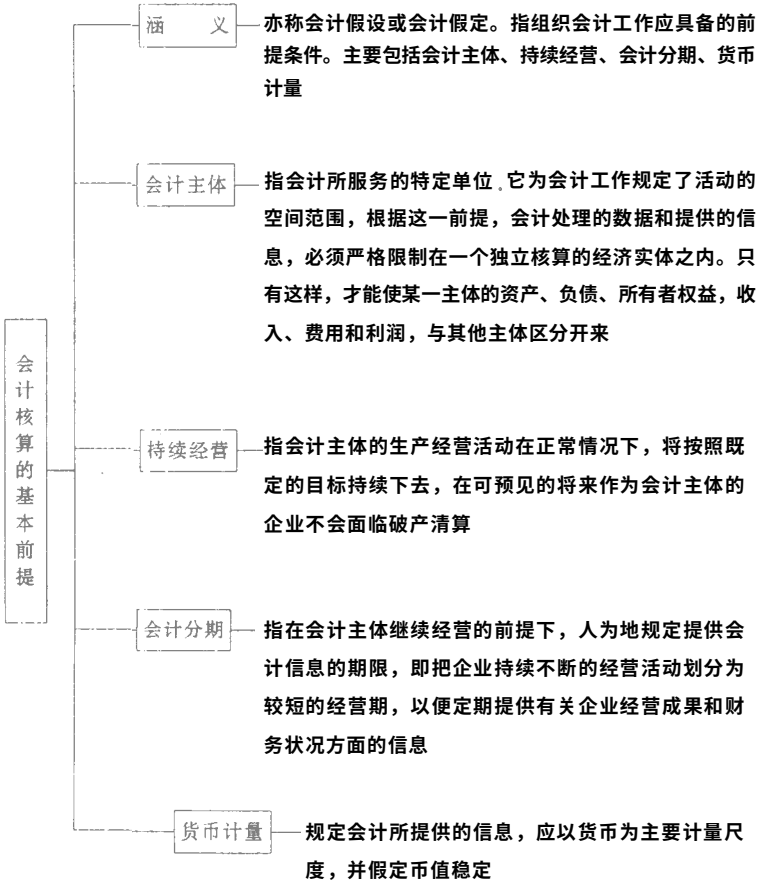
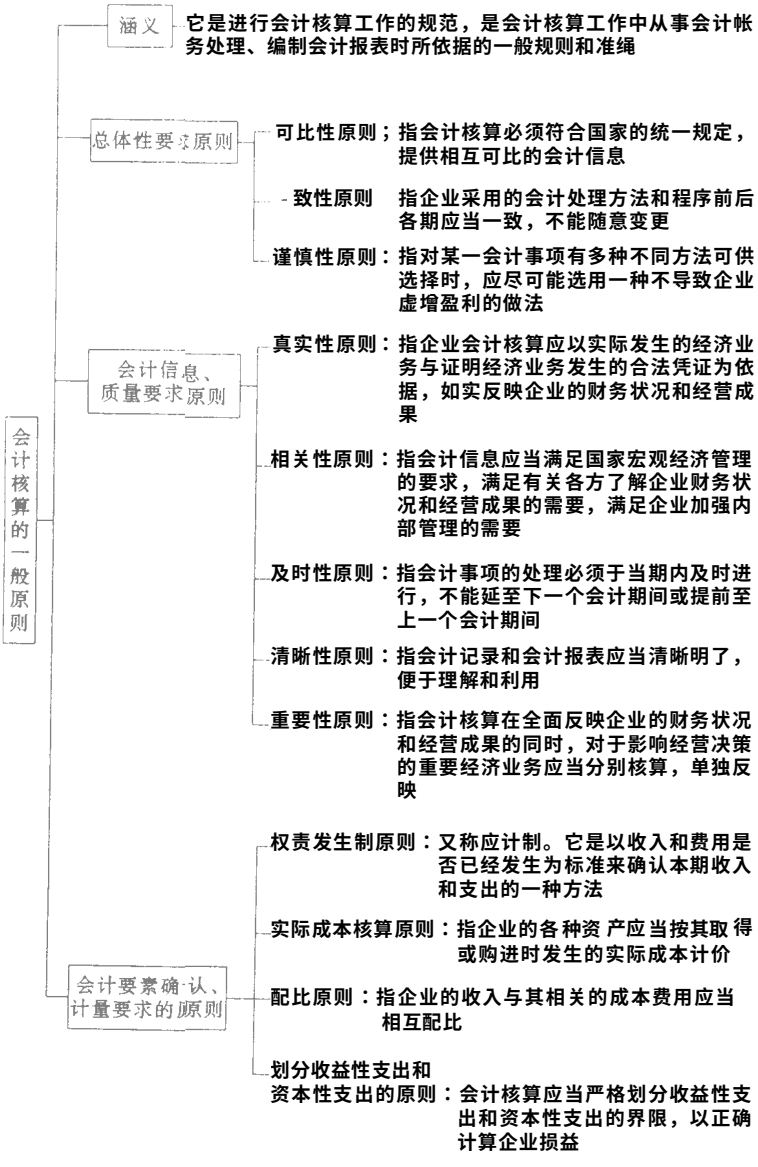
一、工业企业会计核算基础

