

财务会计

最新

ZUIXIN

CAIWUKUAIJI

辞解总汇

CIJIEZONGHUI

经济日报出版社

最新财务会计辞解总汇

(第一卷)

经济日报出版社

《最新财务会计辞解总汇》

编委会成员

主 编:李海波

编 委:简传亚 潘友权 文 静 江永涛
张汉林 郑旭升 宋连杰 王 海
李子强 李明华 沈鹏辉 马军生
汪光明 宋君丽 周宏波 胡 胜
吴义辉 谢长松 马云飞 江 垒

前 言

财会工作是经济工作的重要基础和基本环节,在支持科学决策、引导资源配置、提高管理水平、营造和谐社会中,均发挥着越来越重要的作用。

随着国家经济体制改革的不断推进,财务会计基础与管理工作向纵深领域发展,一系列财务会计法规制度不断出台。2006年2月15日,财政部发布了新的会计准则体系,这是我国会计准则建设的重要跨越和重大突破,是我国会计发展史上新的里程碑。

为便于广大财会工作者系统了解和掌握财会基础及实务,准确理解和运用现有会计控制规范和会计准则,我们组织编写了这部《最新财务会计辞解总汇》(共分三卷),旨在为从事会计工作的广大财务会计人员提供具体指导,以提高会计职业者的业务素质、业务水平和专业技能。它不仅可以作为各类企业财会人员、管理人员的必备指南和业务指导,而且可以作为全国财经院校师生以及各类会计学习人员的参考用书。

本书的鲜明特色是以辞条的形式,对会计基础、财会实务、内部会计控制、企业会计准则等财会领域的重要内容进行科学分类、加工、提炼和概括,并使用专业理论术语加以表述。全书共分为4篇、60余章、1000多辞条,内容系统全面,结构严谨完整,理论阐述深入,便于广大读者查阅和掌握。

在本书的编写过程中,我们得到财政部及有关高校的资深专家、学者的精心指导,在此谨表诚挚的谢意。由于我们水平有限,难免存在这样或那样的不足,恳请各位同仁不吝指正,以便进一步充实和完善。

本书编委会

2007年3月

总 目 录

第一篇 会计基础

第一章 总 论

一、会计概述

1. 会计的产生与发展.....	(3)
2. 会计的概念.....	(5)
3. 会计学及其分支.....	(6)
4. 会计的职能.....	(7)
5. 会计的目标.....	(9)
6. 会计的任务	(10)
7. 会计的作用	(11)
8. 会计的方法	(12)
9. 会计对象	(13)

二、会计要素与会计等式

1. 会计要素的概念	(15)
2. 资产	(16)

3. 负债	(17)
4. 所有者权益	(18)
5. 所有者权益与负债的区别	(20)
6. 收入	(20)
7. 投资收益	(20)
8. 补贴收入	(20)
9. 营业外收入	(20)
10. 费用	(21)
11. 利润	(22)
12. 会计等式	(22)
13. 基本会计等式	(22)
14. 经济业务的发生对基本会计等式的影响	(22)
15. 扩展的会计等式	(23)
16. 企业经济业务的发生对扩展的会计等式的影响	(23)
17. 会计对象具体内容之间的相互关系	(24)
18. 会计要素分类	(24)
19. 资产负债表要素	(24)
20. 与资产负债表要素相关的会计等式	(25)
21. 损益表要素	(26)
22. 与损益表要素相关的会计等式	(26)

三、会计核算基础与原则

1. 会计核算方法	(27)
2. 设置账户	(27)
3. 复式记账	(27)
4. 填制和审核凭证	(28)
5. 登记账簿	(28)
6. 成本计算	(28)
7. 财产清查	(28)
8. 编制财务报告	(29)
9. 会计假设	(29)
10. 会计主体假设	(29)
11. 持续经营假设	(30)

总 目 录

12. 会计分期假设	(30)
13. 货币计量假设	(31)
14. 会计原则	(31)
15. 收付实现制	(36)
16. 权责发生制	(37)
17. 会计核算的基本前提	(37)
18. 会计主体	(38)
19. 持续经营	(38)
20. 会计分期	(39)
21. 货币计量	(39)

