

宇航经管

无 师 自 通

极速晋身
会计高手

Accounting

索晓辉 ◎ 编著



- 把握账目设置的规律
- 理清会计工作的主线
- 立刻派上用场的做账技巧和方法

中国宇航出版社

宇航经管

无师自通
极速晋身
会计高手

索晓辉 ◎ 编著

中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

极速晋身会计高手/索晓辉编著. —北京: 中国宇航出版社,
2009. 1

(无师自通)

ISBN 978 - 7 - 80218 - 457 - 2

I. 极… II. 索… III. 企业管理 - 会计 IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 194352 号

策划编辑 董 琳

封面设计 异类设计工作室

责任编辑 李 立

责任校对 田方卿

出 版 中国宇航出版社

社 址 北京市阜成路 8 号
(010) 68768548

邮 编 100830

网 址 www.caphbook.com/www.caphbook.com.cn

经 销 新华书店

发行部 (010) 68371900

(010) 88530478 (传真)

(010) 68768541

(010) 68767294 (传真)

零售店 读者服务部

北京宇航文苑

(010) 68371105

(010) 62529336

承 印 三河市君旺印装厂

版 次 2009 年 1 月第 1 版

2009 年 1 月第 1 次印刷

规 格 787×960

开 本 1/16

印 张 14.5

字 数 279 千字

书 号 ISBN 978 - 7 - 80218 - 457 - 2

定 价 29.00 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换

前 言

对于身处会计岗位的你：

面对千头万绪的账目往来，是否为难以理清关系而心生敬畏？

面对纷繁复杂的账务处理，是否为不能灵活驾驭而困惑怀疑？

面对堆砌如山的凭证单据，是否为无法日清月结而苦闷烦恼？

面对分散凌乱的会计数据，是否为如何编制报表而踌躇不前？

.....

带着对这些问题的回答，我们精心策划编写了《无师自通：极速晋身会计高手》一书，旨在帮助困惑的职场中人迅速找到会计工作的切入点，制定合理的工作计划和主线，解决复杂的会计实务问题，找到成功的捷径。

那么本书具有什么特点，会给你带来什么样的帮助呢？

第一，侧重实务问题的解决。本书不拘泥于学科体系的条条框框，而是按照会计岗位的要求，采用丰富、真实的案例、账表、凭证、票据，简明生动地讲解了从事会计岗位应具备的基本知识和基本技能，解答了实务工作中经常出现的各种问题。

第二，科学的内容设置。作为一本会计实务技能图书，内容如何编排设置，哪些问题需要重点关注，是深度剖析还是点到为止，是非常关键的一个问题。为了更好地解读者的阅读需要，我们针对财务人员进行了数百份调查问卷，并进行了科学的分析。最终我们本着一切为了应用，一切为了实务的原则，在保证知识体系完整的前提下，将会计工作中的难点讲透，重点讲够，详略得当，让大家在最短的时间内掌握会计工作的核心知识和技能。

第三，最新的财会税务政策法规。我们严格依照国家最新法律法规编写，并将之贯穿于内容讲解、案例分析中，大家在学习基本实务技能的同时，也掌握了最新的法律法规要求，一举多得。

第四，丰富的案例实操。“眼过千遍，不如手过一遍”。单纯地学习各种操作规范，对实务操作技能的提高非常有限。只有通过实务案例演练，才能迅速提高技能。本书不同于一般教科书的灌输和讲解，为了便于读者阅读与接受，我们从

繁琐的推理和分析中跳出，直接就实务操作规范进行演示，通过大量的实务举例，进行案例计算与分析，让读者体验身临其境般的实务训练。

第五，简明的表达方式。本书语言简明清晰，并配以形式多样的图表，丰富的案例与详细的解析，将复杂的会计制度用读者易于接受的方式进行表达，让读者一读就懂，一学就会。

本书对致力于提升会计实务技能的人士极其适用。读完本书，你就会豁然开朗：原来做好会计工作可以这么简单。

作为一套将理论转化为实践的应用型书籍，我们衷心希望本书能为广大会计朋友提供帮助，这是我们最大的心愿。

本书在编写过程中得到了邢铭强、滕发才、路利娜、王莹等的帮助，其中中央财经大学的滕发才博士还亲自编写了本书第4、5、6章，在此一并向他们表示感谢。

我们一直本着优化、提高、精益求精的态度来编写本书，但囿于知识水平所限，遗漏错弊在所难免，恳请广大读者以及财会专家多多指正。如有问题可发邮件至 tianxiacaifu@126.com 与作者联系，一定竭诚为您解答。

