据税收制度、财务制度改革的需要，增加了如“住房周转金”、“补贴收入”、“所得税”、“以前年度损益调整”等科目而形成的。该科目表分成五类，其中成本类科目是为了适应工业企业会计核算的特点而设置的。需要指出的是，成本类科目期末如有余额，表示期末在产品成本，应作为资产，列入资产负债表“存货”项目之中。

由于该科目表中相当部分科目学员未曾接触运用过，因此教师在教学过程中可先引导学员复习会计基础中学习过的科目，并

在此基础上学习新科目。本章对此的要求是先熟悉科目名称，以后随教学内容的深入再逐步掌握各个科目的具体运用方法。

3. 工业企业会计核算的组织。主要包括以下三项内容：

(1) 合理设置会计机构。设置依据是企业规模、生产经营特点和经济管理的要求。在核算体制上，各企业根据具体情况，可实行厂部一级核算，也可实行厂部、车间二级核算。不论采用哪一种核算体制，经营责任由哪个部门负责，核算都应由该部门负责组织，但厂部财会部门必须掌握企业全部核算资料。

(2) 会计人员的职责、权限和对会计人员的素质要求。

会计主管的职责有：参与生产经营计划和主要经济合同的审查；检查计划、经济合同的执行情况，考核经营成果；组织编制、执行财务计划；组织各部门核算，建立内部规章制度，进行财务分析；监督本单位执行财经政策法规制度。权限有：参加企业重要的生产经营管理会议；签署企业财务计划、信贷计划和会计报表；会签重要经济合同；制止违反财经纪律、经济合同及损害企业利益的各种行为。

会计人员的职责和权限由国家颁布的《会计人员职权条例》和《会计法》规定。

对会计人员的素质要求，主要包括政治素质、业务素质和职业道德三个方面内容。在政治素质方面的要求是：要坚持四项基本原则，努力提高政治理论水平和思想认识水平；增强法制观念，认真贯彻党的各项方针政策；要具有较高的政治觉悟和较强的事业心。在业务素质方面的要求是：要掌握会计的专业知识和基本技能，熟练掌握记账、算账、报账的基本功；熟悉财会制度和财政法规；熟悉本单位经济活动情况，有一定的生产技术业务知识，能为改进经营管理提出具体意见。在职业道德方面的要求主要应包括：实事求是，如实反映；忠于职守，廉洁奉公；勤俭节约，科学理财；遵纪守法，坚持原则等。

(3) 正确执行会计工作规章制度。会计制度除国家以法律、法规形式颁布的如‘会计法’、‘企业财务通则’、‘企业会计准则’等外，还有企业内部制定的会计业务方面的制度，例如：有关会计凭证、账簿、会计核算形式和记账程序的规定；有关成本计算方法的规定；有关财物收发、财产清查的规定；有关现金、银行存款收支程序的规定；有关成本费用定额的规定；有关报销制度的规定；有关内部稽核、内部牵制制度的规定等。这些制度和规定会计人员也必须遵照执行。

教师在讲授第三节内容时，可结合实际工业企业核算组织的资料讲解，以增强实际效果。

此外，西方国家会计核算的一般原则还有实现原则、充分揭示原则等。

实现原则，也称收入确认原则，是指确认收入的实现一般应符合两个条件：一是与收入有关的交易行为已经发生或者商品所有权已经转移；二是收入的赚取过程实际上已经完成，或者已经获得将来收取货款的法定权利。我国虽未将该项原则列入一般准则，但已在会计要素准则中作了相应规定（可参见本教材第十一章相关内容）。

充分揭示原则，是指企业所有与财务状况、经营成果有关的重要事项，在财务报告中要作出全面的和可以理解的说明，以便充分发挥财务报告的作用，减少财务报告使用者的误解。其实质要求是不能隐瞒任何重要事项，财务报告应以使读者能了解企业的全貌为度，反映的方式可以采用附注、分析表及补充说明。在我国，编制财务报告也有同样要求（详见本教材第十三章内容）。

