

轻松

做物流企业会计

QINGSONGZUOWULIUQIYEKUAIJI

胡萍珊 编著



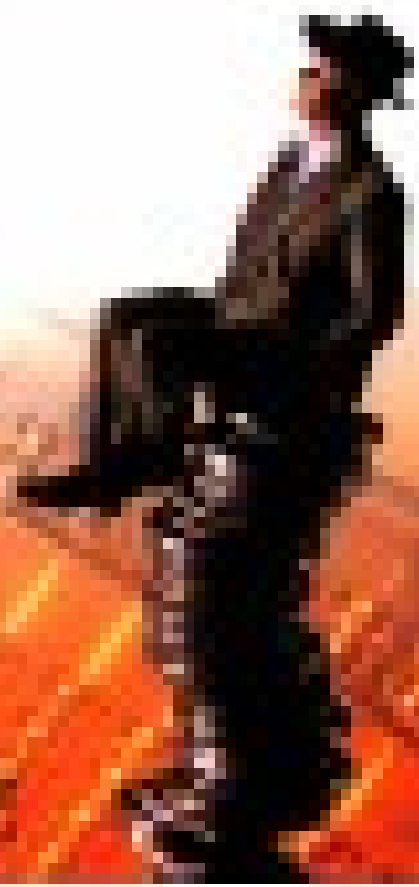
广东省出版集团
广东经济出版社

轻松

做物流企业会计

QINGSONG ZUOWULIUWUQIYEHUIJIAN

王明强 编著



轻松

做物流企业会计

QINGSONGZUOWULIUQIYEKUAIJI

胡萍珊 编著



广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

轻松做物流企业会计/胡萍珊编著. —广州: 广东经济出版社, 2006.11

ISBN 7-80728-426-9

I. 轻… II. 胡… III. 物资企业-会计-基本知识
IV. F253.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 123070 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 12 楼)
经销	广东新华发行集团股份有限公司
印刷	湛江日报社印刷厂 (湛江赤坎康宁路 17 号)
开本	889 毫米×1194 毫米 1/32
印张	11.75 2 插页
字数	239 000 字
版次	2006 年 11 月第 1 版
印次	2006 年 11 月第 1 次
印数	1~6 000 册
书号	ISBN 7-80728-426-9/F·1469
定价	25.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号

电话: (020) 83780718 83790316 邮政编码: 510100

邮购地址: 广州市越秀中路 125 号大院八号 邮政编码: 510055

广东经济出版社读者服务有限公司 电话: (020) 83801011 83803689

网址: www.jj1234.com

广东经济出版社常年法律顾问: 屠朝锋律师、刘红丽律师

• 版权所有 翻印必究 •

广东经济版图书邮购目录

酒店系列

序号	书 目	定价 (元)
新博亚酒店丛书		
1	① 酒店餐饮管理实务	32.00
2	② 酒店客房管理实务	29.00
3	③ 酒店公关实务	32.00
4	④ 酒店酒水服务与管理	32.00
5	⑤ 酒店服务与管理案例分析	32.00
6	⑥ 酒店前厅管理实务	32.00
7	⑦ 酒店礼仪	35.00
8	⑧ 酒店培训管理实务	38.00
9	⑨ 酒店英语口语	28.00
10	⑩ 酒店经营管理	29.00
11	⑪ 酒店人力资源管理实务	28.00
12	⑫ 酒店营销实务	30.00
13	⑬ 酒店财务管理实务	28.00
14	⑭ 酒店服务标准和表格精选	48.00
15	⑮ 酒店管理实例与问答	48.00
16	⑯ 酒店应用文写作	28.00
17	⑰ 餐厅经营管理 300 问	32.00
星级服务人员资格认定指导教程		
18	星级服务人员知识手册	25.00
19	星级前厅服务人员指导教程	25.00
20	星级客房服务人员指导教程	25.00
21	星级餐饮服务人员指导教程	25.00
22	星级服务人员考评师手册	25.00
酒店培训光盘		
23	酒店管理突发事件处理 (6 盘)	680.00
24	酒店管理 MOT 关键模式与客服技巧 (6 盘)	680.00