(一)会计核算的基本前提



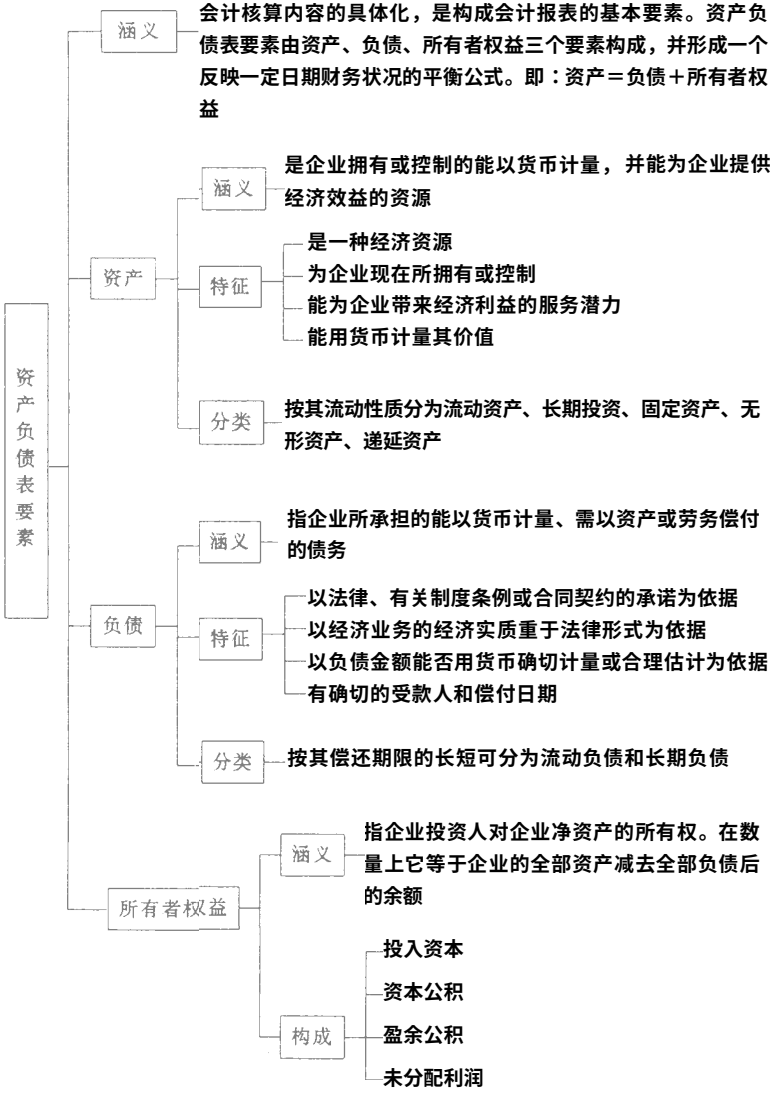
需要全本请访问 www.ertongbook.com

（二）会计核算的一般原则

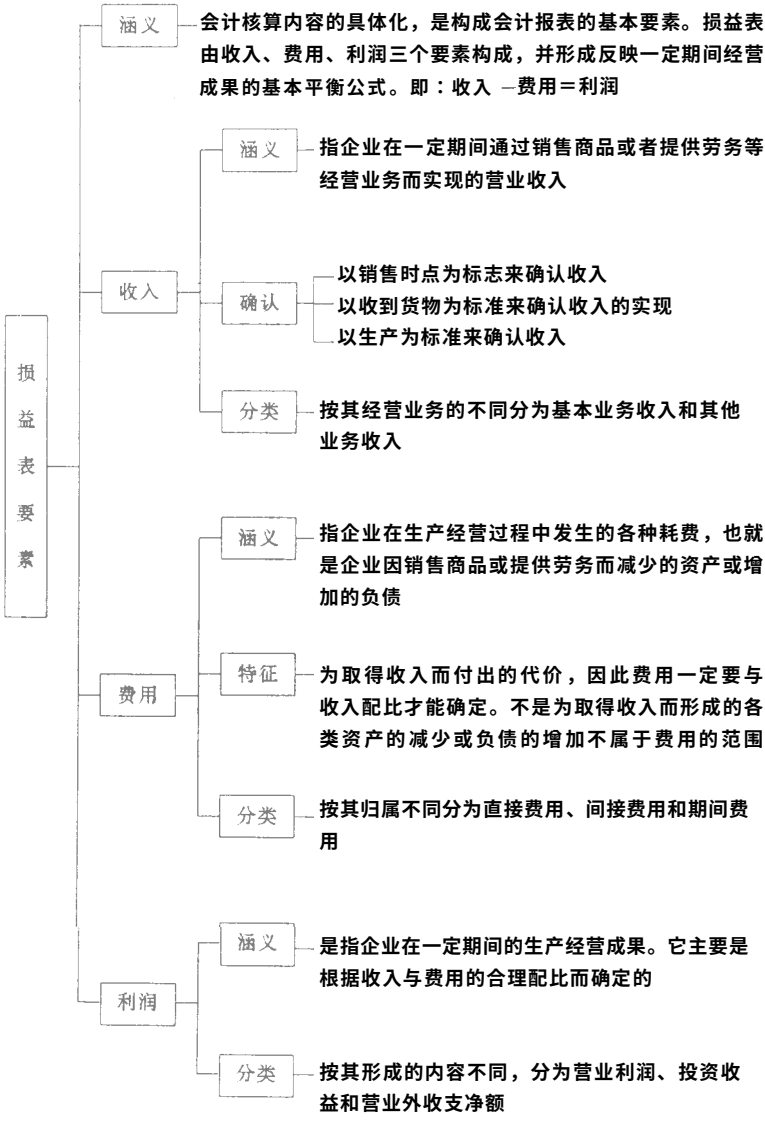

会计核算的一般原则
涵义
它是进行会计核算工作的规范，是会计核算工作中从事会计帐务处理、编制会计报表时所依据的一般规则和准绳
总体性要求原则
可比性原则；指会计核算必须符合国家的统一规定，提供相互可比的会计信息
一致性原则 指企业采用的会计处理方法和程序前后各期应当一致，不能随意变更
谨慎性原则：指对某一会计事项有多种不同方法可供选择时，应尽可能选用一种不导致企业虚增盈利的做法
会计信息、质量要求原则
真实性原则：指企业会计核算应以实际发生的经济业务与证明经济业务发生的合法凭证为依据，如实反映企业的财务状况和经营成果
相关性原则：指会计信息应当满足国家宏观经济管理的要求，满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强内部管理的需要
及时性原则：指会计事项的处理必须于当期内及时进行，不能延至下一个会计期间或提前至上一个会计期间
清晰性原则：指会计记录和会计报表应当清晰明了，便于理解和利用
重要性原则：指会计核算在全面反映企业的财务状况和经营成果的同时，对于影响经营决策的重要经济业务应当分别核算，单独反映
会计要素确认、计量要求的原则
权责发生制原则：又称应计制。它是以收入和费用是否已经发生为标准来确认本期收入和支出的一种方法
实际成本核算原则：指企业的各种资产应当按其取得或购进时发生的实际成本计价
配比原则：指企业的收入与其相关的成本费用应当相互配比
划分收益性支出和资本性支出的原则：会计核算应当严格划分收益性支出和资本性支出的界限，以正确计算企业损益

（三）工业企业会计要素

1 资产负债表要素



2. 损益表要素


损益表要素
涵义
会计核算内容的具体化，是构成会计报表的基本要素。损益表由收入、费用、利润三个要素构成，并形成反映一定期间经营成果的基本平衡公式。即：收入 -费用＝利润
