

模拟速成

徐显珍 著

资深会计师 40 余年工作实践经验的传授
发明“会计模拟速成教学法”并办学 16 年的结晶

企业会计速成

——会计模拟速成教学法培训教材

(第3版)

江苏省电视台报道了

“会计速成学习班”的学习效果：

一星期 胜任记账工作

两星期 胜任出纳工作

四星期 胜任主管会计工作



经济科学出版社
Economic Science Press

“会计模拟速成教学法”的发明者徐显珍

特 别 提 示:

- ◆ 请反复阅读本教材，特别是常用的、重点的章节和每一科目的核算范围。
- ◆ 按本教材要求，从编制记账凭证、登记账簿到编制会计报表全过程再重复做一遍。
- ◆ 在实际工作中只需模拟本书例题做，就可解决问题。

100 期会计速成学习班结业纪念

2004.10.11—11.4



第 100 期会计速成学习班结业纪念

ISBN 978-7-5058-9201-9

定价：32.00元

ISBN 978-7-5058-9201-9



9 787505 892019 >

企业会计速成

——会计模拟速成教学法培训教材

(第3版)

徐显珍 著

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

企业会计速成/徐显珍著. —3 版. —北京: 经济科学出版社, 2010. 4

会计模拟速成教学法培训教材

ISBN 978 - 7 - 5058 - 9201 - 9

I. ①企… II. ①徐… III. ①企业管理 - 会计 - 技术培训 - 教材 IV. ①F275. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 053805 号

责任编辑: 杜 鹏

责任校对: 杨晓莹

版式设计: 代小卫

技术编辑: 董永亭

企业会计速成

——会计模拟速成教学法培训教材

(第3版)

徐显珍 著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编室电话: 88191217 发行部电话: 88191540

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

北京中科印刷有限公司印刷

河北三佳集团装订厂装订

787 × 1092 16 开 18.5 印张 350000 字

2010 年 4 月第 1 版 2010 年 4 月第 1 次印刷

印数: 0001—5000 册

ISBN 978 - 7 - 5058 - 9201 - 9 定价: 32.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

前 言

本书是我发明“会计模拟速成教学法”、创办“会计速成学习班”10年、办班100余期的总结。

我一直在大中型企业从事财务会计工作，凭借40多年的丰富实践经验，在国内发明了“会计模拟速成教学法”，创办了“会计速成学习班”，并于1995年首次向社会公开招生。由于易学易懂、学了就能用，学期又短（只用四周业余时间），因而受到社会各界的欢迎和好评，纷纷慕名来学。截至2005年年底，已办学习班114期，为社会培训了数千名实用的会计人才。

为了推广这一行之有效的“教学法”，我在总结10年来100余期学习班教学经验和修订原有《会计模拟速成教材》的基础上，按照现行的最新会计制度编成此书。

模拟教学使会计通俗易懂

“会计模拟速成教学法”是对现行传统会计教学的改革，采用的是理论与实际相结合并以实际为主的教学方法，将枯燥乏味、难学难懂的会计基础知识和会计理论融会到实际操作中，即会计怎样做账就怎样教学。例如，新组建一个公司，从资本投入筹建核算开始，到建成开业，再经过一个营业周期即一个会计循环，进行全过程模拟。所教内容涵盖了会计制度规定的所有会计核算业务。在讲述这些会计业务时，通过全面模拟的方法，真实再现了会计的实际操作。如编制真正的记账凭证、登记真正的账簿、月终进行利润结转核算、编制会计报表等，都与企业会计实际操作完全一致。读者通过全面、翔实、系统地模仿企业会计业务，学习会计相关知识，既易学易懂，又激励了学习兴趣，从而取得事半功倍的学习效果。仅摘三名学员的学习体会如下：

“在我一生所上过的课中，从来没有过现在这样的感觉，一个半小时是在轻松、愉快、和谐的气氛中不知不觉度过的，坐在课堂中感觉不到是在上课，而好像是在热烈地探讨问题，使人感到兴奋激动，这种教学方法是我前所未见的。”

“会计学对我来说，一直是复杂繁琐的学科，工作七八年来，一直没有信心学，最近由于工作需要，抱着试试看的想法，参加了‘会计速成学习班’。一个月下来，我发现这种模拟教学法，由浅到深，由易到难，循序渐进，非常见效。我从

对会计一窍不通，到现在能独立做账，确实是一大飞跃。”

“我学到了我以前很想学而不敢学的一门知识，这种模拟教学法，让我在短短一个月就完全学懂了工作所需的知识，已将我公司的账全部接过来了。”

