

XINBIAN KUAJIZHUGUAN
JIANZHANG JIANZHI HESUAN GUANLI
SHIZHAN QUANSHU

新编会计主管

建账、建制、核算、管理

实战全书

索晓辉·主编

处理日常会计业务、审核各种数据、撰写财务应用文、
完善财务制度、提供决策建议

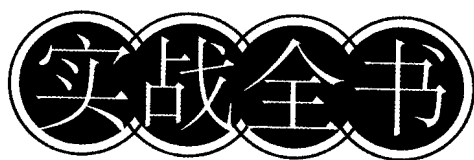


中华工商联合出版社

XINBIAN KUAJJI ZHUGUAN
JIANZHANG JIANZHI HESUAN GUANLI
SHIZHAN QUANSHU

新编会计主管

建账、建制、核算、管理



索晓辉·主编

处理日常会计业务、审核各种数据、撰写财务应用文、
完善财务制度、提供决策建议



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编会计主管建账、建制、核算、管理实战全书/索晓辉主编. —北京: 中华工商联合出版社, 2010. 5

ISBN 978 - 7 - 80249 - 305 - 6

I. ①新… II. ①索… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 073859 号

新编会计主管建账、建制、核算、管理实战全书

主 编: 索晓辉

策划编辑: 傅德华

责任编辑: 关山美

封面设计: 任燕飞工作室

责任审读: 寿乐英

责任印制: 张 萍

出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司

印 刷: 三河市华丰印刷厂

版 次: 2010 年 5 月第 1 版

印 次: 2010 年 5 月第 1 次印刷

开 本: 710mm × 1020mm 1/16

字 数: 390 千字

印 张: 19.75

书 号: ISBN 978 - 7 - 80249 - 305 - 6/F · 134

定 价: 39.80 元

服务热线: 010 - 58301130

销售热线: 010 - 58302813

地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19 - 20 层, 100044

http: //www. chgslcbs. cn

E-mail: cicap1202@sina. com (营销中心)

E-mail: gslzbs@sina. com (总编室)

工商联版图书

版权所有 侵权必究

凡本社图书出现印装质量问题, 请与印务部联系。

联系电话: 010 - 58302915

前 言

会计主管的作用举足轻重，其主要任务是处理日常会计业务、审核各种数据、撰写财务应用文、完善财务制度、提供决策建议。会计主管的能力如何，决定着企业的经营是否稳健。可以毫不夸张地说，一名会计主管的管理水平和综合素质，从一个侧面折射出企业的经营实力和发展前景。

由于经济形势复杂无常，无论从哪一个角度都对会计主管提出了更高的要求。为了帮助他们胜任会计主管工作，我们特意组织会计实务类的专家从会计与财务管理的角度编写了这本《新编会计主管建账、建制、核算、管理实战全书》，使会计主管尽快成长为企业经营与决策的核心人物，直至帮助企业不断创造价值。

本书的内容共分为五个板块，从不同的方面解决了会计主管在日常工作中遇到的各类实务问题。

第一部分，会计主管的成长之路，主要介绍了会计主管的成长历程和职业发展方向。本部分由邢铭强教授完成。

第二部分，会计机构与会计人员，主要讲解了会计主管的职责、工作内容；会计机构的设置，会计人员的选拔与配备等。本部分由路利娜硕士完成。

第三部分，建账与记账，主要介绍了企业账簿核算体系的建立，各类凭证、账簿的登录与管理。本部分由中国注册会计师宋平女士完成。

第四部分，会计核算，重点介绍了企业中各类经济业务的会计核算，是本书的重点。本部分由中国注册会计师张兴玉女士完成。

第五部分，沟通、筹划与管理，重点介绍了会计机构的内部沟通，财务筹划和会计机构的管理。本部分由中国注册会计师索晓辉先生完成。

总的来说，作为将理论转化为实践的应用型培训书籍，本书对即将从事财会工作的人和中小企业的管理人员极其适用。阅读以后，你就会豁然开朗：原来做好财会工作这么简单。

我们一直本着优化、提高、精益求精的态度，使得本书更具有实用性、

指导性，但作者的知识水平有限，遗漏错弊在所难免，恳请广大读者，以及财会、税务方面专家多多指正，我们将不胜感激。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