收入
涵义
指企业在一定期间通过销售商品或者提供劳务等经营业务而实现的营业收入
确认
以销售时点为标志来确认收入
以收到货物为标准来确认收入的实现
以生产为标准来确认收入
分类
按其经营业务的不同分为基本业务收入和其他业务收入
费用
涵义
指企业在生产经营过程中发生的各种耗费，也就是企业因销售商品或提供劳务而减少的资产或增加的负债
特征
为取得收入而付出的代价，因此费用一定要与收入配比才能确定。不是为取得收入而形成的各类资产的减少或负债的增加不属于费用的范围
分类
按其归属不同分为直接费用、间接费用和期间费用
利润
涵义
是指企业在一定期间的生产经营成果。它主要是根据收入与费用的合理配比而确定的
分类
按其形成的内容不同，分为营业利润、投资收益和营业外收支净额

(四)会计核算方法

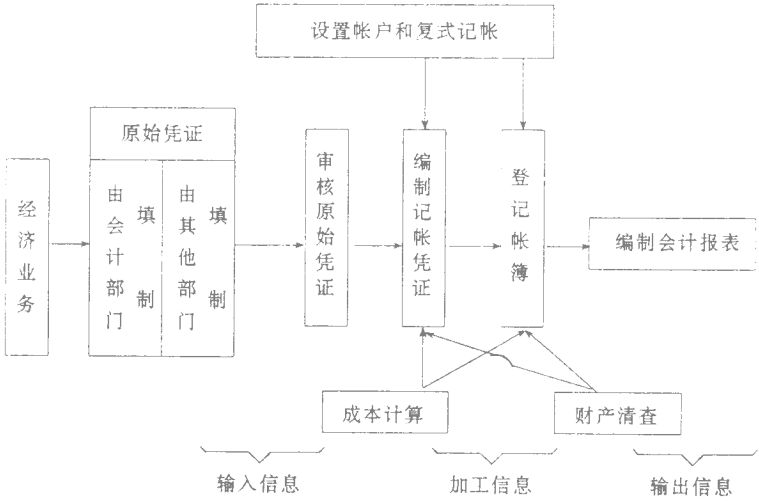
1. 会计核算方法概述

会计核算方法

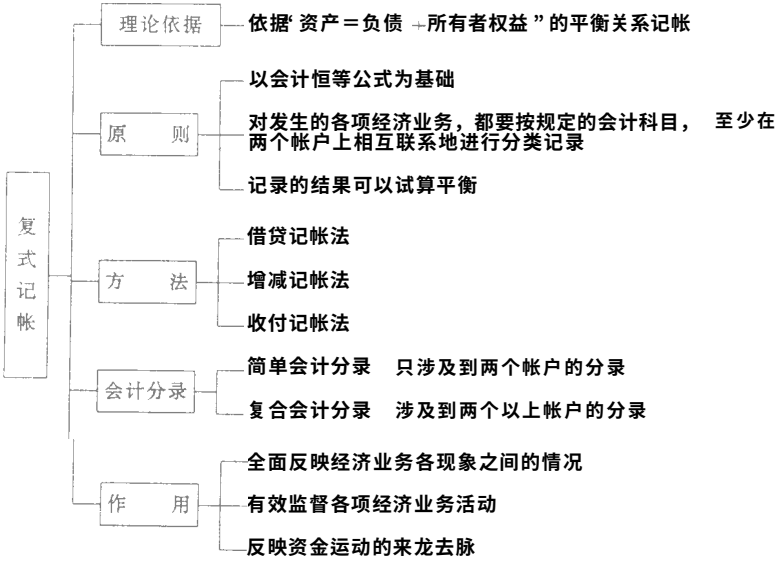
- 设置帐户：是对会计对象的具体内容进行分类、反映和监督的一种专门方法。通过帐户，可以记录各项经济业务，取得经营管理所需的财务成本信息资料和相关的经济指标
- 复式记帐：是指对发生的每项经济业务，都以相等的金额，在相互联系的两个或两个以上帐户中进行登记的方法。通过复式记帐，可以清晰反映经济业务引起资金变化的来龙去脉，可以反映经济业务活动的全面内容，也可对其实行有效监督
- 填制和审核凭证：可以提供真实可靠的原始数据，审核无误可作登记帐簿的合法依据，从而保证会计事项有根有据，保证会计核算的质量和会计信息的真实可靠
- 登记帐簿 以会计凭证为合法依据,连续、完整、系统、科学地把发生的各项经济业务分门别类地登记在帐簿上，以反映企业的经济活动状况
- 成本计算：是指对一定时期发生的生产费用进行归集和分配，以求得成本计算对象的总成本和单位成本的一种方法
- 财产清查：通过盘点实物、核对帐目，查明各项财产物资和资金实有数的一种方法
- 编制会计报表：是定期总括反映企业的资产、负债和投资人的情况及一定期间的经营成果和财务状况变动信息的一种专门方法

