



一位会计前辈多年工作经验的积累！

一本讲述做账方法和做账技巧的实用书籍！

# 跟老会计 学 财务会计

政策性强 实用性强 操作性强

内容具体 结构严谨 写作新颖

琼慧 / 主编



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



# 跟老会计学财务会计

琼慧 / 主编



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

## 图书在版编目(CIP)数据

跟老会计学财务会计/琼慧主编. —上海:立信会计出版社, 2012. 1

ISBN 978-7-5429-2894-8

I. ① 跟… II. ① 琼… III. ① 财务会计—基本知识  
IV. ① F234. 4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 087517 号

责任编辑 蔡伟莉  
封面设计 周崇文

## 跟老会计学财务会计

---

|      |                  |      |                 |
|------|------------------|------|-----------------|
| 出版发行 | 立信会计出版社          |      |                 |
| 地 址  | 上海市中山西路 2230 号   | 邮政编码 | 200235          |
| 电 话  | (021)64411389    | 传 真  | (021)64411325   |
| 网 址  | www.lixinaph.com | 电子邮箱 | lxaph@sh163.net |
| 网上书店 | www.shlx.net     | 电 话  | (021)64411071   |
| 经 销  | 各地新华书店           |      |                 |

---

|     |                          |      |
|-----|--------------------------|------|
| 印 刷 | 常熟市梅李印刷有限公司              |      |
| 开 本 | 787 毫米×960 毫米            | 1/16 |
| 印 张 | 15.5                     |      |
| 字 数 | 236 千字                   |      |
| 版 次 | 2012 年 1 月第 1 版          |      |
| 印 次 | 2012 年 1 月第 1 次          |      |
| 印 数 | 1—5 000                  |      |
| 书 号 | ISBN 978-7-5429-2894-8/F |      |
| 定 价 | 29.00 元                  |      |

---

如有印订差错 请与本社联系调换

# 前言

## FOREWORD

会计是一项专业性很强、涉及知识面较广的职业,既要求掌握会计专业知识和实务操作技巧,又要求及时获悉最新的相关法律法规条文。因此,财务人员要熟悉、高效地做账,是需要一个过程的,但如果有一位多年从事会计工作、具备会计工作实践经验的老会计来指导的话,那将能让财务人员尽快进入工作角色,并能快速掌握实际工作中的账务处理技巧。本书以老手带新手的模式来讲述做账的原理、实务,它能使财务人员快速掌握做账的方法和技巧。

本书的特点主要表现在以下几方面。

### 一、政策性强

本书以财政部最新颁布的《企业会计准则》为准绳,坚持理论与实践相结合的写作原则,内容上更注重实际操作性,会计初学者通过本书的学习,能及时更新理念、熟练掌握最新法律法规的精髓和实质,更好地为企业财务工作服务。

### 二、实用性强

本书从实际工作的需要出发,案例全部来源于实际工作中的常见业务,没有长篇的理论知识讲解,而是以“实用”为目标,一目了然地向读者展现财务工作内容的“全貌”。因此,本书通俗易懂,财务初学者即学就能即用。

### 三、操作性强

本书结合会计工作的要求和标准,从会计实际工作中所需要掌握的基础

财会知识入手,详细介绍了工作中要了解的基础财会知识,对单位的资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润和财务报表等知识进行了全面系统的阐述。

#### 四、“老会计”带“新会计”写作模式

本书采用老会计带新会计的写作模式,来讲述实际工作中做账的方法、技巧及其注意事项。通过这种方式,财务人员可以借鉴老会计多年的工作经验,能把实践会计知识和操作技巧变成自己的,从而快速成为一名合格的、优秀的会计工作者。

本书内容具体、结构严谨,是一位会计前辈多年工作经验的积累,相信通过本书的阅读定能为财务人员如何做账起到辅导、帮教的作用。但由于作者学识、编写时间等方面的原因,书中若有不足之处,还请大家批评指正。

编 者

2011年5月

# 目 录

## CONTENTS

|                  |    |
|------------------|----|
| 第一章 财务会计概论       | 1  |
| 第一节 财务会计简述       | 1  |
| 一、财务会计的职能        | 1  |
| 二、会计信息的质量要求      | 3  |
| 三、与企业相关的财务关系     | 4  |
| 第二节 财务会计账务处理必知事项 | 6  |
| 一、会计做账的原则        | 6  |
| 二、会计做账的方法        | 6  |
| 三、记账本位币的选用       | 8  |
| 四、会计账务处理程序       | 8  |
| 【老会计点拨】          | 9  |
| 一、正确使用红色墨水       | 10 |
| 二、及时做好对账与结账工作    | 10 |
| 第二章 资产的核算        | 11 |
| 第一节 货币资金的核算      | 11 |
| 一、库存现金的核算        | 11 |
| 二、银行存款的核算        | 14 |
| 三、其他货币资金的核算      | 19 |
| 第二节 应收款项的核算      | 23 |