本书就是在学习班专用教材的基础上，经过修订完善而编成的。

合理避税是纳税人的权利

企业会计人员的重要工作之一是纳税，本书对会计必备的纳税知识作了通俗全面的讲解。

依法纳税，合理避税，是纳税人的义务和权利。合理避税，是建立在对税法全面了解、掌握的基础上，利用税收的各种减、免、优惠政策，在不违法的前提下，达到减少税收负担的目的。本书全面介绍了各种税收的征收范围、税率、计算方法，特别是有关减、免、优惠政策项目的内容，供读者很好地学习并巧妙地利用，以达到合理合法纳税和避税的目的。

只要你认真学完本书，并理解、掌握，就一定能独立做账和编制会计报表，这是10年来“会计速成学习班”学员所证明的。但必须注意学习方法，即除了按每章前面的要点提示学习外，还须注意以下三点：

首先，如果你没学过会计，必须从会计基础知识学起，如第一章的会计要素、第二章的会计科目、第三章的借贷记账法，这些都是重点，必须按书中黑体字提出的要求学习，在理解的基础上掌握，否则将影响以后的学习。学习基础知识尽管有一定难度，但只要按书中的要求学，认真多学几遍，是完全可以学会的。

其次，在理解和掌握会计基础知识的前提下，按书中目录编排的顺序一章一章循序渐进地学，学一章就要理解一章，直到全部学完。

如果你是学过会计的，可根据你本人的需要有选择地学。

最后，在学完、学会全书的基础上，就可以模仿书中例题进行工作了。如货币资金收付核算，就模仿第六章；购进商品、材料核算，就模仿第七、八两章；工业产品成本核算，就模仿第九章；商品销售核算，就模仿第十章；固定资产和无形资产核算，就模仿第十二章；费用核算，就模仿第十六章；利润及利润分配核算，就模仿第十九章；等等。因为书中例题及做法与实际会计工作完全一致，这样模仿着做一次或两次，以后就会自如地处理会计业务了。

按以上要求学完本书就能胜任主管会计工作

由于本书的以上特点，特别适合以下人群学习：

- (1) 下岗待业及欲从事会计工作的人；
- (2) 那些无暇攻读会计专业又渴望系统地掌握会计知识的人；
- (3) 那些只有理论而缺乏实际操作的大专院校会计专业毕业生；
- (4) 想合理避税，但对各种税收的征收范围、税率、计算方法特别是减、免、

优惠政策项目的内容缺乏全面了解的人。

虽然我有 40 多年的会计工作实践经验，退休后又从事了 10 年会计速成教学，但会计模拟速成教学法是一个全新的课题，还处于探索和完善中，加之本人水平有限，书中难免有不足之处，恳请同行和读者批评指正，使其更加完善。

徐显珍

2006 年 5 月

于江苏徐州

作者服务热线：0516 - 85729689

第3版修订说明

本教材是我退休后，为了将我40余年财务会计工作实践经验奉献给社会而发明的“会计模拟速成教学法”、暨创办“会计速成学习班”又经14年的教学实践而逐步修订完善的。

“会计速成学习班”自1995年创办，由于学期短、学习效果好，每期四周业余时间就可学会主管会计，因而纷纷慕名来学，至今已14年，连续办班160期，培养了六七千名实用会计人才。

“会计模拟速成教学法”，就是以会计实际操作为主，会计怎么做账，就怎么教学，从编制记账凭证、登记账簿到编制会计报表，全部真实地做一遍。特别是针对难学难懂的三个重点基础知识，通过此次修订，已经通俗易懂，可以做到自学成才。

本教材是按照现行的《小企业会计制度》及2009年新税法修订的，特别是将各种税的减免优惠规定都作了详细介绍，为企业合理避税提供有利的帮助。

作者

2010年2月

于江苏徐州

目 录

第一章 会计基础知识	1
第一节 会计的定义及职能	2
第二节 会计核算应遵循的基本原则	4
第三节 会计要素	6
第四节 会计的职业道德	10
复习题	10
第二章 会计科目、账户及核算方法	11
第一节 会计科目	11
第二节 账户	25
第三节 会计核算方法	28
复习题	30
第三章 借贷记账法	31
第一节 借贷记账法及其理论基础	31
第二节 借贷记账法的三个特点	33
第三节 会计分录与账户对应关系	37
复习题	38
第四章 会计凭证与账簿	39
第一节 会计凭证	40
第二节 会计账簿	45
第三节 记账方法	49
复习题	52
第五章 企业组建与投资核算	53
第一节 资本投入的核算	53

