



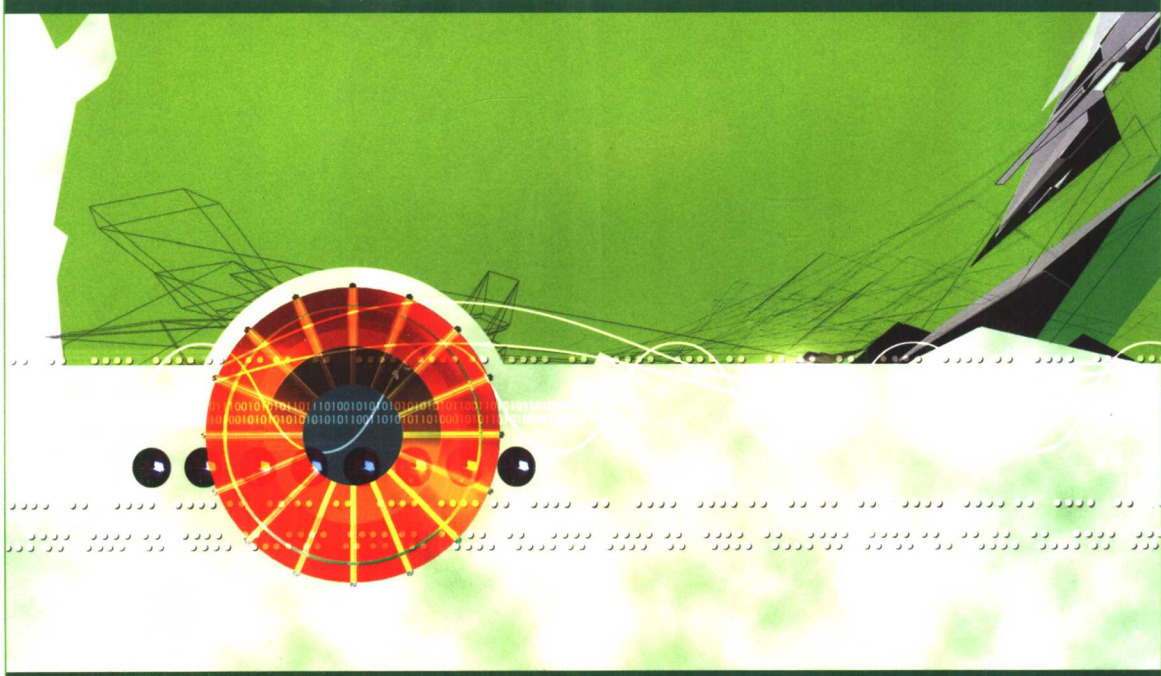
21世纪高职高专会计专业改革系列规划教材

ZHUGUAN KUAIJI SHIWU

主管会计实务

◎ 主编 黄越

◎ 主审 杨季夫



华中科技大学出版社

<http://www.hustp.com>



21 世纪高职高专会计专业改革系列规划教材

主管会计实务

主 编 黄 越

副主编 熊 瑜 谌 君

参 编 (以姓氏笔画为序)

刘本坤 刘庆丰 余凌云

谌 君 黄 越 鄢烈仿

熊 瑜

主 审 杨季夫

华中科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

主管会计实务/黄越 主编

武汉:华中科技大学出版社,2006年12月

ISBN 7-5609-3721-7

I.主…

II.黄…

III.会计实务-高等学校-教材

IV.F23

主管会计实务

黄 越 主编

责任编辑:曾 光 吴 晗
责任校对:陈 骏

封面设计:刘 卉
责任监印:熊庆玉

出版发行:华中科技大学出版社

武昌喻家山 邮编:430074 电话:(027)87557437

录 排:北京搜获科技有限公司

印 刷:荆州市今印印务有限公司

开本:787×960 1/16

印张:13.25

字数:228 000

版次:2006年12月第1版

印次:2006年12月第1次印刷

定价:25.00元

ISBN 7-5609-3721-7/F·314

(本书若有印装质量问题,请向出版社发行部调换)