五、教学参考课时

本章教学 4 课时，建议安排如下：

节 次	教 学 内 容	参 考 课 时
第一节	工业企业会计的内容和任务	1
第二节	工业企业会计核算的原则	2
第三节	工业企业会计核算的组织	1
合 计		4

六、习题参考答案

(一) 名词解释(略)

(二) 填空题

1. 供应 生产 销售 生产
2. 接受投资 借入资金
3. 会计要素 增减变动
4. 企业管理 会计核算内容
5. 会计主体 持续经营 会计分期 货币计量
6. 日历年度 人民币
7. 资产负债表 损益表 现金流量表
8. 合理设置会计机构 配备必要合适的会计人员 正确执行会计工作的规章制度
9. 企业规模大小 生产经营特点 经营管理的要求
10. 生产成本 制造费用

(三) 单项选择题

1. D 2. C 3. D 4. D 5. C 6. C 7. D

(四) 多项选择题

1. A、C 2. B、C、D 3. B、C 4. B、C、D 5. C、D 6. A、B、C、D 7. A、B、C、D 8. A、C

(五) 判断题

1. × 2. × 3. × 4. × 5. ✓ 6. ×

(六) 简答题(略)

第二章 货币资金

一、教学要求

通过本章教学，掌握货币资金的概念和内容；了解货币资金核算的任务；加深理解现金管理的重要性及使用范围；掌握现金、银行存款、其他货币资金的核算方法；掌握各种结算方式的概念、有关使用规定、结算程序及适用范围和特点；了解外币业务的有关概念，初步掌握外币业务核算方法。

二、教学重点与难点

（一）教学重点

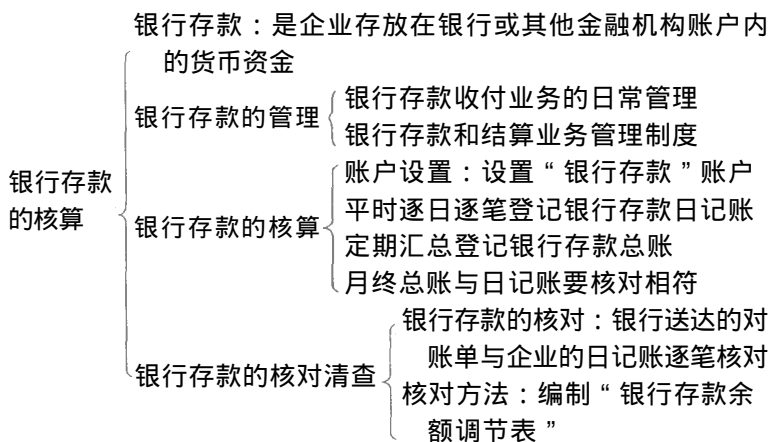
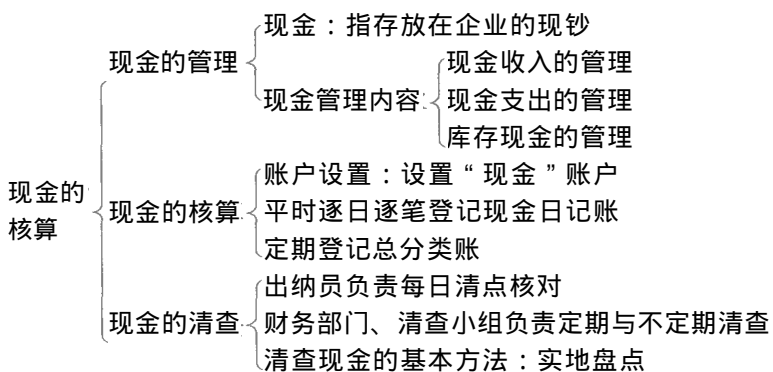
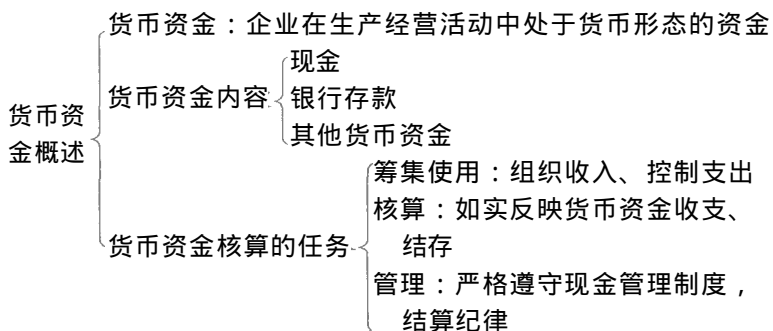
1. 现金的管理和核算。
2. 银行存款的核算及核对清查。
3. 支票结算、银行汇票结算、商业汇票结算方式。