需要全本请访问 www.ertongbook.com

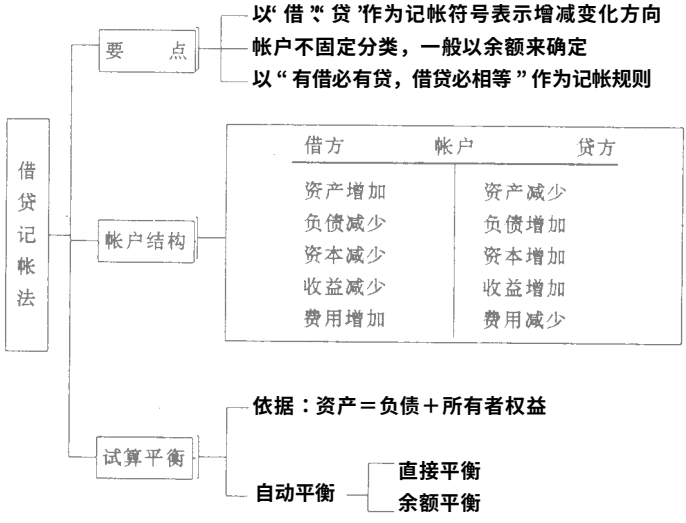
2. 会计核算方法体系



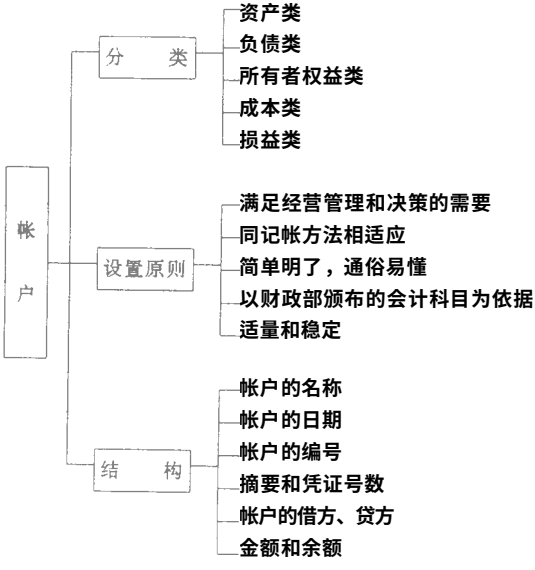
3. 复式记帐



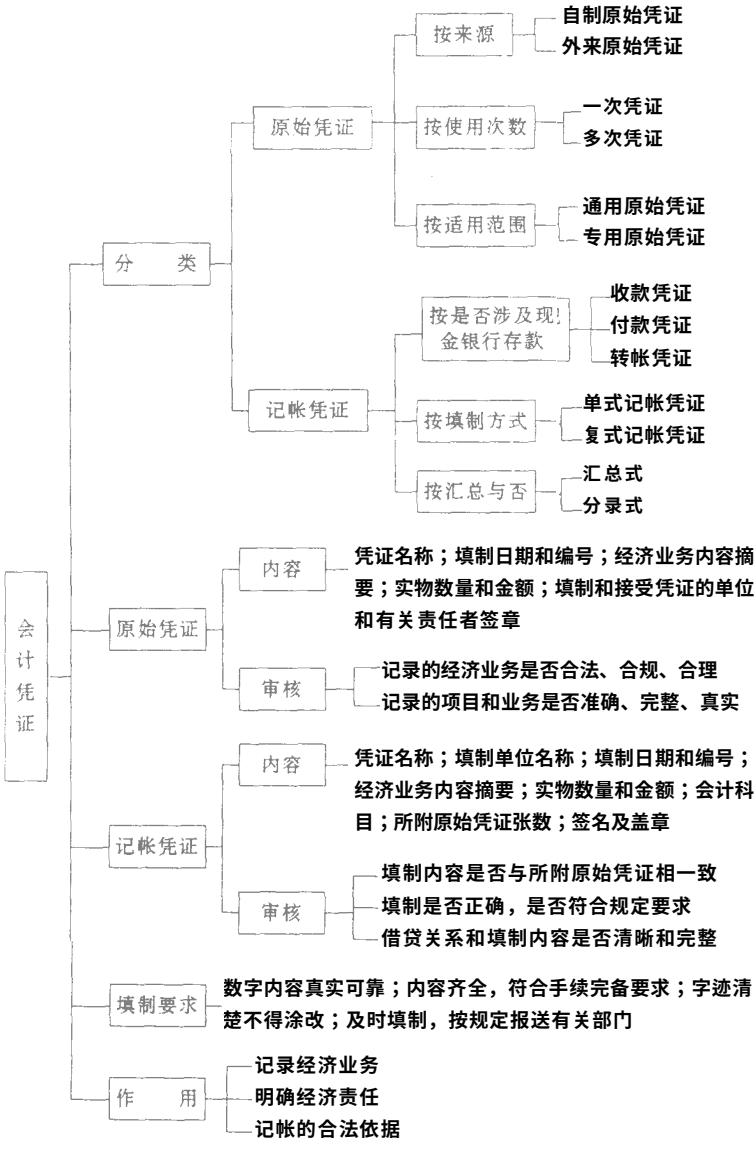
4. 借贷记帐法


借贷记帐法
要　点
以“借”“贷”作为记帐符号表示增减变化方向
帐户不固定分类，一般以余额来确定
以“有借必有贷，借贷必相等”作为记帐规则
帐户结构
借方　帐户　贷方
资产增加　资产减少
负债减少　负债增加
资本减少　资本增加
收益减少　收益增加
费用增加　费用减少
试算平衡
依据：资产＝负债＋所有者权益
自动平衡
直接平衡
余额平衡