第二节 筹建期间的费用核算	56
复习题	59
第六章 货币资金的核算	60
第一节 货币资金概述	60
第二节 现金的管理与核算	61
第三节 银行存款的管理与核算	65
第四节 其他货币资金的管理与核算	75
复习题	78
第七章 商品购进的核算	79
第一节 商品购进核算的账户设置	79
第二节 增值税的核算	80
第三节 商品购进的核算	92
第四节 零售商品的调拨核算与管理	98
第五节 储存商品的管理与核算	101
第六节 存货的清查盘点	104
复习题	104
第八章 材料、低值易耗品的核算	106
第一节 材料的核算	106
第二节 低值易耗品的核算	109
复习题	112
第九章 工业产品成本的核算	113
第一节 建立成本核算的基础工作	113
第二节 区分成本、费用的范围和界限	114
第三节 成本计算方法和成本项目	115
第四节 成本费用的汇集和分配	117
第五节 在产品成本的核算	121
复习题	121
第十章 商品销售的核算	122
第一节 商品销售的界定与账户设置	122

第二节	商品批发销售的核算	124
第三节	零售商品销售的核算	129
第四节	商品销售成本的计算与结转	131
复习题		137
第十一章	其他存货的核算	138
第一节	委托加工物资的核算	138
第二节	委托代销商品的核算	139
第三节	存货跌价准备的核算	140
复习题		141
第十二章	固定资产、无形资产的核算	142
第一节	固定资产的标准、分类与计价	142
第二节	固定资产的账户设置	145
第三节	固定资产增加的核算	146
第四节	固定资产折旧的核算	151
第五节	固定资产修理的核算	155
第六节	固定资产减少的核算	156
第七节	无形资产的核算	158
复习题		160
第十三章	对外投资的核算	162
第一节	对外投资概述	162
第二节	短期投资的核算	163
第三节	短期投资跌价准备的核算	164
第四节	长期投资的核算	165
复习题		167
第十四章	负债的核算	168
第一节	负债的概念与分类	168
第二节	负债的核算方法	169
第三节	待转资产价值的核算	170
复习题		172

第十五章 所有者权益的核算	173
第一节 所有者权益的概念及特征	173
第二节 所有者权益的分类与核算	174
复习题	177
第十六章 费用的核算	178
第一节 费用概述	178
第二节 费用的划分与核算范围	179
第三节 费用的审核与控制	180
第四节 费用核算的账户设置	181
第五节 费用的发生与支付核算	182
第六节 工资及福利费的核算	187
第七节 统筹退休金和医疗保险金的核算	191
第八节 工会经费和职工教育经费的核算	193
第九节 坏账准备的核算	193
复习题	195
第十七章 税金的核算	196
第一节 纳税人的权利与义务	197
第二节 企业和个人应纳的税金	198
第三节 企业应纳税金的核算及减免规定	200
第四节 个人所得税的核算及减免规定	212
复习题	218
第十八章 其他损益类科目的核算	219
第一节 主营业务税金及附加的核算	219
第二节 其他业务收支的核算	222
第三节 投资收益的核算	224
第四节 营业外收支的核算	225
复习题	227
第十九章 利润及利润分配的核算	228
第一节 利润的概念及构成	228

第二节	利润的核算	229
第三节	企业所得税的核算	235
第四节	利润分配的核算	239
复习题		241
第二十章	账簿的登记与对账	242
第一节	日记账的登记	242
第二节	明细账的登记	244
第三节	科目汇总底稿的编制	256
第四节	总账的登记	259
第五节	对账	260
第六节	记账凭证的装订	263
第二十一章	会计报表	264
第一节	会计报表概述	264
第二节	资产负债表	265
第三节	利润表	269
第四节	现金流量表	271
第五节	应交增值税明细表	277
第六节	会计报表附注	279
第七节	会计报表的分析	279
复习题		282

第一章 会计基础知识

要点提示

通过本章学习，必须掌握：

- (1) 《会计法》的有关条款。
- (2) 什么是会计及其职能。
- (3) 会计核算应遵循的原则。
- (4) 什么是会计要素。
- (5) 什么是资产，什么是负债，什么是所有者权益，什么是收入，什么是费用。
- (6) 会计人员应该具备的职业道德。

以上各点是欲从事会计这一光荣职业必须要具备的基础知识。

《会计法》第二条规定：“国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织（以下统称单位）必须依照本法办理会计事务。”

《会计法》第五条规定：“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。”

“任何单位或个人不得以任何方式授意、指示、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告。”

《会计法》第四十三条规定：“伪造、变造会计凭证，会计账簿，编制虚假财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。”

第一节 会计的定义及职能

一、什么是会计

会计是以货币（如人民币）计量为基本形式，以会计凭证（即原始凭证和记账凭证）为依据，按照规定的会计科目，采用专门的记账方法，遵循一定的记账程序，登记账簿，进行会计核算的科学体系；它可以连续、系统、科学、全面地反映和监督企业的经营活动及成果，因此，它是管理经济的一种必不可少的重要工具。