《21 世纪高职高专会计专业改革系列规划教材》

研制委员会

主任委员：杨季夫

副主任委员：熊 瑜 周 军

委 员：（按姓氏笔画为序）

王华南 王泽民 刘本坤

张红云 张志华 郑芳玉

易四元 黄 越 谌 君

鄢烈仿 蔡秀玲

总序

我国高职教育目前正处于一个新的历史发展时期。走外延扩张和内涵发展相结合的道路,寻求高职教育持续健康的发展,正激发起我们这些高职人的责任感和使命感。以改革的思维谋划新的教育教学体系,用发展的眼光审视专业建设的方向和结构,按能力主线布局课程设置的目標和重心,把对万千学子成才就业的责任化为我们创新追逐的行为,突破传统教学观念的羁绊,提升教育教学模式的培养和服务功能,已成为当前我们高职教育的主体共识。

我们欣喜地看到,进入 21 世纪以来,高职领域教学改革风生水起,高职会计专业教育教学改革更是百花齐放,成果迭出。这些都为我们加快专业建设的步伐提供了强大的精神动力和智力支持。在稳定中求规范,在规范中求发展,在发展中求创新,是我们改革教学体系,加强专业建设的基本理念。从 2002 年开始,我们荆州职业技术学院着手系统地谋划高职会计专业教学改革,循序渐进地开展会计专业建设的探索,取得了令人欣慰的建设成果。

(1) 以学生就业为中心,以市场需求为导向,创新人才培养模式。定位学生的培养规格,注重学生知识、能力和素质结构的构建,突出学生的技能应用能力和实际操作能力,创新人才培养模式,形成“1+2+X”的教学新思路和新模式。即 1 个中心、2 个面向、X 项选择。“1”是指一切以学生就业为中心;“2”是指会计专业的教学面向会计专业的社会目标和会计专业学生个人价值实现的目标;“X”是指会计专业学生 X 个初始就业岗位的意向定位选择(学生从会计职业岗位群中根据自身的素质和能力选择一个或几个适合自己的初始就业岗位)。

(2) 以职业岗位为主导,以培养人才质量为核心,构建理论教学体系。改革课程体系,优化课程结构,精选教学内容,整合教学资源,搭建学生的基本素质和能力平台,以会计岗位为基础来构建“模块式”、“技能化”的会计理论教学体系并推进有会计岗位特色的专业系列教材的建设,努力推动会计专业精品课程和精品教材的创建。

(3) 以职业能力为根本,以技能强化为主线,改进实践教学体系。重视实践教学环节,狠抓实践基地建设,形成“分层实践,逐层提升”的教学体系,把学生基本素质的培养和应用技能的强化渗透到课堂实践教学、实验室模拟训练和实习基地实际操作的三个层次之中,将实训与运用、实习与强化、实践与检测相结合,切实提高会计专业教学的针对性、技能性、应用性。

我们构建的会计专业理论教学体系,是一个以技能培养为核心,探索培养学生岗位意识与相应的实践能力、综合运用能力相结合的分层会计理论教学体系。在这个体系中,第一层次重在培养学生的基础技能,设置的课程为“会计核算基础”;第二层次重在培养学生的岗位技能,专业课程群由“出纳实务”、“往来会计实务”、“供应链会计实务”、“成本会计实务”和“主管会计实务”等组成;第三层次主要是培养学生的综合技能,这个层次共设置“财务管理”、“审计”、“会计法规”、“电算会计”、“会计职业道德”等5门必修课程。这样,层层递进,达到专业培养目标。

按照会计专业改革与建设的要求,我们分阶段、有步骤地启动了会计专业改革系列教材建设的步伐。从2003年起,我们把《会计核算基础》、《出纳实务》、《往来会计实务》、《供应链会计实务》、《成本会计实务》、《主管会计实务》、《财务管理》、《审计》、《会计法规》、《电算会计》、《会计职业道德》等教材纳入《21世纪高职高专会计专业改革系列规划教材》规划建设的轨道,加强精品教材的建设力度,力图以教材的建设促进会计专业的改革、建设与发展。