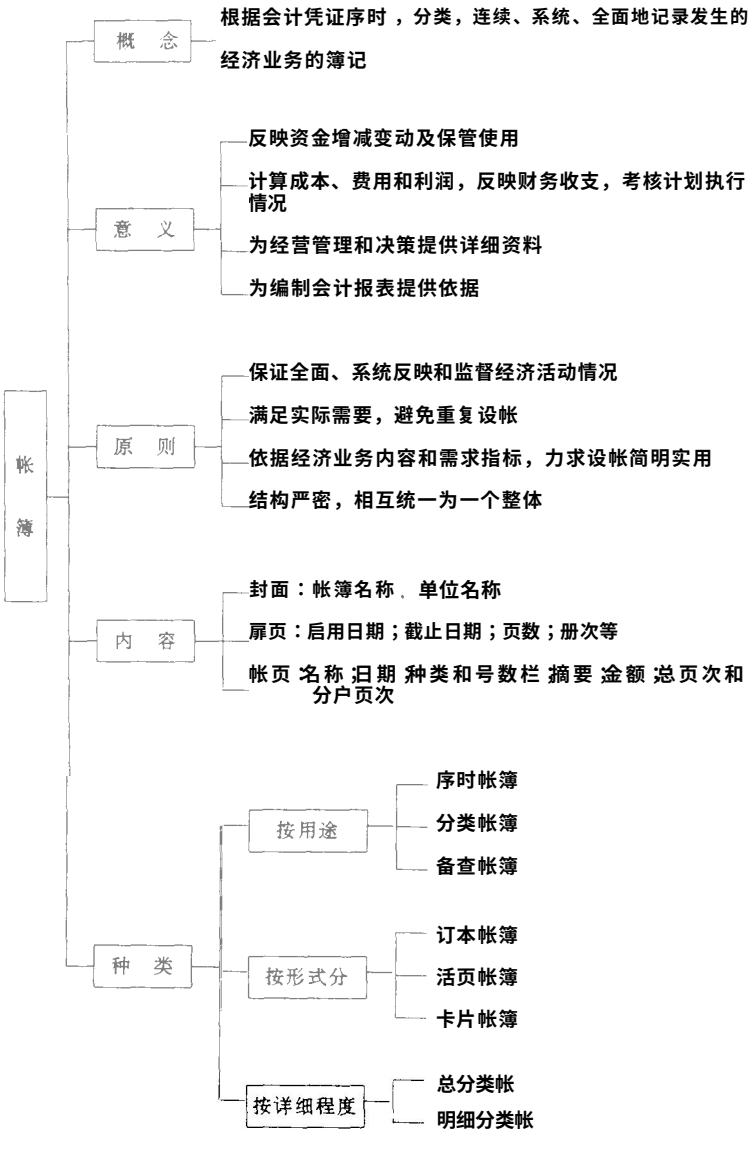
5. 帐户


帐户
分　类
资产类
负债类
所有者权益类
成本类
损益类
设置原则
满足经营管理和决策的需要
同记帐方法相适应
简单明了，通俗易懂
以财政部颁布的会计科目为依据
适量和稳定
结　构
帐户的名称
帐户的日期
帐户的编号
摘要和凭证号数
帐户的借方、贷方
金额和余额

6. 会计凭证

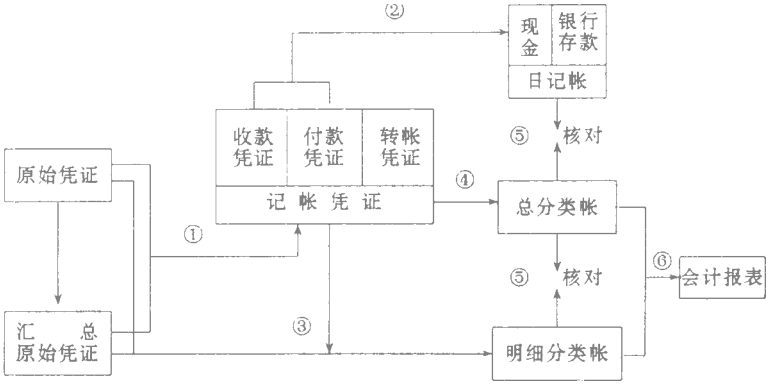

会计凭证
分类
原始凭证
按来源
自制原始凭证
外来原始凭证
按使用次数
一次凭证
多次凭证
按适用范围
通用原始凭证
专用原始凭证
记帐凭证
按是否涉及现金银行存款
收款凭证
付款凭证
转帐凭证
按填制方式
单式记帐凭证
复式记帐凭证
按汇总与否
汇总式
分录式
原始凭证
内容
凭证名称；填制日期和编号；经济业务内容摘要；实物数量和金额；填制和接受凭证的单位和有关责任者签章
审核
记录的经济业务是否合法、合规、合理
记录的项目和业务是否准确、完整、真实
记帐凭证
内容
凭证名称；填制单位名称；填制日期和编号；经济业务内容摘要；实物数量和金额；会计科目；所附原始凭证张数；签名及盖章
审核
填制内容是否与所附原始凭证相一致
填制是否正确，是否符合规定要求
借贷关系和填制内容是否清晰和完整
填制要求
数字内容真实可靠；内容齐全，符合手续完备要求；字迹清楚不得涂改；及时填制，按规定报送有关部门
作用
记录经济业务
明确经济责任
记帐的合法依据