作 者

2009年1月

目 录

第1章 会计基础知识

会计的概念、职能和任务 / 2

会计是什么 / 2

企业会计具有什么职能 / 2

会计具有什么作用 / 3

《小企业会计制度》简介 / 3

《小企业会计制度》的主要内容 / 3

《小企业会计制度》适用范围 / 4

会计核算的基本前提和一般原则 / 4

会计核算的基本前提 / 4

企业会计核算的一般原则 / 5

企业会计要素 / 5

会计核算方法主要有哪些 / 7

会计岗位的设置及岗位职责 / 9

会计岗位的设置应遵守哪些原则 / 9

怎样设置会计岗位 / 9

会计岗位设置上如何体现会计人员回避制度 / 10

主要会计岗位的职责 / 11

第2章 企业货币资金的会计核算

库存现金 / 16

什么是货币资金 / 16

现金管理制度主要包括哪些内容 / 16

现金的总分类核算内容 / 18

现金的明细分类核算内容 / 18

现金清查的会计核算内容 / 19

银行存款 / 20

银行结算制度的主要内容有哪些 / 20

如何进行银行存款的总分类核算 / 21

怎样进行银行存款的明细分类核算 / 22

如何进行银行存款的清查 / 22

其他货币资金 / 24

什么是外埠存款 / 24

如何进行银行汇票存款的核算 / 25

怎样进行银行本票存款的会计核算 / 26

如何进行信用证保证金存款的核算 / 26

如何进行信用卡存款的核算 / 27

如何进行存出投资款的会计核算 / 27

第3章 企业应收款项的会计核算

应收票据 / 29

应收票据及其分类 / 29

如何进行应收票据的会计核算 / 29

应收账款 / 34

如何进行应收账款的确认与核算 / 34

如何进行应收账款的融资 / 35

预付账款与其他应收款 / 37

什么是预付账款，如何进行会计处理 / 37

其他应收款种类及会计处理方法 / 38

坏账及其核算 / 39

如何确认坏账损失 / 39

如何进行坏账损失的会计核算 / 40

计提坏账准备的几种方法 / 41

待摊费用 / 43

什么是待摊费用，主要包括哪些内容 / 43

如何进行待摊费用的会计核算 / 43

第4章 企业存货的核算

存货的确认与计价 / 46

什么是存货 / 46

- 存货的分类有哪些 / 46
- 存货的计价方法有哪些 / 48
- 存货收入的计价方法 / 48
- 存货发出的计价包括哪些 / 49

材料的会计核算 / 52

- 什么是材料 / 52
- 材料核算设置的主要账户有哪些 / 53
- 如何进行材料收入的会计核算 / 53
- 如何进行材料发出的账务处理 / 55

其他存货的会计核算 / 56

- 低值易耗品如何进行核算 / 56
- 如何进行委托加工物资的会计核算 / 58

存货跌价准备的预提 / 59

- 如何进行存货的期末计价 / 59
- 存货跌价准备的计提范围 / 60
- 怎样进行存货跌价准备的计提与核算 / 61
- 如何进行存货盘盈、盘亏的处理 / 62

第5章 企业对外投资的会计核算

投资概述 / 64

- 什么是投资，其特点是什么 / 64
- 投资会计处理的主要问题 / 65

短期投资 / 65

- 什么是短期投资成本 / 65
- 短期投资应设置的账户包括哪些 / 66
- 如何进行短期投资的计量 / 66
- 如何进行短期投资损益的确认 / 68
- 如何进行短期投资的处置 / 69
- 如何进行短期投资的期末计价 / 69

长期股权投资 / 71

- 什么是长期股权投资，如何分类 / 71
- 怎样确定长期股权投资初始成本 / 72
- 长期股权投资成本法的适用范围 / 74
- 长期股权投资成本法的会计核算方法 / 74