（二）教学难点

1. 商业汇票结算方式。
2. 外币业务的核算。

三、教学内容提要

本章共分六节，分别阐述货币资金的内容和核算任务，现金、银行存款、其他货币资金的核算方法，七种银行结算方式及外币业务的核算。具体内容如下：



“银行存款余额调节表”作用

- 如调节后余额不相等，应查明原因并予以更正
- 调节后的银行存款余额表明企业在银行的存款实有数
- “调节表”不能作为调整账面的依据

其他货币资金的核算

其他货币资金：除现金、银行存款以外的其他存款

其他货币资金包括

- 外埠存款
- 银行汇票存款
- 银行本票存款
- 在途货币资金

其他货币资金的核算

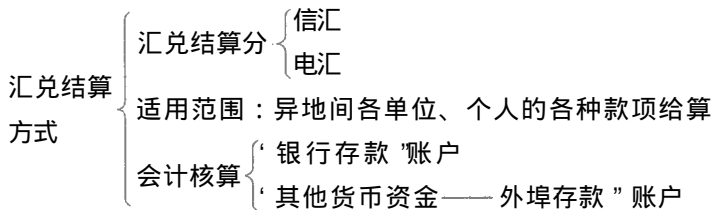
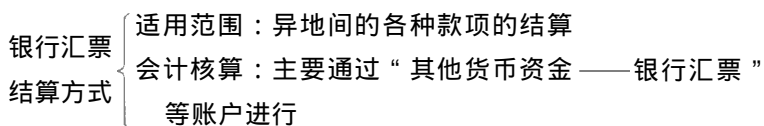
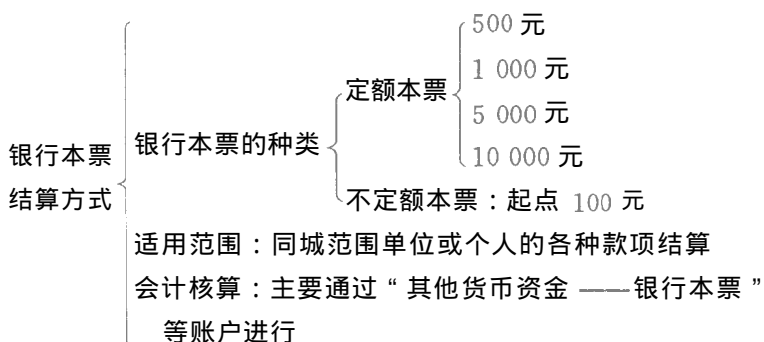
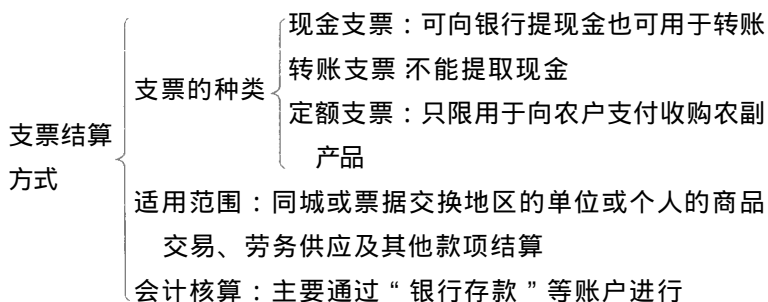
- 账户设置：设置“其他货币资金”账户
- 总账核算
- 明细分类核算