7. 帐簿


帐簿
概念
根据会计凭证序时，分类，连续、系统、全面地记录发生的经济业务的簿记
意义
反映资金增减变动及保管使用
计算成本、费用和利润，反映财务收支，考核计划执行情况
为经营管理和决策提供详细资料
为编制会计报表提供依据
原则
保证全面、系统反映和监督经济活动情况
满足实际需要，避免重复设帐
依据经济业务内容和需求指标，力求设帐简明实用
结构严密，相互统一为一个整体
内容
封面：帐簿名称、单位名称
扉页：启用日期；截止日期；页数；册次等
帐页：名称；日期；种类和号数栏；摘要；金额；总页次和分户页次
种类
按用途
序时帐簿
分类帐簿
备查帐簿
按形式分
订本帐簿
活页帐簿
卡片帐簿
按详细程度
总分类帐
明细分类帐

（五）帐务处理程序

1. 记帐凭证帐务处理程序



图示说明；

①根据原始凭证、汇总原始凭证进行编制收款凭证、付款凭证、转帐凭证等记帐凭证。

②根据收款、付款凭证逐笔登记现金和银行存款日记帐。

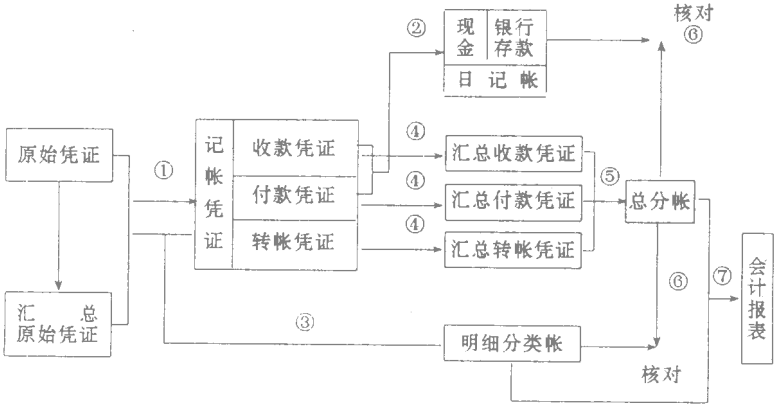
③根据原始凭证、汇总原始凭证以及记帐凭证编制有关的明细分类帐。

④ 根据记帐凭证编制各有关的总分类帐。

⑤月终，日记帐和明细帐要与总帐对帐。

⑥ 根据总分类帐和明细分类帐编制会计报表。

2. 汇总记帐凭证帐务处理程序



图示说明：

①根据原始凭证、汇总原始凭证编记帐凭证。

②根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金、银行存款日记帐。

③ 根据原始凭证、汇总原始凭证和记帐凭证逐笔登记明细分类帐

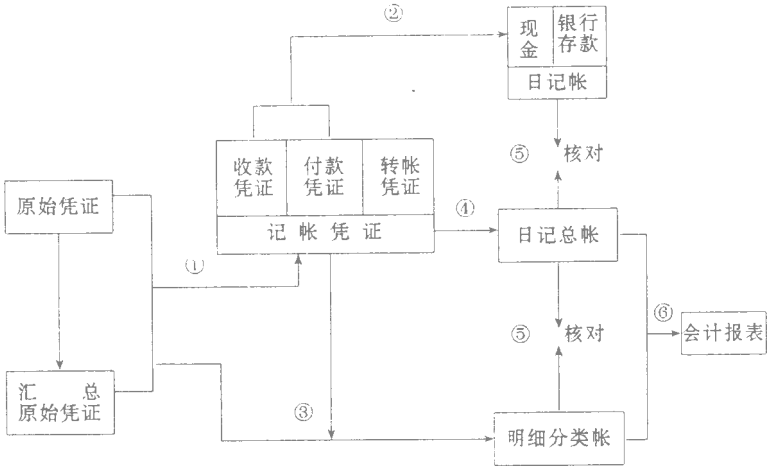
①根据收款凭证、付款凭证和转帐凭证编制汇总收款凭证，汇总付款凭证、汇总转帐凭证。