2010 年 4 月 10 日

目 录

第一部分 会计主管的成长之路

- 第1章 十年辛苦不寻常——会计主管是怎样炼成的 / 1
 - 1.1 认识会计主管 / 1
 - 1.2 如何晋升为会计主管 / 6
- 第2章 各就其位，各司其职——会计主管的职能与责任 / 13
 - 2.1 会计主管的职责 / 13
 - 2.2 信息化时代与会计主管的职能 / 17

第二部分 会计机构与会计人员

- 第3章 排兵布阵——会计机构的设置和会计人员配备 / 22
 - 3.1 会计机构的设置 / 22
 - 3.2 会计工作岗位的设置及职责划分 / 26
- 第4章 招兵买马——财务人员的选拔与任用 / 32
 - 4.1 会计人员的基本要求 / 32
 - 4.2 会计人员的工作交接 / 37
 - 4.3 会计人员的法律责任及法律对会计人员的保护 / 40

第三部分 建账与记账

第5章 不立规矩，何成方圆——记账的规则与方法 / 44

- 5.1 复式记账法 / 44
- 5.2 借贷记账法的具体规定 / 46
- 5.3 总分类账户与明细分类账户的平行登记 / 54

第6章 把好第一关——会计凭证的编制 / 55

- 6.1 认识会计凭证 / 55
- 6.2 了解原始凭证 / 58
- 6.3 记账凭证 / 67
- 6.4 会计凭证的保管 / 76

第7章 分门别类，一丝不苟——会计账簿的登录 / 79

- 7.1 会计账簿的设置 / 79
- 7.2 会计账簿的登记 / 88
- 7.3 对账和结账 / 95
- 7.4 登记错误的更正 / 98

第8章 提纲挈领，高屋建瓴——财务报告的编制 / 105

- 8.1 认识财务报告 / 105
- 8.2 资产负债表 / 110
- 8.3 利润表 / 120
- 8.4 现金流量表 / 124

第四部分 会计核算

第9章 物尽其流、财尽其用——资产类业务的账务处理 / 129

- 9.1 货币资金业务的账务处理 / 130
- 9.2 应收账款的账务处理 / 138
- 9.3 应收票据的账务处理 / 142
- 9.4 其他应收款的账务处理 / 146
- 9.5 交易性金融资产的账务处理 / 148

- 9.6 存货业务的账务处理 / 152
- 9.7 长期股权投资的账务处理 / 164
- 9.8 固定资产的账务处理 / 171
- 9.9 无形资产相关业务的账务处理 / 184

- 第10章 学会使用财务杠杆——负债类业务的账务处理 / 191**
 - 10.1 应付账款的账务处理 / 191
 - 10.2 应付票据的账务处理 / 193
 - 10.3 其他应付款的账务处理 / 195
 - 10.4 应付职工薪酬的账务处理 / 196
 - 10.5 短期借款的账务处理 / 200
 - 10.6 应交税费的账务处理 / 201
 - 10.7 长期借款的账务处理 / 215

- 第11章 管好企业的家底——所有者权益类业务的账务处理 / 218**
 - 11.1 所有者权益概述 / 218
 - 11.2 实收资本的账务处理 / 220
 - 11.3 资本公积 / 226
 - 11.4 留存收益 / 229

- 第12章 合理划分, 正确匹配——收入、费用和利润业务的账务处理 / 233**
 - 12.1 收入的账务处理 / 233
 - 12.2 费用的账务处理 / 241
 - 12.3 政府补助 / 244
 - 12.4 利润的账务处理 / 251
 - 12.5 利润分配的账务处理 / 255

第五部分 沟通、筹划与管理

- 第13章 做好会计部门的火车头——会计主管的领导艺术 / 257**
 - 13.1 领导与领导艺术 / 257
 - 13.2 会计主管的具体领导艺术 / 260
 - 13.3 会计主管如何建设好自己的团队 / 269