长期股权投资权益法的适用范围 / 76

长期股权投资权益法的主要内容 / 77

如何处置长期股权投资 / 78

长期债权投资 / 78

什么是长期债权投资，其初始投资成本如何确定 / 78

怎样进行长期债券溢折价处理 / 79

怎样进行长期债券投资利息的处理 / 80

如何使用直线法摊销溢折价 / 81

怎样确认长期债权投资损益 / 82

怎样处置长期债权投资 / 82

第6章 企业固定资产的会计核算

固定资产的取得 / 84

固定资产的概念与特征 / 84

如何确定固定资产取得时的成本 / 84

核算固定资产的常用会计科目有哪些 / 85

取得固定资产时如何进行账务处理 / 86

固定资产的后续支出 / 90

怎样进行资本化的后续支出会计处理 / 90

怎样进行费用化的后续支出会计处理 / 91

固定资产的折旧 / 92

影响固定资产折旧的因素有哪些 / 92

固定资产折旧的范围 / 92

固定资产折旧方法 / 93

固定资产折旧的账务处理 / 95

固定资产的处置 / 96

如何进行处置固定资产相关业务的账务处理 / 96

处置固定资产相关业务的账务处理案例 / 97

第7章 企业无形资产和长期待摊费用的会计核算

无形资产的会计核算 / 101

什么是无形资产，其特征是什么 / 101

无形资产的内容包括哪些 / 101

如何确认无形资产 / 102

如何对无形资产进行计价 / 103

怎样进行无形资产取得的会计核算 / 103

怎样进行无形资产的摊销 / 105

无形资产的处置 / 106

长期待摊费用的会计核算 / 107

什么是长期待摊费用 / 107

怎样进行长期待摊费用的会计核算 / 107

第8章 企业流动负债的会计核算

应付账款、应付票据及债务重组 / 109

应付账款的入账时间如何确定 / 109

如何确定应付账款的入账金额 / 109

怎样进行应付账款的会计处理 / 110

怎样进行应付票据的会计处理 / 111

应交税金 / 112

什么是增值税, 如何进行会计处理 / 112

什么是消费税, 如何对其进行会计处理 / 115

什么是营业税, 怎样进行会计处理 / 116

其他主要税金包括哪些, 如何进行会计处理 / 117

其他流动负债 / 119

什么是短期借款, 如何进行会计处理 / 119

什么是应付工资, 如何进行会计处理 / 119

应付福利费及其会计处理方式 / 119

什么是应付利润, 如何进行会计处理 / 120

什么是预提费用, 如何进行会计处理 / 120

其他应交款及其会计处理方式 / 121

其他应付款的主要内容及其会计处理 / 122

什么是待转资产价值, 如何进行会计处理 / 122

第9章 企业长期负债的会计核算

长期借款 / 125

什么是长期借款 / 125

怎样进行长期借款的会计核算 / 125

借款费用 / 126

借款费用的确认原则有哪些 / 126

借款费用核算应注意的问题有哪些 / 127

固定资产达到预定可使用状态的标志有哪些 / 127

长期应付款 / 128

什么是长期应付款，如何进行会计处理 / 128

第10章 企业所有者权益的会计核算

实收资本 / 131

什么是实收资本 / 131

我国《公司法》关于注册资本的规定有哪些 / 131

企业实收资本会计核算的主要内容 / 132

企业资本变动会计核算的主要内容 / 134

资本公积 / 134

什么是资本公积 / 134

怎样进行资本公积的会计核算 / 134

留存收益 / 137

什么是留存收益 / 137

留存收益核算包括哪些主要内容 / 138

第11章 企业收入的会计核算

收入的概念及分类 / 142

什么是收入，它具有哪些主要特征 / 142

收入的类别有哪些 / 142

销售商品收入 / 143

怎样进行销售商品收入的确认 / 143