⑤根据汇总收付款凭证和转帐凭证登记总分类帐

⑥ 月终，日记帐和明细帐要与总分类帐对帐。

⑦ 根据总分类帐和明细分类帐编制会计报表

3. 日记总帐帐务处理程序



图示说明：

①根据原始赁证、汇总原始凭证进行编制收款凭证、付款凭证、转帐凭证等记帐凭证。

②根据收款、付款凭证逐笔登记现金和银行存款日记帐。

③根据原始凭证、汇总原始凭证以及记帐凭证登记有关的明细分类帐。

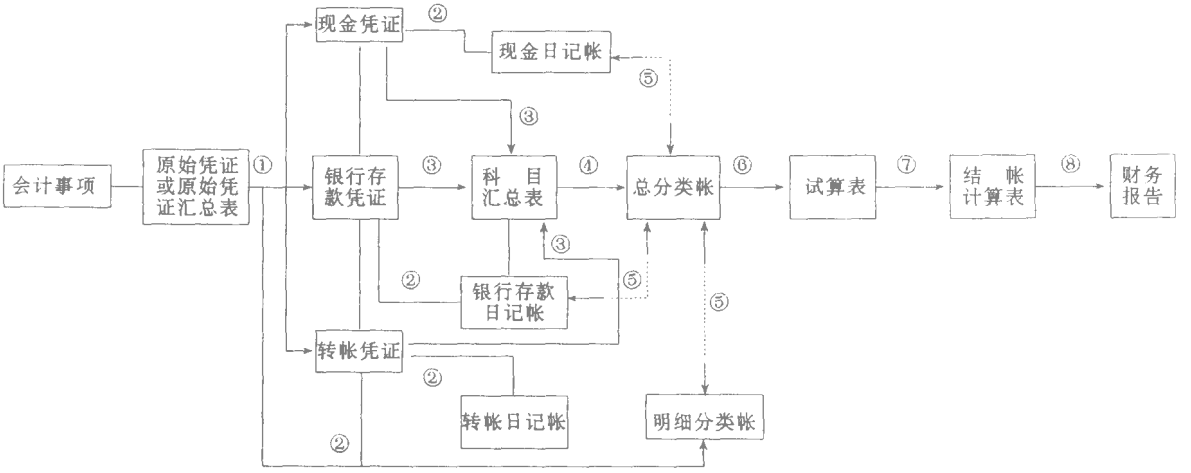
①根据记帐凭证登记日记总帐。

⑤月终，日记帐和明细帐与日记总帐对帐。

⑥根据日记总帐和明细分类帐编制会计报表。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

4. 科目汇总表帐务处理程序



图示说明：

① 根据原始凭证或原始凭证汇总表编制现金凭证、银行存款凭证和转帐凭证。

② 根据原始凭证或原始凭证汇总表、收款凭证、付款凭证和转帐凭证逐笔登记现金日记帐、银行存款日记帐和各种明细分类帐。

③ 根据现金凭证、银行存款凭证、转帐凭证编制科目汇总表。

④ 根据科目汇总表登记总分类帐。

⑤ 月终，现金日记帐、银行存款日记帐的余额以及各种明细分类帐户的余额合计数分别与相应的总分类帐户余额核对。

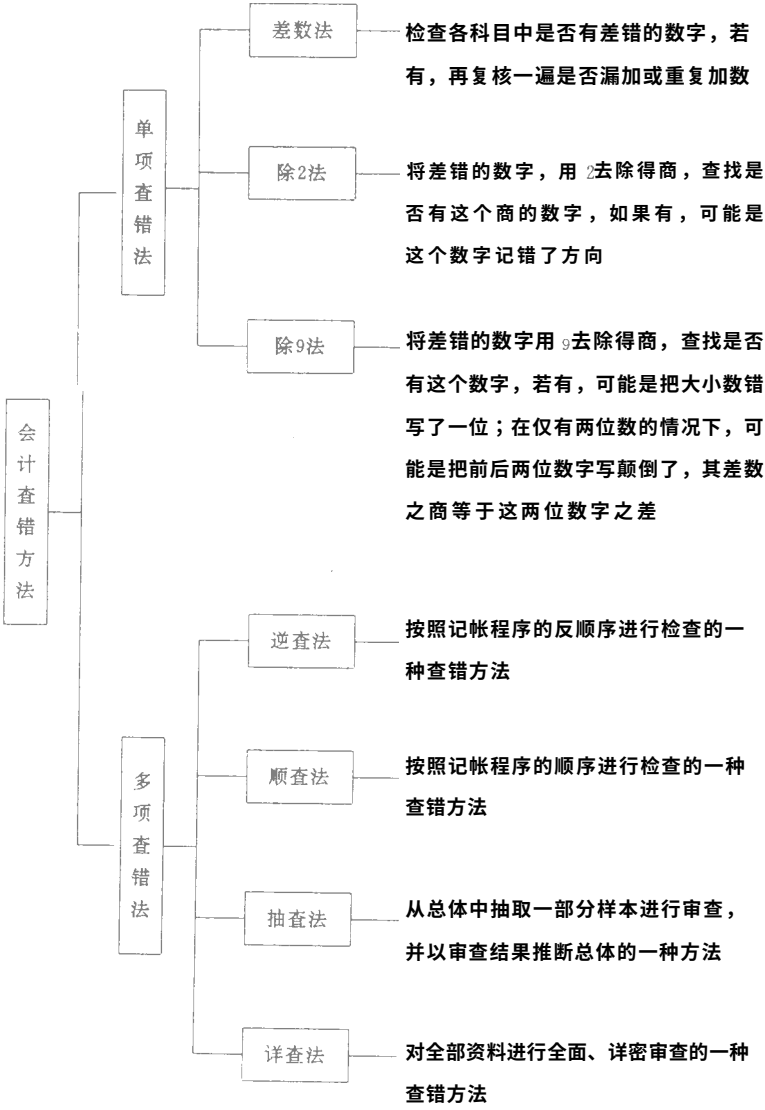
⑥ 根据核对后的总分类帐余额编制试算平衡表。

⑦ 根据试算平衡表编制结帐计算表。

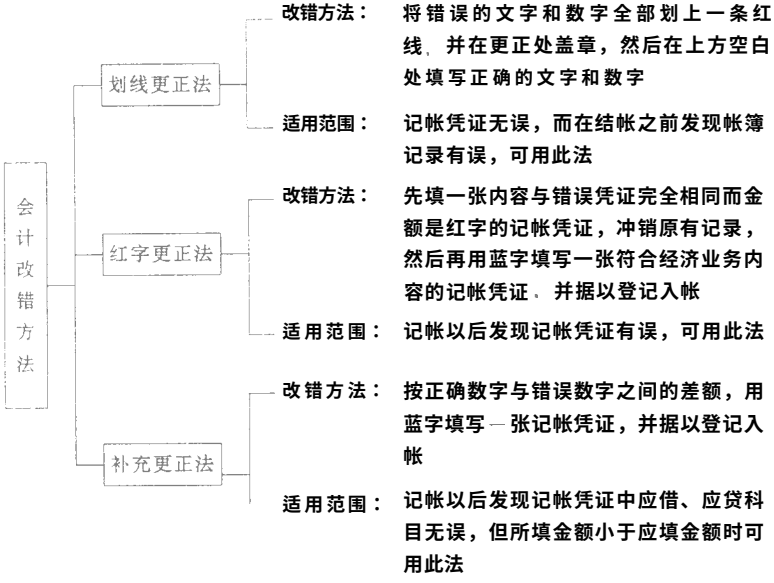
⑧ 根据结帐计算表编制各种会计报表。

(六)会计查错改错方法

1. 会计查错方法



2. 会计改错方法



（七）工业企业会计科目表和会计报表格式

1. 工业企业会计科目

工业企业会计科目表

顺序号	编号	名　　称	顺序号	编号	名　　称
		一、资产类	12	123	原材料
1	101	现金	13	128	包装物
2	102	银行存款	14	129	低值易耗品
3	109	其他货币资金	15	131	材料成本差异
4	111	短期投资	16	133	委托加工材料
5	112	应收票据	17	135	自制半成品
6	113	应收帐款	18	137	产成品
7	114	坏帐准备	19	138	分期收款发出商品
8	115	预付帐款	20	139	待摊费用
9	118	应收补贴款	21	151	长期投资
10	119	其他应收款	22	161	固定资产
11	121	材料采购	23	165	累计折旧

续表

顺序号	编号	名　　称	顺序号	编号	名　　称
24	166	固定资产清理			三、所有者权益
25	169	在建工程	47	301	实收资本
26	171	无形资产	48	311	资本公积
27	181	递延资产	49	313	盈余公积
28	191	待处理财产损溢	50	321	本年利润
29	195	待转销汇兑损益	51	322	利润分配
		二、负债类			四、成本类
30	201	短期借款	52	401	生产成本
31	202	应付票据	53	405	制造费用
32	203	应付帐款			五、损益类
33	204	预收帐款	54	501	产品销售收入
34	209	其他应付款	55	502	产品销售成本
35	211	应付工资	56	503	产品销售费用
36	214	应付福利费	57	504	产品销售税金及附加
37	221	应交税金	58	511	其他业务收入
38	223	应付利润	59	512	其他业务支出
39	229	其他应交款	60	521	管理费用
40	231	预提费用	61	522	财务费用
41	241	长期借款	62	531	投资收益
42	251	应付债券	63	532	补贴收入
43	261	长期应付款	64	541	营业外收入
44	270	递延税款	65	542	营业外支出
45	272	专项应付款	66	550	所得税