第二章 会计科目与会计账户

一、会计科目

1. 会计科目的概念	(41)
2. 会计科目的意义	(41)
3. 资产类科目	(42)
4. 负债类科目	(42)
5. 所有者权益类科目	(42)
6. 成本类科目	(42)
7. 损益类科目	(42)
8. 总分类科目	(42)
9. 明细分类科目	(42)
10. 会计科目设置的原则	(42)

二、会计账户

1. 会计账户的概念	(44)
2. 会计账户的分类	(44)
3. 会计账户的基本结构	(44)
4. 会计账户的格式	(45)
5. 简单格式	(45)
6. 书面格式	(45)
7. 会计账户与会计科目的关系	(45)

第三章 账户分类与复式记账

一、账户的分类

1. 账户分类的目的	(46)
2. 账户分类的标志	(47)
3. 账户分类的作用	(47)
4. 账户按经济内容分类的意义	(48)
5. 账户按经济内容的分类	(48)
6. 资产类账户	(48)
7. 负债类账户	(49)
8. 所有者权益类账户	(49)
9. 收入类账户	(49)
10. 费用类账户	(49)
11. 利润类账户	(49)
12. 账户按用途结构分类的意义	(50)
13. 账户按用途结构的分类	(50)
14. 盘存账户	(51)
15. 投资权益账户	(51)
16. 结算账户	(51)
17. 债权结算账户	(52)
18. 债务结算账户	(52)
19. 债权债务结算账户	(52)
20. 跨期摊配账户	(53)
21. 抵减账户	(53)
22. 抵减附加账户	(54)
23. 集合分配账户	(54)
24. 成本计算账户	(54)
25. 对比账户	(55)
26. 收入计算账户	(55)
27. 费用计算账户	(55)
28. 财务成果计算账户	(56)
29. 资产负债表账户	(56)

30. 利润表账户	(56)
-----------------	------

二、复式记账

1. 记账方法	(57)
2. 单式记账法	(57)
3. 复式记账法	(57)
4. 借贷记账法	(58)
5. 借贷记账法的记账符号	(58)
6. 借贷记账法的记账规则	(58)
7. 借贷记账法的记账规律	(60)
8. 借贷记账法的试算平衡	(60)
9. 会计分录	(61)
10. 会计分录的分类	(61)
11. 会计分录的书写	(61)

第四章 会计凭证与会计账簿

一、会计凭证

1. 会计凭证的概念	(62)
2. 会计凭证的意义	(62)
3. 会计凭证的种类	(63)
4. 原始凭证	(63)
5. 原始凭证的基本内容	(63)
6. 外来原始凭证	(63)
7. 自制原始凭证	(63)
8. 一次原始凭证	(64)
9. 累计原始凭证	(64)
10. 汇总原始凭证	(64)
11. 通用原始凭证	(64)
12. 专用原始凭证	(64)
13. 原始凭证的基本要求	(64)
14. 原始凭证的填制要求	(65)
15. 原始凭证的审核	(65)

16. 原始凭证错误的更正	(66)
17. 记账凭证	(66)
18. 记账凭证的基本内容	(66)
19. 通用记账凭证	(67)
20. 专用记账凭证	(67)
21. 复式记账凭证	(67)
22. 单式记账凭证	(67)
23. 记账凭证的编制要求	(67)
24. 通用记账凭证的编制方法	(68)
25. 专用记账凭证的编制方法	(68)
26. 记账凭证的审核	(69)
27. 记账凭证的更正	(69)
28. 会计凭证传递	(69)
29. 会计凭证传递的组织	(70)
30. 会计凭证保管	(70)
31. 会计凭证的保管要求	(70)
32. 会计凭证的保管期限	(71)
33. 会计凭证的销毁	(71)