会计作为经济管理的组成部分，哪里有经济活动，那里就有会计。它是随着社会经济的发展而产生和不断完善的，并随着科学技术的进步而走向现代化。

马克思在《资本论》中表述了“经济越发展，会计越重要”的重要论点。社会发展到今天的“会计时代”，在市场经济中，大到企业的生产经营活动，小到一个家庭或个人理财，会计无所不在，无所不有。你是否具有财商，是否具有会计知识，能否运用这些知识来理财，其经济结果是截然不同的。这充分证明了会计在经济工作中的作用及重要性。

二、会计的职能

会计的职能，是指会计在经济管理中所具有的功能及应发挥的作用。随着我国社会主义市场经济体制的建立，企业为了在市场竞争中立于不败之地，就需要利用会计及时准确地反映资产、负债及盈利情况，并对这些数据进行分析比较，考核经济效益，选择最佳决策，预测经济前景，以满足企业管理者和投资者的需要。

会计的职能，概括为三项，即核算职能、监督职能和管理职能。

（一）核算职能

核算职能或称算账职能，是会计的首要职能，是会计工作的基础。会计核算就是以货币为基本形式，通过会计方法，对企业生产经营的经济活动进行分类、计算、记账、汇总和报账。

核算的具体内容包括：

1. 款项和有价证券的收付；
2. 财物的收发、增减和使用；
3. 债权债务的发生和清算；

4. 资本的增减;
5. 收入、支出、费用、成本的计算;
6. 财务成果的计算和处理;
7. 其他需要办理会计手续、进行会计核算的所有事项。

会计核算不仅要反映已经发生的和已经完成的经济业务,还要分析预测未来经济发展的趋势和前景,会计核算未来经济预测的基础,只有首先搞好会计核算,才有可能预测未来。

(二) 监督职能

会计监督职能,是指在进行会计核算的同时对企业所有经济业务的真实性、合法性、合理性进行审查的功能,以确保符合国家法规及企业计划顺利进行。

监督的具体内容包括:

1. 对原始凭证进行审核和监督,对不真实、不合法的原始凭证不予受理。
2. 对企业财产、资金的监督,以保证财产、资金合理使用和完整无损。
3. 对成本和费用的监督,以保证用尽可能少的消耗支出,取得尽可能大的经济效益。
4. 对财经法规执行情况的监督,以保证财经法规不折不扣地贯彻执行。
5. 对企业计划、目标和合同的监督,以确保计划、目标和合同的圆满完成。

会计监督就是通过预测、决策、控制、分析等具体方法,对企业经济活动进行事前、事中和事后的控制与分析,通过制定预算和定额,控制消耗和费用开支,进行分析检查,找出差距,采取措施,促使企业改善经营管理,提高经济效益。

(三) 管理职能

会计的管理职能也称内部控制职能,是指为了实现企业的计划和目标,而对企业的人、财、物采取的各种控制方法和制度措施等,这些手段有制约、反馈和激励等作用,促使企业的生产经营活动能协调、有序、节约、高效地运行。

管理出效益,这是在实践中总结出的重要经验。企业管理必须以财务会计为中心内容,才能发挥其应有的作用。因为企业的一切经济业务活动都要通过财务会计在进行核算、监督和控制的同时,实施管理职能,促使企业增收节支,降低生产成本,提高盈利水平,做到成本最小化、利润最大化,使企业在激烈的市场竞争中增强活力,不断发展,永远立于不败之地。

会计的三项职能是密切联系的,核算是监督的基础,监督又是管理的核心,它们是相辅相成的,它们的最终目的就是为了提高企业的经济效益。哪个企业将这三项职能搞好了,发挥它们的应有作用了,这个企业的经济效益就一定好的。

第二节 会计核算应遵循的基本原则

一、客观性原则

企业在进行会计核算时，必须按照实际发生的交易或事项（即经济业务）为依据，如实反映企业资金的收付、债权债务的发生及清偿、经营成果的形成和财务状况。

二、实质重于形式原则

企业应当按照经济业务的实质进行会计核算，而不应当仅按法律形式或合同为核算依据。如融资租入固定资产，虽然在资金尚未付清前还未取得其所有权，但其使用权和支配权及其带来的经济利益已归属企业，因此，应视同自有资产进行管理和核算。

三、相关性原则

相关性原则又称有用性原则，即企业提供的会计信息，应当能够满足政府部门、投资者、债权人等各方面会计信息使用者的需要，对其经济决策有用。

四、一贯性原则

一贯性原则又称一致性原则，即企业的会计核算方法，前后各期应当保持一致，不能随意变更。如有必要变更，应将变更的理由和内容、变更的影响数或变更的影响数不能合理确定的原因等，在会计报表附注中加以说明。

五、可比性原则

企业的会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应当前后口径一致，相互可比。

六、及时性原则

及时性原则，是指对企业所发生的经济业务应当及时进行会计核算，不得提前