销售商品收入的计量及其账务处理方式 / 144

特殊销售商品业务的会计处理方式 / 147

提供劳务收入 / 149

如何对提供劳务收入进行确认和计量 / 149

怎样进行提供劳务收入的账务处理 / 150

其他业务收入 / 151

如何进行其他业务收入的确认和计量 / 151

怎样进行其他业务收入的账务处理 / 151

第12章 企业成本费用的会计核算

成本费用的含义及分类 / 155

成本费用的含义 / 155

费用的分类有哪些 / 155

产品成本的会计核算 / 155

正确划分各种费用的界限 / 155

怎样进行产品成本核算的账户设置 / 157

生产费用核算的一般程序有哪些 / 158

怎样进行生产费用的具体核算 / 159

产品成本核算综合实例 / 164

产品成本的计算方法 / 169

劳务成本的计算方法 / 171

劳务成本的特点有哪些 / 171

怎样进行劳务成本的会计核算 / 171

期间费用的会计核算 / 173

怎样核算管理费用 / 173

怎样设置管理费用账户 / 174

怎样进行营业费用的会计核算 / 175

怎样进行财务费用的会计核算 / 176

第 13 章 企业利润及利润分配的会计核算

利润 / 179

利润由哪些部分构成 / 179

怎样进行本年利润的会计核算 / 179

利润分配 / 184

利润分配的一般顺序 / 184

怎样进行利润分配的会计核算 / 185

怎样调整以前年度损益 / 187

第 14 章 企业的财务会计报告

财务会计报告概述 / 191

企业财务会计报告由哪些部分构成 / 191

财务会计报告的编制有什么要求 / 192

资产负债表 / 193

资产负债表及其主要内容 / 193

资产负债表的格式 / 193

资产负债表的基本结构 / 194

资产负债表的编制方法 / 194

资产负债表编制实例 / 199

利润表 / 201

利润表的性质和作用 / 201

利润表的结构 / 202

利润表的编制方法 / 203

利润表编制实例 / 204

现金流量表 / 206

现金流量表的概念 / 206

现金流量表的内容和结构 / 207

现金流量表的编制方法 / 207

现金流量表的编制实例 / 207

会计报表附注及财务情况说明书 / 216

会计报表附注的作用与内容形式 / 216

什么是财务情况说明书，其撰写要求是什么 / 216

财务情况说明书的内容 / 218

第 1 章

会计基础知识



本章导读

在开始学习企业会计时，首先在脑海中出现的疑问就是，什么是会计，会计是做什么的，它对一家企业的经营有什么作用？

下面我们就围绕“什么是企业会计，企业会计做什么，它在所服务的企业中起什么样的作用”这三个问题开始我们对企业会计的学习。

在本章的学习中，我们将重点解决以下问题：

- (1) 如何理解企业会计的概念
- (2) 企业会计具有哪些职能
- (3) 企业会计核算的基本前提和一般原则是什么
- (4) 企业如何设置会计岗位
- (5) 企业主要会计岗位的职责是什么

会计的概念、职能和任务

会计是什么

在日常生活中和学术上，会计有着不同的含义。通俗意义上，会计就是用会计语言，对经济组织所发生的经济活动进行描述，并把会计信息提供给管理者、经营者以及其他和企业有经济关系的人，让他们可以随时了解企业的资本结构、经营状况、财务风险状况等信息，并且在记录经济活动的过程中，对企业的经济活动进行一定程度的监督。会计的定义如图 1-1 所示。

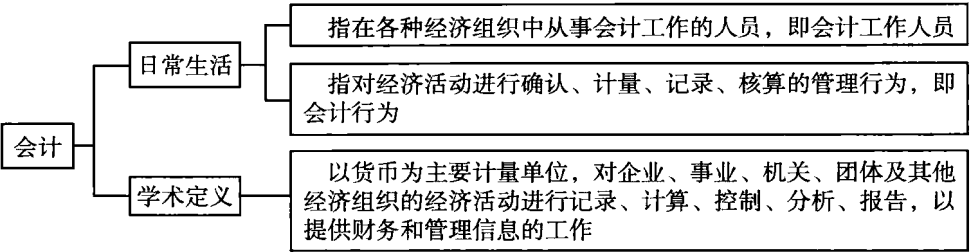


图 1-1 会计的定义

企业会计具有什么职能

企业会计的作用是指会计在经济管理过程中所具有的内在功能，而会计的作用则是在会计运行过程中会计职能的内在表现。现代会计具有会计核算与会计监督两大职能，具体的职能如图 1-2 所示。