《21世纪高职高专会计专业改革系列规划教材》的研制,始终坚持并遵循唯实、唯精的原则。这套系列教材主要有以下“三强”特色。

(1) 针对性强。一是突出会计专业学生的职业针对性,二是注重会计职业岗位的针对性,三是切合会计专业学生初始就业需要的针对性。

(2) 实务性强。这套教材对接了新会计准则、会计制度对会计从业人员的新要求,融合了会计业界在会计实务处理上的最新成果,汇集了会计实务的核心精华和操作要领。

(3) 实用性强。这套教材注重了高职教育人才培养规格的定位取向和职业能力的定位取向;注重了学习对象建立会计核算流程框架,处理会计事项的计量确认记录以及运用会计信息聚财、理财、用财等程序性指南和实际运用能力的递进性演练;注重了教材组织结构、内容体系上的简洁与实用。

《21世纪高职高专会计专业改革系列规划教材》是在荆州职业技术学院工商管理系的精心运筹和组织下,经过长时间的研制开发而成的。资深会计教师担纲,业界专家人士参与,院系领导重视,提升了本系列教材的教学运用价值。荆州职业技术学院副院长陈元芳副教授、院长助理谢守忠副教授对本系列教材的研制与开发

提出了指导性的框架意见,华中科技大学出版社为本系列教材的出版做了大量的工作,本系列教材在编写过程中还引用了大量国内外会计教材和相关的文献资料。在此,我们一并致以衷心的感谢。

《21 世纪高职高专会计专业改革系列规划教材》,是我们在高等职业教育实践中辛勤探索的结晶,是我们会计专业教师团队精神和集体智慧的产物,也是我们高职人对会计专业建设与发展的追逐与奉献。我们相信,《21 世纪高职高专会计专业改革系列规划教材》的出版与使用,一定会为高职会计专业教育的建设与发展带来积极的推动作用。

《21 世纪高职高专会计专业改革系列规划教材》研制委员会
2006 年 10 月 25 日

前

言

为规范企业会计确认、计量和报告行为,保证会计信息质量,根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则——基本准则》等国家有关法律、行政法规,财政部制定了38项具体准则,并于2006年2月15日发布了财会(2006)3号文件,要求上市公司于2007年1月1日起开始执行新准则,其他企业参照执行。这标志着我国会计改革的基本框架已经接近完成,在将来这段时间将进入一个逐步完善的阶段。

为适应我社会主义现代化建设对高等应用型人才的需要,我国高职高专教育近年来有了迅速发展,本书就是为适应这一变化而编制的。高职高专的教材建设与课程设置上,应坚持“以技能培养为主线,以实际需要为方向”的原则。本书在阐述了会计核算工作中的基本理论和方法的前提下,针对社会对主管会计人员的客观需要,针对主管会计日常工作中可能遇到的实际情况,强调了主管会计在核算中的中心地位,强调了主管会计在企业管理中的助手角色,强调了主管会计在面对外部单位如工商、税务、银行及财政等政府部门时能发挥的职能作用。并对课程做了较大的调整,强化了主管会计在其工作岗位中可能用的较多的知识点,而弱化了其他会计工作岗位可能用的更多的知识点。在会计知识的组织和掌握上,本书具有较强的针对性。

本书由杨季夫同志根据多年的职业教育经验提出课程改革思路,在本书各位参编教师的广泛参与下,拟定了本书的编写思路。参编人员都是从事会计教育工作多年的老教师,分别具有高级会计师、注册会计师、高级讲师、教授或副教授等职称,理论经验和实际操作能力都很强。本书具体编写由黄越任主编,熊瑜、谌君任副主编。主编、副主编除参与初稿的编写外,主编负责对本书提纲的提出、修改与定稿,副主编对全书做了最后的修改、补充和完善。各章的执笔人依次为:第一章、第二章、第四章由黄越执笔;第三章由谌君与刘庆丰共同执笔;第五章由鄢烈仿执笔;第六章由熊瑜执笔;第七章由刘本坤执笔;第八章由余凌云与黄