第 14 章 为财务安全建立防火墙——企业内控制度的建立 / 271

14.1 认识内部控制制度 / 271

14.2 具体业务的内部控制制度 / 272

第 15 章 高瞻远瞩，统筹规划——企业预算与财务预测 / 283

15.1 财务预测 / 283

15.2 如何完善财务预算 / 289

参考书目 / 307

第一部分 会计主管的成长之路

第1章 十年辛苦不寻常

——会计主管是怎样炼成的

主管，令人钦羡的职位，企业的中坚力量，一定意义上也是事业有成的标志；会计主管则是会计工作者可期待的目标之一，是企业会计工作不可或缺的组织者、管理者。如何赢得这一职位，更好地实现自己的价值，本章将为您提供以下的思路：

(1) 认识会计主管，了解会计主管所应当具备的基本素质、能力，打造软实力，提升硬实力；

(2) 凡事预则立，做好会计职业规划，为顺利实现目标设计方案。

1.1 认识会计主管

1.1.1 什么叫会计主管

要追求这一职业目标，必须首先对何为会计主管有清醒、准确的认识，由此决定、调整自身的努力方向。会计主管首先是“主管”，对何为“主管”阐释得最为准确、完整的莫过于被称为“主管人的主管”的莫里斯·洛代克的表述，即“在任何结构、形态和产业的一切机构里，一个拥有自己所辖的下属，同时向更高一级管理者负责，并通过贯彻、传达、计划和实施调动、指导和控制员工来完成整个组织目标的管理者就是主管”，它概括出会计主

管承上启下的地位，管理、组织的职能以及实现其职能的方式、手段。对于主管的普遍要求便是对于会计主管的基本要求。

由于现实生活的多样性，不同的企业（或其他经济实体）其“会计主管”一职有不同的表现形式，但总体而言，“会计主管”指的是单位（企业或其他经济实体）会计、财务工作的组织者、管理者，既包括一般意义上作为各单位会计、财务工作的具体领导者和组织者的会计机构负责人（会计主管人员）及会计主管，也包括具有更高会计与财务管理职权的总会计师及财务总监。

1. 会计机构负责人（会计主管人员）

会计机构负责人（会计主管人员）是在一个单位内具体负责会计工作的中层领导人员，其在单位负责人的领导下，具体组织、管理本单位的会计工作并对所有会计工作负责。在中小型企业事业单位中，会计核算与财务管理一般不分为两个职能部门，而是以会计活动为中心来划分内部职责，此时，会计机构负责人兼有“会计主管”之职权，既是“账房先生”，又是“理财专家”。

2. 会计主管

一些大中型企事业单位将会计核算与财务管理职能分离，分别设置会计机构与财务机构，会计机构负责人主要负责指导、开展会计机构中的会计核算工作，为内外部会计信息使用者提供合法、公允的会计信息；财务部门则专司筹资、投资、利润分配，组织资金运作等理财之职，而财务主管便主要负责监管资本的运作，包括资本的获取、运营和支配，履行理财之职。

3. 总会计师

总会计师是全面主管本单位财务会计工作的行政副职，不是一种专业技术职务，而是一种行政职务，在单位负责人领导下，主管经济核算和财务会计工作。《会计法》第36条规定：“国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大中型企业必须设置总会计师。总会计师的任职资格、任免程序、职责权限由国务院规定。”根据《总会计师条例》有关规定，总会计师协助单位主要行政领导全面负责财务会计管理和经济核算，参与单位的重大经营活动，直接对单位主要行政领导负责。凡是设置总会计师的单位，不应当再设置与总会计师职责重叠的行政副职。

4. 财务总监

财务总监制度起源于西方，在所有者与经营者分离的企业制度下，企业所有者从维护自身利益的需要出发，由董事会聘任财务总监，代表所有者对企业经营者的行为实施必要的监督制约。因此，财务总监是由企业的所有者

决定，体现所有者意志的，并负责对企业的财务、会计活动进行全面监督与管理的高级管理人员。

实践中，财务总监有两种具体形式：委派制中的财务总监和现代企业中的财务总监，前者指政府（或集团公司）以资产所有者的身份，由政府部门（或集团公司）委派，对委派单位负责，后者则由董事会聘任。在我国，由财政部代表中央政府对中直企业派出财务总监，各省财政厅代表省级政府向所属大中型企业派出财务总监，行使对国有企业财务活动的监督职能，就属于委派制。