46	275	住房周转金	67	560	以前年度损益调整

2. 资产负债表的格式

资　产　负　债　表

会工01**表**

编制单位：　　**年　　月　　日**　　**单位：元**

资　　产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1			短期借款	51		
短期投资	2			应付票据	52		
应收票据	3			应付帐款	53		

续表

资　　产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益	行次	年初数	期末数
应收帐款	4			预收帐款	54		
减：坏帐准备	5			其他应付款	55		
应收帐款净额	6			应付工资	56		
预付帐款	7			应付福利费	57		
应收补贴款	8			未交税金	58		
其他应收款	9			未付利润	59		
存货	10			其他未交款	60		
待摊费用	11			预提费用	61		
待处理流动资产净损失	12			一年内到期的长期负债	62		
一年内到期的长期债券投资	13			其他流动负债	63		
其他流动资产	14			流动负债合计	70		
流动资产合计	20			长期负债：			
长期投资：				长期借款	71		
长期投资	21			应付债券	72		
固定资产：				长期应付款	73		
固定资产原价	24			其他长期负债	80		
减：累计折旧	25			其中：住房周转金	81		
固定资产净值	26						
固定资产清理	27			长期负债合计	83		
在建工程	28			递延税项：			
待处理固定资产净损失	29			递延税款贷项	85		
固定资产合计	35			负债合计	90		
无形资产及递延资产：				所有者权益：			
无形资产	36			实收资本	91		
递延资产	37			资本公积	92		
				盈余公积	93		
无形资产及递延资产合计	40			其中：公益金	94		
其他长期资产：				未分配利润	95		
其他长期资产	41			所有者权益合计	96		
递延税项：							
递延税款借项	42						
资产总计	50			负债及所有者权益总计	100		

补充资料：1. 已贴现的商业承兑汇票_____元；2. 已包括在固定资产原价内的融资租入固定资产原价_____元；3. 国家资本_____元：4. 法人资本_____元；5. 个人资本_____元；6. 外商资本_____元。

3. 损益表的格式

损 益 表

会工02表

编制单位： **年 月** **单位：元**

项 目	行 次	本月数	本年累计数
一、产品销售收入	1		
减：产品销售成本	2		
产品销售费用	3		
产品销售税金及附加	4		
二、产品销售利润	7		
加：其他业务利润	9		
减：管理费用	10		
财务费用	11		
三、营业利润	14		
加：投资收益	15		
补贴收入	16		
营业外收入	17		
减：营业外支出	18		
加：以前年度损益调整	20		
四、利润总额	25		
减：所得税	26		
五、净利润	30		

4. 财务状况变动表的格式

财务状况变动表

会工03表

编制单位： **年** **单位：元**

流动资金来源和运用	行次	金额	流动资金各项目的变动	行次	金额
一、流动资金来源：			一、流动资产本年增加数：		
1. 本年净利润	1		1. 货币资金	41	
加：不减少流动资金的费用和损失：			2. 短期投资	42	
			3. 应收票据	43	
(1) 固定资产折旧	2		4. 应收帐款净额	44	
(2) 无形资产、递延资产及其他资产摊销(减其他负债转销)	3		5. 预付帐款	45	
			6. 应收补贴款	46	
(3) 固定资产盘亏(减盘盈)	4		7. 其他应收款	47	

需要全本请访问 www.ertongbook.com