会计系列

轻松学会会计丛书		
25	① 如何看懂会计报表 (修订版)	19.80
26	② 轻松做出纳	18.00
27	③ 轻松做会计	20.00
28	④ 轻松查账	20.00
29	⑤ 轻松纳税与避税	25.00
30	⑥ 轻松做财务主管	22.00
31	⑦ 轻松记账、查账与调账	26.00
32	⑧ 手把手教你做账	20.00
33	⑨ 轻松做会计核算	20.00

34	⑩ 轻松做外贸会计	25.00
35	⑪ 轻松做房地产会计	25.00
36	⑫ 轻松做酒店会计	25.00
37	⑬ 轻松做成本会计	25.00
38	⑭ 轻松做零售会计	25.00
39	⑮ 轻松做税务会计	25.00
40	⑯ 非财务人员财务知识手册	25.00
41	⑰ 轻松做物流企业会计	25.00
42	⑱ 轻松做行政事业单位会计	28.00
43	纳税计算与会计处理	25.00
44	税收筹划方法与案例	28.00
45	财务会计报告审读	25.00
46	新编出纳入门	20.00
47	新编会计入门	22.00
48	新编纳税入门	25.00
49	具体会计准则全书	68.00
50	会计文案撰写模式大全	25.00
51	新编企业财务管理制度精选	25.00
52	最新税收优惠政策理解与运用	85.00
53	新会计准则与涉税处理技巧 (上、下卷)	98.00
54	发票管理 300 问	22.00

会计入门超级培训丛书

55	① 会计入门基础知识	18.00
56	② 会计入门实操演练	18.00
57	③ 会计入门真账模仿	18.00

新编会计速成

58	新编会计速成	20.00
59	新编出纳速成	20.00
60	如何合理避税	20.00

生产/管理系列

六西格玛黑带丛书

61	① 六西格玛定义测量阶段	30.00
62	② 六西格玛分析工具	30.00
63	③ 六西格玛试验设计	30.00
64	④ 六西格玛控制阶段	30.00
65	⑤ MINITAB: 六西格玛解决方案 (上、下卷)	78.00
66	⑥ 服务业六西格玛实战	38.00

现场改善书系

67	① 实验设计速学活用法 (第五版)	78.00
68	② 现场改善实务	38.00

3A 企管

69	① 5S 活动推行实务 (第二版)	33.00
----	-------------------	-------

70	② 现场管理实务 (第二版)	36.00
71	③ 品质管理实务 (第二版)	36.00
72	④ 产品创新实务	28.00
73	⑤ TPM 活动推行实务	35.00
74	⑥ TPM 实战	36.00
75	⑦ 精益生产方式 JIT	36.00
76	⑧ 6S 活动实战	36.00
77	⑨ 卓越班组长——基础篇	19.00
78	⑩ 卓越班组长——实战篇	19.00
79	⑪ 卓越班组长——领导力篇	19.00
80	单元生产方式	38.00
81	新编 ISO9001 标准理解与应用	48.00
82	新编 ISO9001 质量体系文件大全	48.00
83	新编 ISO14001 标准理解与应用	48.00
84	新编 ISO14001 环境体系文件大全	48.00

新工厂管理

85	① 如何推行 6S/7S	22.00
86	② 企业管理方法和工具精选	22.00
87	③ 如何成长为优秀班组长	22.00
88	④ 新品管手法	22.00
89	⑤ 业务员完全手册	22.00
90	⑥ SPC 实战	22.00
91	⑦ 六西格玛入门	22.00
92	⑧ QCC 推行实务	22.00
93	⑨ 优秀外贸跟单员	25.00
94	⑩ 优秀生产跟单员	25.00
95	⑪ TPM 入门	20.00
96	⑫ 精益生产入门	20.00
97	⑬ IE 入门	20.00
98	⑭ 田口方法	20.00
99	⑮ 防错法推行实务	20.00

主管一日通丛书

100	① 行政主管一日通	23.00
101	② 人力资源主管一日通	23.00
102	③ 财务主管一日通	23.00
103	④ 营销主管一日通	23.00
104	⑤ 质量主管一日通	23.00
105	⑥ 生产主管一日通	23.00
106	⑦ 广告公关主管一日通	23.00
107	⑧ 设备主管一日通	23.00
108	⑨ 采购主管一日通	23.00
109	⑩ 物流主管一日通	23.00