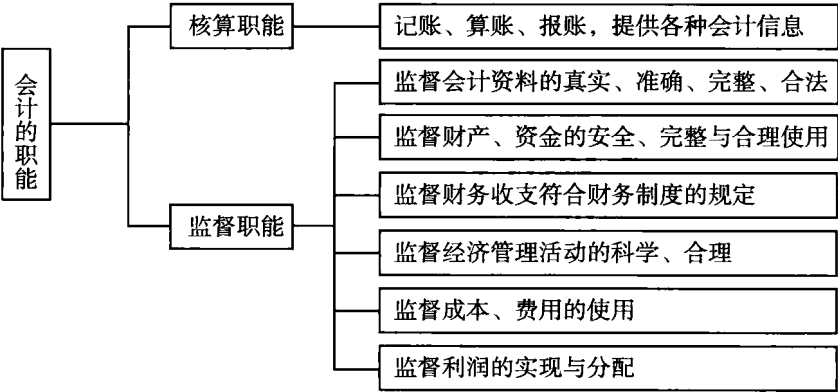


图 1-2 会计的两大职能

会计具有什么作用

会计作用是会计职能的外在化，它是会计的内在职能在一定条件下的外在转化。会计的作用主要体现在以下 5 个方面，如表 1-1 所示。

表 1-1 会计的作用

会 计 的 作 用	反映经济活动	反映会计主体的财务状况、财务状况的变化及其经营成果
	控制经济活动	(1) 保证会计信息的正确性与真实性，保护资产安全、明确产权 (2) 揭示实际与计划或预算的偏差，便于修订计划或预算 (3) 控制经济活动的合法性与合理性
	评价经营业绩	揭示一个企业的财务及其变动情况和最终经营业绩
	参与经济决策	通过提供会计信息，支持企业的经济决策
	预测经济前景	收集大量历史的和当前的信息，预测企业的经营前景

《小企业会计制度》简介

《小企业会计制度》的主要内容

就目前我国企业的会计核算依据而言，主要有针对广大上市公司的《企业会计准则》和针对广大中小企业的《小企业会计制度》。鉴于我国的多数企业均属于中小企业，一般都执行《小企业会计制度》，因此本书中所有的会计账务处理都依据《小企业会计制度》编写，所举案例如无特殊说明，均是指小企业。以下，我们对《小企业会计制度》作一简介。

《小企业会计制度》主要由以下 6 部分构成，对企业的会计事务如何办理、对各种经济业务如何进行账务处理均给予了明确的规定，如表 1-2 所示。

表 1-2 《小企业会计制度》的主要内容

章节	名称	主要内容
第 1 部分	总说明	《小企业会计制度》的制定依据，适用范围，企业记账本位币，应该遵循的会计制度的基本原则和基本要求等
第 2 部分	会计科目名称及编号	主要规定了 60 个会计科目，其中：资产类会计科目 28 个、负债类会计科目 13 个、所有者权益类会计科目 5 个、成本类会计科目 2 个、损益类会计科目 12 个
第 3 部分	会计科目使用说明	按照会计要素的确认、计量、记录和报告的要求，对 60 个会计科目的使用作出具体说明
第 4 部分	会计报表格式	资产负债表、利润表、现金流量表和应交增值税明细表等的格式

(续表)

章节	名称	主要内容
第 5 部分	会计报表编制说明	分别就如何编制上述报表、报表项目如何填列等作出具体的规定，同时规定了会计报表附注应披露的内容
第 6 部分	会计事项分录的举例	对企业的主要经济业务事项如何进行账务处理进行分录举例，为企业实施该制度提供实务操作指南

《小企业会计制度》适用范围

我国对于企业的界定围绕资产总额、营业总额和雇员人数 3 个方面，以会计需求的特殊性为基准，予以适当确定。我国《小企业会计制度》中对于企业的界定，应遵循国务院于 2000 年发布的《企业财务会计报告条例》中对企业做出的“不对外筹集资金、经营规模较小”的规定。关于《小企业会计制度》具体的适用范围，如表 1-3 所示。

表 1-3 《小企业会计制度》的适用范围

	《小企业会计制度》的适用范围
基本规定	《小企业会计制度》适用于“不对外筹集资金、经营规模较小”的企业
特殊情况	个人独资及合伙形式设立的企业不适用《小企业会计制度》
	按照《小企业会计制度》进行核算的企业，如果需要公开发行股票或债券等，应转为执行《小企业会计准则》
	集团公司内部母子公司分属不同规模的情况下，为统一会计政策及合并报表等目的，集团内的企业应执行《小企业会计制度》
	按照本制度进行核算的企业，不能在执行本制度的同时，选择执行《小企业会计制度》的有关规定；选择执行《小企业会计制度》的企业，不能在执行《小企业会计制度》的同时，选择执行本制度的有关规定

会计核算的基本前提和一般原则

会计核算的基本前提

会计核算的基本前提，即会计假设，是指组织会计核算工作应当具备的前提条件。面对变化不定的经济环境和复杂多变的经营活动，只有明确会计核算的基本前提（合理假设），才能运用科学的方法对企业的经营活动进行正确的、合乎