二、会计账簿

1. 会计账簿的概念	(71)
2. 会计账簿的意义	(72)
3. 会计账簿的基本构成	(72)
4. 序时账簿	(73)
5. 普通日记账	(73)
6. 特种日记账	(73)
7. 分类账簿	(73)
8. 总分类账簿	(73)
9. 明细分类账簿	(73)
10. 备查账簿	(73)
11. 三栏式账簿	(74)
12. 数量金额式账簿	(74)
13. 多栏式账簿	(74)

14. 订本式账簿	(74)
15. 活页式账簿	(74)
16. 卡片式账簿	(74)
17. 会计账簿登记要求	(74)
18. 会计账簿登记方法	(75)
19. 划线更正法	(77)
20. 红字冲销法	(77)
21. 补充登记法	(78)
22. 对账	(78)
23. 对账的内容	(79)
24. 结账	(79)
25. 结账的内容	(79)
26. 结账的方法	(79)
27. 会计账簿的启用	(80)
28. 会计账簿的更换	(80)
29. 会计账簿的保管	(80)

第五章 财产清查与账务处理程序

一、财产清查

1. 财产清查的概念	(81)
2. 财产清查的意义	(81)
3. 全面清查	(82)
4. 局部清查	(82)
5. 定期清查	(83)
6. 不定期清查	(83)
7. 财产清查的准备工作	(83)
8. 货币资金的清查方法	(83)
9. 实物资产的清查方法	(84)
10. 往来款项的清查方法	(85)
11. 财产清查结果的处理原则	(85)
12. 财产清查结果的账务处理	(86)

二、账务处理程序

1. 账务处理程序的概念 (87)
2. 账务处理程序的基本要求 (88)
3. 记账凭证账务处理程序 (88)
4. 科目汇总表账务处理程序 (89)
5. 汇总记账凭证账务处理程序 (90)

第六章 会计法律制度

一、会计法律制度概述

1. 法的概念 (92)
2. 法律的概念 (93)
3. 会计法律制度的概念 (94)
4. 我国会计法律制度的构成 (94)

二、会计核算与监督的法律规定

1. 会计核算的基本要求 (95)
2. 会计核算的内容 (97)
3. 会计凭证的规定 (99)
4. 会计账簿的规定 (101)
5. 财务会计报告的规定 (103)
6. 会计年度的规定 (105)
7. 记账本位币的规定 (105)
8. 会计文字记录的规定 (106)
9. 会计档案管理的法律规定 (107)
10. 单位内部的会计监督制度 (107)
11. 会计工作的社会监督 (111)
12. 会计工作的国家监督 (112)

三、会计机构与会计人员的法律规定

1. 会计机构的设置 (114)
2. 总会计师的设置 (116)
3. 会计机构内部稽核制度和内部牵制制度 (117)

总 目 录

4. 会计人员从业资格的法律规定	(118)
5. 会计机构负责人的任职资格	(120)
6. 会计人员培训与教育	(122)
7. 会计人员工作交接	(125)

四、违反会计法的法律责任

1. 法律责任的概念	(127)
2. 行政责任概述	(127)
3. 刑事责任概述	(128)
4. 违反会计制度规定的法律责任	(130)
5. 伪造、变造会计凭证、会计账簿, 编制虚假财务会计报告的法律 责任	(131)
6. 隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会 计报告的法律责任	(133)
7. 授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会 计凭证、会计账簿, 编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依 法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律 责任	(133)
8. 单位负责人对依法履行职责、抵制违反《会计法》规定行为的会 计人员实行打击报复的法律 责任以及对受打击报复的会 计人员的补救措施	(134)
9. 财政部门及有关行政部门的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇 私舞弊或者泄露国家秘密、商业秘密的法律 责任	(135)
10. 将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人的 法律 责任	(136)
11. 违反《会计法》同时违反其他法律规定的行为的处 罚	(136)

第二篇 财会实务

第一章 货币资产

一、现金的核算

1. 现金的概念	(141)
2. 现金的使用范围	(141)
3. 库存现金限额	(142)
4. 现金收支的规定	(142)
5. 现金管理的内部控制制度	(142)
6. 备用金的管理	(143)
7. 出纳人员应具备的基本条件和岗位职责	(144)
8. 现金的总分类核算	(144)
9. 现金的明细分类核算	(147)
10. 现金清查的核算	(147)