1.1.2 会计机构负责人、总会计师与财务总监三者的关系

在一个小规模的企业里只设置会计机构负责人可能即可满足工作需要；而在一些股份有限公司，除设置会计机构负责人之外，通常要设置更高级别的财会管理人员如财务总监或总会计师；而为确保国有资本保值增值，加强对财务工作的领导，国家立法要求大型的国有企业必须设置总会计师，同时国有资产管理部門也可向其派出财务总监。那么，这三者之间究竟是什么关系呢？

总体来说，总会计师是会计管理系统的总负责人；会计机构负责人则是会计管理系统中核心部位的负责人；财务总监主要代表所有者对会计机构负责人所开展的以及总会计师所领导的财会工作进行监督。总会计师、财务总监较之会计机构负责人，具有行政级别更高、工作内容更多、管辖范围更广等特点。

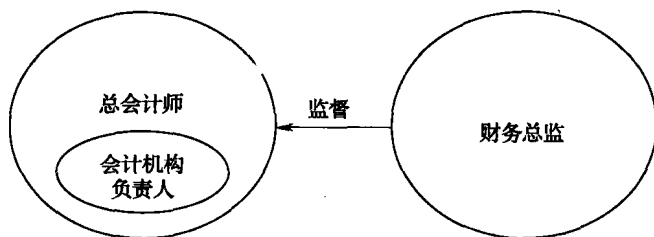


图 1-1 会计机构负责人、总会计师、财务总监的基本关系

1.1.3 会计主管应具备的基本素质

要成为一个成功的、优秀的会计主管需要具备良好的素质，只有在日常

生活中注重自我提升、自我修炼的人，才可能胜任这一职位。会计主管应具备以下的基本素质：

1. 政治素质

会计主管并不仅仅是会计工作人员，良好的政治素质是其在工作中、生活中明辨是非并在需要时作出正确决定或抉择的思想保障。会计主管政治素质的总要求是：坚持真理、实事求是、富有正义感和爱国精神、树立正确的人生观、价值观等。

2. 道德品质

道德是一个人得以安身立命的根本，会计主管在从业生涯中需要具备高度的职业良心；廉洁自律、诚实守信、坚持原则、秉公办事，做到“心地无私天地宽”。

3. 知识素质

合理的知识结构体系是优秀会计主管必须具备的一项基本素质，保证其正确理解、判断并卓有成效地组织工作。会计主管必须牢牢掌握三方面的知识：一是包括法律在内的较为均衡的文化知识；二是比较丰富、先进的现代管理科学、决策科学和领导科学的方法体系。从根本上说，要有善于学习的基本素质。

4. 业务素质

财务会计工作是企业管理的核心，具有很强的专业技术性，而且会计理论、会计知识都在不断快速更新，为了满足会计工作发展的需要和做好本职工作的要求，会计主管应具备更高的专业知识、技术水平和业务素质。现代企业的会计主管往往是协助公司最高管理当局运筹帷幄的重要智囊和“理财专家”，扎实的专业知识是制定科学的、有效的工作方案，提供正确的财务建议，出色完成工作所必须具备的最基本最必要的素质。因此，会计主管应熟练掌握财务会计、财务管理等相关知识，主动更新专业知识，跟踪本学科发展，并具有丰富的工作经验和学识，还要熟悉各项财经法纪，遵纪守法。