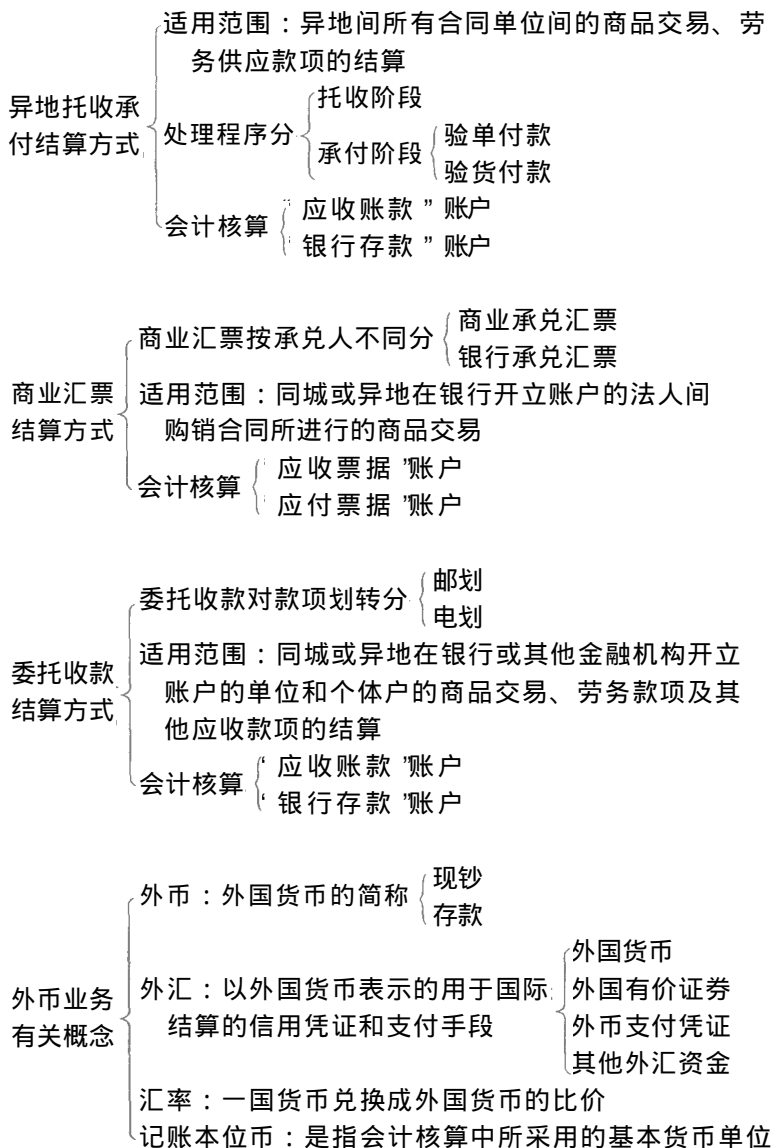
结算业务分类

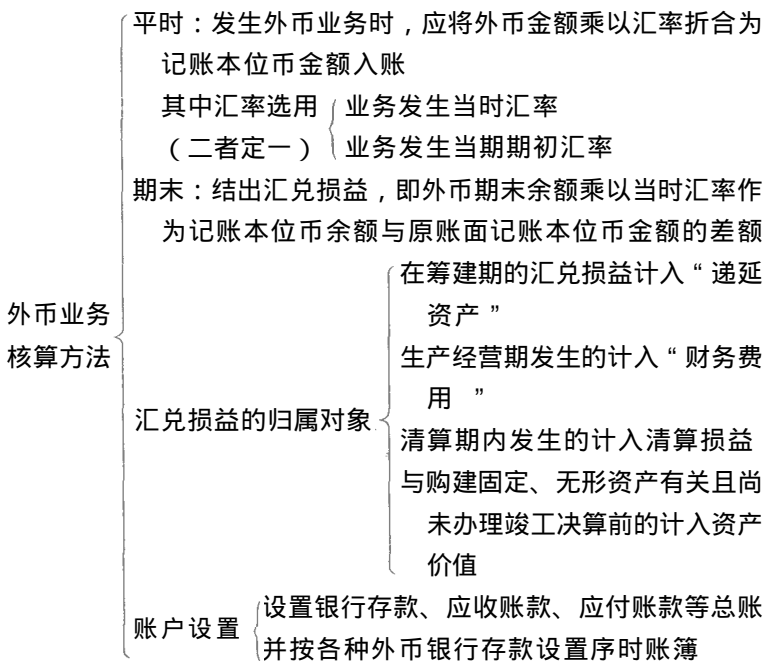
- 现金结算：以现金收付方式结算往来款项业务
- 非现金结算（又称银行转账结算）