其 他		
110	企业管理培训演示技巧与配乐全书 (附光盘)	38.00
111	企业管理户外拓展训练全书 (附光盘)	48.00
112	企业管理培训师训练全书 (附光盘)	48.00
113	顺驰秘密	198.00
114	刀锋营销	68.00
115	房地产合同范本与实例 (修订版)	68.00
116	如何做优秀零售店长	23.80
117	新编应用文大全	60.00
118	企业文案撰写模式大全 (上、下卷) (修订版)	48.00
119	网上开店实战手册	20.00
120	新编岗位说明书精选	30.00
121	职场实战策略	28.00

投资系列

122	高胜算操盘 [(美国) Marcel Link 著]	48.00
123	短线狙击手 [(美国) George Angell 著]	36.00
124	精明交易者 [(美国) Perry J. Kaufman 著]	45.00
125	看盘高手 (鲁正轩 著)	20.00
126	涨跌停板的奥秘 (鲁正轩 著)	26.00
127	外汇买卖技巧与实例 (叶志坚 著)	28.00
128	外汇市场技术分析 (陈展鹏 著)	25.00

管理/培训光盘系列

1	如何有效实施 5S (6 盘)	800.00
2	6S 管理实战 (5 盘)	500.00
3	工厂全面改善——TPM 实战 (6 盘)	600.00
4	制造型企业生产主管实践训练 (12 盘)	1500.00
5	采购成本控制与供应商管理 (6 盘)	580.00
6	现场 5S 管理实务 (3 盘)	180.00
7	现场改善与管理 (3 盘)	180.00
8	削减工厂成本的五个方法 (6 盘)	580.00
9	服务人员五项修炼 (12 盘)	1500.00
10	如何当好班组长 (6 盘)	180.00
11	如何当好一线主管 (6 盘)	120.00

邮购广东经济出版社图书 (光盘), 按定价汇款, **免邮费**。

通信地址: 广州市越秀中路 125 号大院八号 (邮编: 510055)

单 位: 广东经济出版社读者服务有限公司

账 号: 4400 1400 9100 5008 5172

开户银行: 建行广州市德政路办

读者服务热线: 020-8380 1011

8380 3689 8382 9903 (传真)

网 址: www.jj1234.com

E-mail: JJ9903@163.com

目 录

第一章 物流企业会计的核算内容与工作职责	1
第一节 物流企业会计基本理论	2
一、什么是物流	2
二、什么是物流企业会计	3
三、物流企业会计的核算环节	5
四、会计目标和会计核算目标	7
第二节 会计核算的基本前提和一般原则	9
一、会计和核算的基本前提	9
二、会计核算的一般原则	13
第三节 会计要素和会计科目	20
一、什么是会计要素	20
二、什么是会计科目	23
第四节 物流企业会计规范	25
一、什么是会计规范	25
二、会计规范的内容	25
第二章 货币资金的核算	29
第一节 什么是货币资金	30

一、货币资金的含义	30
二、货币资金的分类	31
第二节 现金	33
一、现金的管理	33
二、现金的核算	37
三、现金的清查	37
第三节 银行存款	40
一、银行存款的管理	40
二、银行存款的核算	42
三、银行存款的清查	44
第四节 其他货币资金	47
一、什么是其他货币资金	47
二、其他货币资金的核算	48
第五节 结算业务	51
一、支票结算	52
二、银行本票结算	54
三、银行汇票结算	56
四、商业汇票结算	58
五、汇兑结算	61
六、委托收款结算	63
七、托收承付结算	64
八、信用卡结算	67
第三章 应收及预付款项的核算	69
第一节 应收及预付款项	70

一、什么是应收及预付款项	70
二、应收及预付款项的分类	71
第二节 应收账款	73
一、应收账款的确认和计价	73
二、应收账款的核算	76
三、坏账的核算	79
第三节 应收票据	86
一、应收票据的确认和计价	86
二、应收票据的核算	88
三、应收票据的贴现	89
第四节 预付账款和其他应收账款	92
一、预付账款的核算	92
二、其他应收款项的核算	94
 第四章 存货的核算	 101
第一节 存货的含义	102
一、什么是存货	102
二、存货的分类	104
三、存货的核算方式	105
第二节 低值易耗品的管理和核算	110
一、什么是低值易耗品	110
二、低值易耗品的核算	111
第三节 存货清查的核算与管理	117
一、存货清查的管理	118