越共同执笔。各章后面的习题以及全书的排版均由谌君完成。成稿后杨季夫同志作为主审对全书做最后的审核和把关。

本书的编写是对高职高专会计课程改革的尝试,肯定存在很多不足,恳请读者在使用本书的过程中发现问题并作出批评和指正。

编 者

2006 年 8 月

目 录

第一章 概述	(1)
第一节 现代会计的目标和主管会计的要求.....	(1)
一、现代会计的目标.....	(1)
二、主管会计的要求.....	(1)
第二节 企业会计准则和企业会计制度.....	(3)
一、企业会计准则.....	(3)
二、企业会计制度.....	(7)
本章小结.....	(8)
复习思考题.....	(8)
第二章 对外投资	(9)
第一节 短期投资.....	(9)
一、短期投资概述.....	(9)
二、短期投资的核算.....	(10)
第二节 长期投资.....	(15)
一、长期投资概述.....	(15)
二、长期债券投资.....	(17)
三、长期股票投资.....	(20)
本章小结.....	(26)
复习思考题.....	(26)
第三章 长期资产	(28)
第一节 固定资产概述.....	(28)
一、固定资产的定义.....	(28)
二、固定资产的分类.....	(29)
三、固定资产的入账价值.....	(30)
四、固定资产的核算内容(账户设置).....	(32)
第二节 固定资产的取得.....	(33)
一、外购的固定资产.....	(33)
二、自行建造的固定资产.....	(34)
三、投资者投入的固定资产.....	(36)
四、接受捐赠的固定资产.....	(36)
五、盘盈固定资产.....	(36)

第三节 固定资产的折旧	(37)
一、固定资产折旧的概念	(37)
二、固定资产折旧的范围	(38)
三、固定资产折旧的方法	(38)
四、提取折旧的会计处理	(41)
第四节 固定资产的后续支出	(42)
一、资本化的后续支出	(42)
二、费用化的后续支出	(43)
第五节 固定资产的处置	(44)
一、出售、报废和毁损的固定资产	(44)
二、捐赠转出的固定资产	(46)
三、盘亏的固定资产	(47)
第六节 无形资产	(47)
一、无形资产概述	(47)
二、无形资产的核算	(51)
第七节 其他资产	(55)
一、长期待摊费用	(55)
二、其他长期资产	(56)
本章小结	(56)
复习思考题	(57)
第四章 纳税申报与应缴税金	(60)
第一节 税务管理	(60)
一、税务登记	(60)
二、发票管理	(64)
三、纳税申报	(68)
第二节 税款征收	(74)
一、税款征收方式	(74)
二、核定应纳税额	(76)
第三节 应交税金和其他应交款	(77)
一、应交税金概述	(77)
二、应交增值税	(77)
三、应交消费税	(85)
四、应交营业税	(87)
五、其他应交税金	(87)
六、其他应交款	(89)

本章小结.....	(90)
复习思考题.....	(91)
第五章 长期负债.....	(93)
第一节 长期借款.....	(93)
一、长期借款核算的内容.....	(93)
二、长期借款的核算.....	(94)
第二节 应付债券.....	(95)
一、应付债券核算的内容.....	(95)
二、应付债券的核算.....	(95)
第三节 长期应付款.....	(97)
一、应付补偿贸易引进设备款.....	(97)
二、应付融资租入固定资产租赁费.....	(97)
本章小结.....	(98)
复习思考题.....	(98)
第六章 收入、费用和利润.....	(100)
第一节 收入.....	(100)
一、收入的特点和分类.....	(100)
二、销售商品收入的核算.....	(102)
三、提供劳务收入的核算.....	(111)
四、让渡资产使用权所取得收入的核算.....	(115)
第二节 费用.....	(115)
一、费用的分类.....	(115)
二、期间费用的核算.....	(116)
第三节 利润.....	(119)
一、利润的构成.....	(119)
二、利润的核算.....	(120)
第四节 利润分配.....	(126)
一、利润分配的程序.....	(126)
二、利润分配的核算.....	(127)
本章小结.....	(129)
复习思考题.....	(129)
第七章 所有者权益.....	(133)
第一节 实收资本或股本.....	(133)
一、实收资本概述.....	(133)
二、实收资本的核算.....	(137)

第二节 资本公积	(140)
一、资本公积概述	(140)
二、资本公积的核算	(141)
第三节 留存收益	(145)
一、留存收益概述	(145)
二、留存收益的核算	(146)
本章小结	(148)
复习思考题	(148)
第八章 财务会计报告	(150)
第一节 财务会计报告概述	(150)
一、财务会计报告的概念及内容	(150)
二、编制财务会计报告的目的	(150)
三、财务会计报告的分类及编制要求	(151)
第二节 资产负债表	(152)
一、资产负债表的概念和作用	(152)
二、资产负债表的内容和结构	(153)
三、资产负债表的编制方法	(153)
四、资产负债表的编制举例	(158)
第三节 利润表	(166)
一、利润表的概念和作用	(166)
二、利润表的格式和内容	(166)
三、利润表的编制方法	(166)
四、利润表的编制举例	(168)
五、利润分配表	(169)
第四节 现金流量表	(171)
一、现金流量表的概念	(171)
二、现金流量的分类	(171)
三、现金流量表的内容和结构	(172)
四、现金流量表的填列方法	(173)
五、现金流量表的编制	(180)
本章小结	(183)
复习思考题	(183)
附录 A	(188)