银行转账结算种类

- 同城结算
 - 支票结算方式
 - 银行本票结算方式
- 异地结算
 - 银行汇票结算方式
 - 汇兑结算方式
 - 异地托收承付结算方式
- 同城异地结算
 - 商业汇票结算方式
 - 委托收款结算方式







四、教学建议

在讲授本章内容时，建议注意以下几个问题：

1. 理解现金和银行存款在管理和核算上的区别与联系。

(1) 现金和银行存款都要开设日记账，进行序时明细分类核算，设置总账进行总分类核算。

(2) 现金和银行存款的日记账，一般采用三栏式账页登记，亦可采用多栏式账页登记，但账簿必须都是订本式。

(3) 现金和银行存款的管理和核算，都应配备专职出纳人员负责收、付、保管，并负责日记账的核算工作。

(4) 库存现金的清查是通过实地盘点核对账款，而银行存款的清查是通过编制“银行存款余额调节表”核对的。

2. 理解结算业务中有关名词、概念。

(1) 记名——写明收款单位（或收款人）的票据。对记名票据，银行只能对票据上指定的单位（或个人）付款。

(2) 背书——亦称“里书”，票据的收款人或持有人转让票据时，在票据背面签章的手续。写明接受人姓名或企业名称的称“记名背书”，否则称“不记名背书”。

(3) 挂失——票据遗失后，失者向银行办理遗失证明，宣告该票据无效的手续。

(4) 退票——票据交换中被退回的支款凭证。

(5) 预留印鉴——存款户在银行预留的凭以支取存款的印鉴。

(6) 票据——是约定由债务人按期无条件支付一定金额并可转让流通的证券，其具有以下几个主要特点：

票据是一种有价证券；

票据体现的是一种债权债务关系；

票据作为债务的支付凭证，必须具备必要的形式和内容；

只要票据的形式内容具备，票据的债务人必须无条件支付款项。

(7) 汇票——是债权人向债务人签发的、要求在一定时候向第三人或持票人无条件支付一定款项的书面支付命令书。

(8) 本票——是债务人向债权人开出的保证在一定时候无条件付款的书面承诺。

(9) 承兑——是指承兑人对票据承认保证付款的义务，通常由承兑人在票据上签字盖章。

(10) 贴现——指汇票持有人将未到期的商业汇票转让给银行，银行按票面金额扣除从贴现日至汇票到期前一日的利息后的净额交给贴现申请人的方式。

(11) 贴现率——是贴现利息与票面金额的比率。贴现利息是贴现银行预先扣收自贴现日起直到到期前一日止的利息。

表 2-1 七种银行结算

结算 事项	支 票		银行本票		银行汇票	汇 兑 (信汇、 电汇)
	转账、现金 支 票	定额支票	不定额 本 票	定 额 本 票		
概 念	银行的存款人签发或委托开户银行收款人	将收购单位存单存根用于支付农产品款项	申请将款项存入银行凭其账项	将款项交给银行签发或支取	汇款人将款项交给当地银行，由银行发给异地或提取现金	汇款人委托银行将款项汇给外地收款人