二、银行存款的核算

1. 银行存款的概念	(149)
2. 银行存款的管理	(149)
3. 银行存款账户	(149)
4. 银行结算方式	(150)
5. 银行汇票	(150)
6. 银行本票	(150)
7. 商业汇票	(151)
8. 支票	(151)
9. 汇兑	(152)
10. 托收承付	(152)
11. 委托收款	(152)
12. 信用卡	(152)
13. 信用证	(152)
14. 银行存款的总分类核算	(153)

15. 银行存款的明细分类核算	(154)
16. 银行存款的清查核算	(155)

三、其他货币资金的核算

1. 其他货币资金的概念	(156)
2. 外埠存款的核算	(156)
3. 银行汇票存款的核算	(157)
4. 银行本票存款的核算	(157)
5. 信用证存款的核算	(158)
6. 信用卡存款的核算	(159)
7. 在途货币资金的核算	(159)

第二章 应收及预付款项

一、应收票据与应收账款

1. 应收及预付款项的概念	(160)
2. 应收票据的确认	(160)
3. 应收票据的分类	(161)
4. 应收票据的计价	(161)
5. 应收票据的会计处理	(161)
6. 应收票据备查簿	(165)
7. 应收账款的确认	(165)
8. 应收账款的计价	(166)
9. 应收账款的会计处理	(167)
10. 坏账的确认	(169)
11. 坏账损失的会计处理	(169)
12. 坏账损失的估计	(170)
13. 坏账损失的会计处理	(172)

二、预付款项与其他应收款

1. 预付账款的确认	(173)
2. 预付账款的计价	(173)
3. 预付账款的管理	(174)

4. 预付账款的会计处理	(174)
5. 其他应收款的确认和计价	(174)
6. 其他应收款的管理	(175)
7. 其他应收款的会计处理	(175)

第三章 存 货

一、存货概述

1. 存货的概念	(177)
2. 存货的范围	(177)
3. 存货的分类	(178)
4. 存货数量的确定方法	(178)
5. 实地盘存制	(178)
6. 永续盘存制	(179)
7. 存货计价	(179)
8. 存货实际成本的确定	(179)
9. 存货核算按实际成本计价	(180)
10. 先进先出法	(180)
11. 加权平均法	(180)
12. 移动加权平均法	(181)
13. 个别计价法	(181)
14. 存货核算按计划成本计价	(181)

二、原材料、包装物、低值易耗品及委托加工材料

1. 原材料	(181)
2. 原材料按实际成本计价的核算	(182)
3. 原材料按计划成本计价的核算	(187)
4. 包装物	(192)
5. 包装物科目设置	(193)
6. 包装物的核算	(193)
7. 低值易耗品	(196)
8. 低值易耗品科目设置	(196)
9. 低值易耗品的核算	(197)

总 目 录

10. 委托加工材料概述	(198)
11. 委托加工材料科目设置	(198)
12. 委托加工材料的核算	(199)

三、产品成本、自制半成品和产成品

1. 产品成本	(200)
2. 产品成本项目	(200)
3. 产品成本核算的科目设置	(201)
4. 产品成本核算的一般程序	(201)
5. 产品成本的核算	(202)
6. 产品成本计算法	(206)
7. 品种法	(206)
8. 分批法	(207)
9. 分步法	(207)
10. 自制半成品	(207)
11. 自制半成品科目设置	(207)
12. 自制半成品的核算	(207)
13. 产成品	(208)
14. 产成品科目设置	(208)
15. 产成品的核算	(208)

四、存货的期末计价与存货清查

1. 存货的期末计价	(209)
2. 成本与可变现净值孰低法的意义	(209)
3. 成本与可变现净值孰低计价的基本方法	(209)
4. 单项比较法	(209)
5. 分类比较法	(209)
6. 总额比较法	(209)
7. 成本与可变现净值孰低法的账务处理	(210)
8. 直接转销法	(210)
9. 备抵法	(210)
10. 存货清查	(211)
11. 存货清查科目设置	(212)