第一章 概 述

学 习 提 示

会计是顺应社会生产和经济发展的要求而产生、发展并不断完善起来的一项管理行为。为了让会计这一管理行为能够更全面地为企业服务，企业对会计人员的分工越来越细，而在所有的会计分工岗位中，会计机构负责人或者主管会计人员的工作处于核心地位。

第一节 现代会计的目标和主管会计的要求

一、现代会计的目标

现代企业会计是一个经济信息系统，是企业经营管理的基本组成部分。企业财务会计作为现代企业会计体系的基础，它以凭证—账簿—报表这一基本的模式，依照一定的程序，按照企业会计准则和会计制度，对企业内部的经济活动进行正确的确认、计量和记录，以定期提供财务报告为主要手段，来为内部和外部关系人提供企业的获利能力和财务状况等方面的会计信息。它的目标主要表现在以下三个方面：

- ① 为政府提供会计信息，以满足国家宏观经济管理的需要；
- ② 为企业外部有关部门提供会计信息，以满足企业投资者进行决策、银行和税务实施监督的需要；
- ③ 为企业内部经营管理者提供会计信息，以满足企业不断加强经营管理、提高经济效益的需要。

二、主管会计的要求

现代企业管理对会计人员的要求越来越高，对财务信息的需求越来越细。为了让会计这一管理行为能够更全面地为企业服务，企业对会计人员的分工越来越细，会计人员的工作也越来越具体。会计人员按工作岗位一般可分为：会计机构

负责人或者主管会计、出纳、财产物资核算员、工资核算员、成本费用核算员、财务成果核算员、资金核算员、往来结算员、总账报表员、稽核员、档案管理员等。根据实际需要,可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人,但是,出纳人员不得兼管稽核和会计档案保管以及收入、费用、债权债务账目的登记工作。

在所有的会计工作岗位中,会计机构负责人或者主管会计人员处于会计工作的核心地位。我国 1996 年颁布的《会计基础工作规范》对会计机构负责人、会计主管人员提出了以下几个基本要求:

- (1) 坚持原则,廉洁奉公;
- (2) 具有会计专业技术资格;
- (3) 主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于两年;
- (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。

对主管会计人员具体职能上的要求,不同单位因不同的会计信息需求而不同,但基本工作性质的要求是共通的。下面是一则企业网上招聘主管会计时对岗位职责的说明。

负责日常费用的报销审核工作,主要包括业务接待费、差旅费、办公费等;

根据购货合同,审核货款的付款申请单;

负责审核固定资产购建手续的完整性,负责固定资产的购入、调拨、内部转移、租赁、清理的账务,配合有关部门进行固定资产的盘点清查,负责固定资产计提折旧;

负责库存商品的核算及正确归集主营业务成本和费用,并及时结转;

负责公司各项收入的归集、核算和分析,开具发票,及时上报各项税金报表,依法计算并缴纳税金;

负责按时完成编制企业资产负债表、损益表、利润分配表、现金流量表和报表附注,上报各相关部门和单位;

负责与收付有关的往来账目的核算、清理、分析和催收;

负责工资的核算管理;

每月初和月末按税务局规定的时间抄税、验票和报税;

财务稽核与档案保管;

编制年度预算、月度预算,编制预算与实际情况分析表;

办理税务登记、变更,税收优惠、减免事宜,配合税务检查。

通过对上面这则说明的分析得出,主管会计的工作职能要求重点集中在以下

几个方面。

第一，负责本单位的财务核算、检查和分析工作；合理制定公司的财务目标和财务工作计划，协助编制预算，合理使用资金，以保证企业各项事业的需要。

第二，准确、及时地做好账务和结算工作；正确进行会计核算，填制和审核会计凭证；登记明细账和总账；对款项和有价证券的收付，财物的收发、增减和使用，资产增减和经费收支进行核算。