5. 有悟性、有理性、有韧性

悟性就是要求会计主管有迅速接受信息并作出正确判断的能力，要能从纷繁复杂的现象、数据资料中把握本质，迅速作出正确判断。

理性就是做结论要建立在事物客观全面的判断的基础之上，实事求是。会计主管在工作中应做到尊重客观规律，保持清醒的头脑，切忌主观臆断。

韧性是在任何工作中作出成绩所必不可少的素质。会计主管面临诸多复杂的问题需要处理，只有具备坚强的意志、稳定的情绪和坚韧的毅力，才能在经营管理中克服困难，避免失误。

1.1.4 会计主管应具备的基本工作能力

在以相对完美的素质打底子的基础上，还要培养较强的工作能力，否则，只能做漂亮的观赏植物，而不能发挥实际的作用。看一看，你的工作能力是否做好了准备呢？

1. 协调沟通能力

企业的财会部门是掌握企业资金流向的重要部门，其管理活动涉及企业内部的各个方面、各个部门，是各方利益的根本所在，因而也易于成为企业管理中矛盾的焦点，作为财会部门的会计（财务）主管往往处于矛盾的交织中，工作环境并不轻松，既要满足各方的正当利益需要，又要恰当地行使自己应有的财务监督权，因此，会计主管具备良好的协调沟通能力，善于组织、善于沟通、善于处理各方利益冲突，成为其游刃有余地处理好工作问题必不可少的基本能力。

2. 管理能力

会计主管在公司、企业等单位中同时扮演管理者和被管理者两种角色，因而，锻炼自己的管理能力便成为通向会计主管之路的必备条件，例如掌握适当的管理方法，提高管理水平，加强人力资源管理等。

3. 表达能力

正确地表达自己的思想，是正确处理好工作中不论是专业问题还是涉及人际关系方面的问题所必须具备的能力。良好的语言表达能力有助于主管树立自身的优秀形象，正确解决纷争，提升部门凝聚力。主管尤其要注意的是提高自己面对一个群体时，从容不迫、充分展示自己观点和才能的即席表达能力。如果对自己能否达到这一要求心存疑虑，那么，开始练习吧！就是现在！世上没有天生的演说家，练习多了，你会欣喜地发现：魅力四射的演讲，我也能做到！

4. 分析能力

良好的财务分析能够为企业正确决策提供依据，从而保证企业增加获利。可见，会计主管要真正发挥参与决策的作用，成为企业的高级“理财专家”，必须具备较强的分析能力，特别是财务报表分析能力及对各种经济信息的分析能力，前者可将大量的报表数据转换成对特定决策有用的信息，以减少决策的不确定性，同时还需要后者，即详细调查和研究经济、行业等各种相关信息的能力。因此，会计主管必须具备全面分析能力，在占有详尽、全面的信息的基础上，借助其敏锐的洞察力和较强的逻辑思维能力，对信息作出综

合、可靠的分析。

1.1.5 会计机构负责人（会计主管人员）任职条件的法律规定

我国法律对于成为会计主管人员设定了必要的门槛,《会计法》第38条第2款规定:“担任单位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历。”这里所说的“会计主管人员”不等同于本书所指的“会计主管”,而是指较小规模的企事业单位中没有设立独立的会计机构,而专门配备的负责组织管理会计事务、行使会计机构负责人职权的管理人员。

此外,我国现行有关法规为完善会计机构负责人(会计主管人员)任职资格和条件作出了相对具体的要求,如1996年财政部制定发布的《会计基础工作规范》第7条规定:会计机构负责人(会计主管人员)应当具备下列基本条件:

- (1) 坚持原则,廉洁奉公;
- (2) 具有会计专业技术资格;
- (3) 主管一个单位或单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于2年;
- (4) 熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策,掌握本行业业务管理的有关知识;
- (5) 有较强的组织能力;
- (6) 身体状况能够适应本职工作的要求。

1.2 如何晋升为会计主管

1.2.1 影响会计主管职业规划的因素

凡事预则立,不预则废。对于职业而言,要求有一个科学的职业规划。所谓职业规划是一个人制定职业目标、确定实现目标的手段的不断发展过程。职业规划有助于人们认清自己的人生目标,从而确定并实现与人生目标密切相关的职业目标,对于更好地实现自我有着不可忽视的重要作用。同时,由于社会环境、工作环境、个人能力都处于不断变化中,因此,职业规划也是一个动态的过程,它有助于人们面对已经变化的个人需求及工作需求进行恰