适用范围	单位、个人、个体工商户、易、其他应项的结算	向农户支付农产品款项	单位、个人、个体工商户、劳务及其他项的结算	单位、个人、个体工商户、劳务及其他项的结算	单位、个人、个体工商户、劳务及其他项的结算	单位、个人、个体工商户、劳务及其他项的结算
使用区域	同城或票据交换地区	同城	同城	同城	异地	异地
结算金额起点	100 元	定额支票的面额由中国人民银行、省、自治区、直辖市、自治	100 元	分：500 元、1 000 元、5 000 元、1 万元四种	500 元	无
付款期限	10 天	定期由中国人民银行、省、自治区、直辖市、自治	1 个月	1 个月	1 个月	汇入行收到款项：(1)对开户的收款人直接转入；(2)未开户或留行待取的，验证后支付
记名、挂失	一律记名，“现金”可挂失，“转账”不挂失	不记名，不挂失	一律记名，不挂失	一律记名	一律记名	—
背书转让	在人民银行的地区可背书转让(3次)	—	可背书转让	可背书转让，但只限个人一次转让给单位或个体户	—	—
结算特点	手续简便，结算迅速，使用灵活	减少货币流通量，结算简便、迅速，且性质具有流通性，可随时兑付现金，计付利息	信用度高，持票人凭票即可向银行支取现金，或办理转账。使用广泛，方便灵活，销货单位见票即付，购货单位凭票提货，并可背书转让	保证付款，且票随人走，使用方便，可减少流转环节，灵活方便，结算迅速，剩余款项由银行负责退回	—	汇款人主动付款的一种结算方式，适用范围广泛，手续简便，划转迅速

方式比较表

异地托收承付	商业汇票		委托收款 (邮划、电划)
	商业承兑汇票	银行承兑汇票	
根据购销合同由收款单位发货或提供劳务后,委托银行向异地付款单位收取款项,付款单位根据合同核对单证或验收货物后,向银行承认付款的结算方式。	收款人或付款人(或承兑申请人)签发,由承兑人承兑,并于到期日向收款人或被背书人支付款项的票据 由收款人签发,经付款人承兑或由付款人签发并经承兑的票据	由收款或承兑申请人签发,并由承兑申请人向开户银行申请,经银行审查同意承兑的票据	收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式
国有企业、供销合作社及经开户银行同意的城乡集体所有制工业企业	在银行开立账户的法人之间根据购销合同进行的商品交易的结算		在银行或其他金融机构开立账户的单位和个体工商户的商品交易、劳务供应及其他应收款项的结算
异地	同城或异地		同城或异地
10 万元	无		无
验单付款承付期 3 天,验货付款承付期为到货后 10 天	交易双方确定,最长不超过 6 个月		3 天
—	一律记名		—
—	可背书转让(最多可转让 3 次)		—
可促使销货方按照合同规定发货,购货方按照合同规定付款,从而维护购销双方的正当权益,银行将严格监督收付双方的商品交易和资金清算	有利于商业信用票据化,加强约束,汇票持有人还可向银行申请贴现,有利于维护和发展商品经济,在商品交易中广为采用		收款人主动向付款人收取款项,灵活简便,不受金额起点限制,是建立在商业信用的基础上的一种结算方式