二、存货清查的核算	120
第四节 存货的期末计价	124
一、存货的期末计价原则	124
二、存货可变现净值低于成本的核算	124
第五章 长期资产的核算	129
第一节 固定资产的核算	131
一、固定资产的分类	132
二、固定资产的计价	134
三、固定资产增加的核算	136
四、固定资产折旧的核算	141
五、固定资产的处置、清查核算	146
第二节 无形资产的核算	150
一、无形资产的分类	150
二、无形资产的计价	152
三、无形资产的核算	153
第三节 其他资产的核算	158
一、长期待摊费用的核算	158
二、其他长期资产的核算	160
第六章 负债的核算	163
第一节 什么是负债	164
一、负债的概念	164
二、负债的特征	164

三、负债的分类	165
第二节 流动负债	167
一、应付账款和应付票据的管理和核算	167
二、应付工资及应付福利费的管理和核算	172
三、应交税金的管理和核算	177
四、短期借款的管理和核算	181
五、预提费用的管理和核算	183
第三节 长期负债	185
一、长期借款的管理和核算	185
二、长期债券的管理和核算	188
三、长期应付款的管理和核算	191
第七章 所有者权益的核算	195
第一节 所有者权益的含义	196
一、所有者权益的性质及其构成	196
二、所有者权益的分类	197
第二节 实收资本	199
一、有限责任公司实收资本的核算	200
二、股份有限公司实收资本的核算	204
第三节 资本公积	209
一、资本或者股本溢价的核算	209
二、外币资本折算差额的核算	210
第四节 留存收益	212
一、盈余公积的核算	212

二、未分配利润的核算	215
第八章 成本和费用的核算	219
第一节 运输成本的核算	220
一、运输成本的概念	221
二、运输成本的核算	223
第二节 装卸成本的核算	236
一、装卸成本项目	236
二、装卸成本的核算	237
第三节 堆存成本的核算	240
一、堆存业务	240
二、堆存成本项目	240
三、堆存成本的核算	241
第四节 包装成本的核算	244
一、包装成本的构成	244
二、包装成本的核算	246
第五节 配送成本的核算	248
第六节 期间费用	250
第九章 外币业务的核算	257
第一节 外币业务核算的相关概念	258
一、外币和外汇	258
二、汇率	259
三、记账本位币	260

四、外币业务	261
五、汇兑损益	262
第二节 外币业务的核算	263
一、外币业务的账务处理	263
二、外币业务的核算	264
三、外币会计报表折算	267
第三节 汇兑损益	269
一、汇兑损益的内容	269
二、汇兑损益核算原则	270
三、汇兑损益的核算	271
四、期末汇兑损益的计算	274
 第十章 利润与利润分配	 277
第一节 利润的含义	278
一、什么是利润	278
二、利润的构成	278
第二节 利润的核算	283
一、利润核算的账户设置	283
二、利润核算前的准备工作	285
三、利润总额的核算	286
第三节 所得税的核算	289
一、利润总额和应纳税所得额之间的差异	289
二、所得税的核算	293
第四节 利润分配的核算	301

一、利润分配的意义及程序	301
二、利润分配的核算	303

第十一章 财务会计报告的编制 311

第一节 什么是财务会计报告	312
一、编制财务会计报告的作用	313
二、财务会计报告的分类	314
三、财务会计报告的编制要求	318
第二节 资产负债表	321
一、资产负债表的内容和结构	321
二、资产负债表的编制方法	324
三、资产负债表的编制实例	333
第三节 利润表和利润分配表	337
一、利润表的内容和结构	337
二、利润表的编制方法	340
三、利润表编制实例	342
四、利润分配表	344
第四节 现金流量表	349
一、现金流量表的内容和结构	350
二、现金流量表的编制方法	354
三、现金流量表的编制方法举例	360

第一章

物流企业会计的核算 内容与工作职责

- ⊙ 物流企业会计基本理论
- ⊙ 会计核算的基本前提和一般原则
- ⊙ 会计要素和会计科目
- ⊙ 会计规范