第三，负责会计监督，根据规定的成本、费用开支范围和标准，审核原始凭证的合法性、合理性和真实性，审核费用发生的审批手续是否符合企业规定；根据企业战略和规划进行预算控制。

第四，负责企业固定资产的财务管理，按月正确计提固定资产折旧，定期或不定期地组织清产核资工作。

第五，负责企业税金计算、申报和解缴工作，在不违反国家财税制度的基础上降低企业运营成本。

第六，协助有关部门开展财务审计和年检工作。

因此，出于实际工作的需要，本书重点介绍必须由主管会计人员掌控的对外投资的管理和核算，固定资产、无形资产等长期资产的管理与核算，税金计算筹划、缴纳及税务登记的办理，利润形成及分配的计算，资本金的管理及工商登记的办理及对外报表的编制等相关内容，而舍弃了岗位分工上应由出纳人员、往来会计、材料会计及成本会计等会计人员细化掌握的内容，对主管会计人员的工作有很强的针对性。

第二节 企业会计准则和企业会计制度

一、企业会计准则

企业会计准则是在会计理论指导下，通过一定的组织机构所制定的会计标准，它是企业会计工作的规范，是处理会计实务、评价企业会计工作质量的准绳。我国自1993年7月1日公布实施《企业会计准则——基本准则》起，已连续出台了39项企业会计准则(包括1项基本准则，38项具体准则)，并于2006年2月15日由财政部发文在全国范围内推广使用这39项准则(上市公司2007年1月1日起强制施行)。

(一)基本会计准则

基本会计准则是指为进行会计核算工作而做出的原则性规定，它包括四部分

内容：会计核算的基本前提、会计核算的一般原则、会计要素原则、会计报表原则。基本会计准则的规定，是我国不同所有制、不同行业的企业所必须共同遵守的原则。

1. 会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是指会计准则中规定的各种程序和方法适用的前提条件，也称为会计假设。按照我国的会计准则，会计核算的基本前提包括以下四点。

(1) 会计主体假设。会计主体是指会计所核算和监督的特定单位或组织，它界定了从事会计工作和提供会计信息的空间范围。对企业来说，它就是要求会计核算区分自身的经营与其他企业单位的经济活动，区分企业的经济活动与企业投资者的经济活动。

会计主体与法律主体并不是同一个概念。一般来说，法律主体必然是会计主体，但会计主体并不一定是法律主体。任何企业，无论是独资企业、合资企业还是合伙企业，都是一个会计主体。在企业规模较大的情况下，为了便于掌握其分支机构的生产经营活动和收支情况，可以将分支机构作为一个会计主体，要求其定期编制会计报表。也就是说，会计主体可以是独立法人，也可以是非法人；可以是一个企业，也可以是企业内部某一单位或企业中的一个特定的部分；可以是单一企业，也可以是由几个企业组成的企业集团。

(2) 持续经营假设。持续经营是指会计主体在可预见的未来，将根据正常的经营方针和既定的经营目标持续经营下去。在可预见的未来，不会破产清算，所持有的资产将正常营运，所负有债务将正常偿还。它要求会计人员以企业持续、正常的生产经营活动为前提进行会计核算。

会计核算中所使用的一系列会计处理方法都是建立在持续经营前提的基础上。例如：在持续经营的前提下，企业才能运用历史成本原则，使用它所拥有的各种经济资源和依照原来的偿还条件来偿还它所负担的各种债务；在资产和负债的分类方面，由于假定企业持续经营，才有流动资产、固定资产以及流动负债、长期负债之分。若企业即将清理，则持续经营的前提就不成立，一些公认的会计处理方法也将缺乏存在的基础，编制财务报告就应根据资产的清算价值，负债则根据立即清偿的金额报告。

(3) 会计期间假设。会计分期是指将会计主体持续经营的生产经营活动划分为若干相等的会计期间，以便分期结算账目、编制财务会计报告。我国企业的会计期间分为年度、半年度、季度和月度，年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。

会计期间是一种人为的划分。在持续经营中许多交易在一个会计期间并未完成，为此，每期所结算的损益只是对营业收入和费用的估计，以反映企业在期间