表 2-2 七种银行结算方式

项目	支 票		银行本票		银行汇票	汇 兑 (信汇、电汇)
	转账、现金支票	定额支票	不定额本票	定 额 本 票		
付款单位	<p>据支票存根和有关原始凭证，借：材料采购等科目；贷：银行存款等科目</p>	<p>向农户支农产品款项的情况，在工业里多见，不作介绍</p>	<p>1. 据银行本票申请书存根联，借：其他货币资金——银行本票存款</p> <p>2. 用本票支付货款后，据发货票等凭证，借：材料采购等科目；贷：其他货币资金——银行本票</p> <p>3. 若因本票超过付款期等原因，要求退款时，应填制进账单连同本票一并交银行。据银行退回的进账单第一联，作借：银行存款；贷：其他货币资金——银行本票</p>	<p>1. 据“银行汇票委托书”存根联，借：其他货币资金——银行汇票存款；贷：银行存款</p> <p>2. 收到开户行转来汇票第四联及有关发货票等凭证时，借：材料采购；贷：其他货币资金——银行汇票</p> <p>3. 若结算有多余款，收到“多余款通知”时，借：银行存款；贷：其他货币资金——银行汇票</p>	<p>1. 汇出款项时，借：材料采购等科目；贷：银行存款</p> <p>2. 对汇出款项开户行回单，借：其他货币资金——外埠存款；贷：银行存款</p> <p>在收到采购支出的报单时，借：材料采购；贷：其他货币资金——外埠存款</p>	
收款单位	<p>1. 由收款人送交支票的处理。据银行退回的进账单，借：银行存款；贷：产品销售收入、应收账款等科目</p> <p>2. 由签发支票人送交支票的处理。据银行转来的进账单，借：银行存款；贷：产品销售收入、应收账款等科目</p>		<p>1. 据银行盖章退回的进账单及有关原始凭证，借：银行存款；贷：产品销售收入、应收账款等科目</p> <p>2. 背书转让，用于购买材料时，借：其他货币资金——银行本票；贷：银行存款</p> <p>背书转让后，借：材料采购等科目；贷：其他货币资金——银行本票</p>	<p>据银行收账通知和有关原始凭证，借：银行存款；贷：产品销售收入、应收账款等科目</p>	<p>收到汇款时，借：银行存款等科目；贷：产品销售收入等科目</p>	

会计账务处理归纳表

异地托收承付	商业汇票		委托收款 (邮划、电划)
	商业承兑汇票	银行承兑汇票	
接开户银行转来承付通知及有关单证,验单或验货后承付, 借:材料采购等科目 贷:银行存款	1. 购买材料、物资等,将汇票交给收款单位时, 借:材料采购等科目 贷:应付票据 2. 到期付款,收到银行付款通知时, 借:应付票据 贷:银行存款 3. 若无力支付时, 借:应付票据 贷:应付账款 4. 罚款处理,对罚金, 借:营业外支出 贷:银行存款	1. 对交纳的承兑手续费, 借:财务费用 贷:银行存款等科目 2. 购买材料物资等,将汇票交给收款单位, 借:材料采购等科目 贷:应付票据 3. 到期付款,收到银行付款通知时, 借:应付票据 贷:银行存款 4. 若不足支付,接银行通知后, 借:应付票据 贷:短期借款 5. 罚息处理: 借:营业外支出 贷:银行存款	1. 收到银行转来的委托收款凭证后, 借:材料采购等科目 贷:银行存款 2. 若全部拒付,向银行出具“全部拒付理由书,并退回有关凭证,不作账户处理 3. 若部分拒付,向银行出具“部分拒付理由书”退回部分拒付的有关凭证,并对付款部分, 借:材料采购 贷:银行存款
1. 按合同发运商品后,填制“托收承付结算凭证”,连同有关单证送交开户银行办理托收;据银行退回单联, 借:应收账款 贷:产品销售收入等科目 2. 接到银行转来的收款通知时, 借:银行存款 贷:应收账款	1. 因销售产品而收到购货单位汇票时, 借:应收票据 贷:产品销售收入 2. 汇票到期,收回款项时, 借:银行存款 贷:应收票据 3. 对到期的商业汇票因承兑人无力支付而被银行退回时, 借:应收账款 贷:应收票据 4. 背书转让时, 借:材料采购等科目 贷:应收票据 5. 申请贴现,设立备查簿作详细登记,贴现时, 借:银行存款 财务费用 贷:应收票据	1. 因销售产品,而收到购货单位汇票时, 借:应收票据 贷:产品销售收入等 2. 汇票到期,收回款项时, 借:银行存款 贷:应收票据 3. 背书转让时, 借:材料采购等科目 贷:应收票据 4. 申请贴现时, 借:银行存款 财务费用 贷:应收票据	1. 向银行填送委托收款凭证和收款依据时, 借:应收账款 贷:产品销售收入等 2. 收到银行的收款通知时, 借:银行存款 贷:应收账款