当的调整,从而达到最佳的职业状态。对于想要成为会计主管的人而言,为自己进行一次职业规划是完全有必要的。

同其他职业的职业规划一样,会计工作人员在筹划自己通往会计主管这一职业目标时,需要认识和考虑影响人的职业观念的三种基本因素:人生阶段、自我考量和职业环境。

1. 人生阶段

职业规划不可能脱离自身的人生阶段,不可能偏离对自身人生价值的期许。在进行职业规划时必须以此作为基点和出发点。职业规划可以起始于任何一个人生阶段,但是由于年龄、发展的机会、社会的期许等因素的不同,在各个人生阶段的职业规划也必然有相应的差异,即使同一个职业规划也需要在不同的人生阶段进行适当的调整。人生的基本阶段如图1-2所示:

第一阶段是个性形成阶段。这一阶段的年龄一般在10岁到24岁之间。该阶段中,个人逐渐形成自己的个性,开始探索职业的选择并开始进入成人世界。这一时期的职业规划一般来说具有很大的不确定性、被动性、模糊性,如果是有意识进行的,则具有试探性,是难能可贵的。

第二阶段是成长和从事某种职业的阶段,这一阶段往往从24岁持续到31岁。在该阶段进行的职业规划往往开始具有自己的判断、兴趣、有目的的选择,既与自己的个性有一定关联,又有对于将来职业发展的期许,能够形成相对成熟的职业规划,而且,可以为以后的职业发展奠定坚实的基础或者发掘自身更多方面的潜能和尝试更多的职业可能性。

第三阶段是自我维持和自我调节阶段,一般能持续到45岁或更老。在这一阶段,人的各方面能力发展到高峰,对自我和环境的认识及评价、对于人生价值的认定都达到了最佳状态,这一时期的职业规划是对前一阶段职业生涯的总结、深化和谋求更高发展的努力。

会计工作人员或者有志于从事会计工作并期望晋升到会计主管职务的人在进行职业规划时,不妨认清自己所处的时间阶段,设计出最适合自己的职业发展计划。

2. 自我考量

职业是人们实现自我价值的最重要的介质之一,而每个人的能力、性格、志趣、经历等均不相同。只有找到真正契合自身能力、志趣等因素的职业才有助于充分发挥自身的潜能,从而更好地实现自我价值,获得成就感和满足

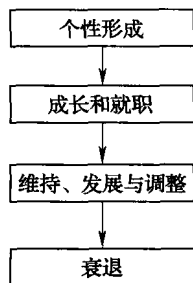


图 1-2 人生阶段图

感。因此,在进行职业规划时,必须进行自我考量,即公正的自我评价。

这种自我评价除了对自己能力、性格、志趣等进行客观公正的考量之外,还需要了解所欲从事的职业对于这些因素的要求和二者的契合度,也就是说要考评自我特性及自我特性对潜在工作的适应度。要做出符合实际的自我评价,应当注意评价的客观性并与时俱进,一方面不回避自身缺点或是妄自菲薄,另一方面要符合时代的要求和具体情况的变化,例如对于工作技能的要求可能会随着社会发展要求而有适当的变化。

以下针对会计工作需要给出一个“自我评估表”作为参考。

表 1-1 自我评估表

技能	弱点	需改进之处	优势
1. 口头表达:在个人或集体场合下,有效地表达观点的能力			
2. 文字书写:简明无误的书写能力			
3. 管理:让个人或团队服从你的安排并按照你的观点行动的能力			
4. 协调沟通:把握他人意图及事物本质,协调矛盾沟通意见从而解决人际关系问题的能力			
5. 分析:根据掌握的信息作出判断的能力			
6. 承受压力:在压力下工作的能力			
7. 计划与组织:为别人和自己计划行动过程并获得结果的能力			
8. 解决问题:鉴别原因,分析问题及提出可靠的解决办法的能力			
9. 决断:做出合理决定及愿意采取行动的能力			
10. 时间管理:为实现计划而有效利用工作时间的能力			

除了对自身能力的评价外,意欲成为会计主管的人还应当充分考虑自己的性格和志趣,例如是否有管理他人的愿望、是否重视自主等。

3. 职业环境

影响职业规划的另一个非常重要的因素是个人所面临的环境,包括组织外部的社会环境和组织内部环境。环境变化的可能性应成为个人职业规划需要考虑的重要因素。