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
|     | 一、应收账款的核算     | 23 |
|     | 二、应收票据的核算     | 29 |
|     | 三、预付账款的核算     | 33 |
|     | 四、其他应收款的核算    | 34 |
| 第三节 | 存货的核算         | 34 |
|     | 一、存货概述        | 35 |
|     | 二、原材料的核算      | 46 |
|     | 三、周转材料的核算     | 50 |
|     | 四、委托加工物资的核算   | 50 |
|     | 五、库存商品的核算     | 51 |
| 第四节 | 固定资产的核算       | 53 |
|     | 一、固定资产的确认     | 53 |
|     | 二、固定资产的特征     | 54 |
|     | 三、固定资产的初始计量   | 56 |
|     | 四、固定资产取得的核算   | 56 |
|     | 五、固定资产折旧的核算   | 62 |
|     | 六、固定资产后续支出的核算 | 67 |
|     | 七、固定资产清理的核算   | 68 |
|     | 八、固定资产的盘点     | 69 |
|     | 九、固定资产的期末计量   | 71 |
| 第五节 | 无形资产的核算       | 72 |
|     | 一、无形资产的确认     | 73 |
|     | 二、无形资产的特征     | 74 |
|     | 三、无形资产包含的内容   | 75 |
|     | 四、无形资产取得的核算   | 77 |
|     | 五、无形资产摊销的核算   | 82 |
|     | 六、无形资产处置的核算   | 85 |
|     | 七、长期待摊费用的核算   | 87 |
|     | 【老会计点拨】       | 87 |

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| 一、货币资金核算注意事项 .....           | 87         |
| 二、加强银行存款的管理 .....            | 89         |
| 三、加强应收款项的审查 .....            | 90         |
| 四、存货核算需注意的事项 .....           | 93         |
| 五、核算固定资产的注意事项 .....          | 94         |
| 六、要考虑到资产减值的情况 .....          | 94         |
| <b>第三章 投资的核算</b> .....       | <b>97</b>  |
| <b>第一节 交易性金融资产的核算</b> .....  | <b>97</b>  |
| 一、核算交易性金融资产应设置的账户 .....      | 97         |
| 二、交易性金融资产取得的核算 .....         | 98         |
| 三、现金股利和利息的核算 .....           | 98         |
| 四、交易性金融资产处置的核算 .....         | 99         |
| 五、交易性金融资产期末计量的方法 .....       | 99         |
| <b>第二节 持有至到期投资的核算</b> .....  | <b>99</b>  |
| 一、持有至到期投资的确认 .....           | 100        |
| 二、持有至到期投资取得的核算 .....         | 102        |
| 三、持有至到期投资利息的调整 .....         | 103        |
| 四、持有至到期投资减少的核算 .....         | 104        |
| 五、持有至到期投资期末计量的方法 .....       | 104        |
| <b>第三节 可供出售金额资产的核算</b> ..... | <b>105</b> |
| 一、可供出售金融资产取得的核算 .....        | 105        |
| 二、可供出售金融资产利息的核算 .....        | 106        |
| 三、处置可供出售金融资产的核算 .....        | 106        |
| 四、可供出售金融资产期末计量的方法 .....      | 109        |
| <b>第四节 长期股权投资的核算</b> .....   | <b>109</b> |
| 一、长期股权投资成本法下的会计核算 .....      | 110        |
| 二、长期股权投资权益法下的会计核算 .....      | 113        |
| <b>【老会计点拨】</b> .....         | <b>117</b> |



|                           |            |
|---------------------------|------------|
| 一、要掌握交易性金融资产的确认方法 .....   | 117        |
| 二、要掌握持有至到期投资的确认方法 .....   | 117        |
| 三、可供出售金融资产的确认方法 .....     | 119        |
| 四、长期股权投资注意事项 .....        | 119        |
| <b>第四章 负债的核算</b> .....    | <b>121</b> |
| <b>第一节 流动负债的核算</b> .....  | <b>121</b> |
| 一、短期借款的核算 .....           | 121        |
| 二、应付账款的核算 .....           | 122        |
| 三、应付票据的核算 .....           | 124        |
| 四、预收账款的核算 .....           | 126        |
| 五、其他暂收、应付款的核算 .....       | 128        |
| 六、应付职工薪酬的核算 .....         | 128        |
| 七、应付股利的核算 .....           | 133        |
| 八、应交税费的核算 .....           | 133        |
| <b>第二节 非流动负债的核算</b> ..... | <b>143</b> |
| 一、长期借款的核算 .....           | 144        |
| 二、应付债券的核算 .....           | 150        |
| 三、长期应付款的核算 .....          | 155        |
| <b>【老会计点拨】</b> .....      | <b>156</b> |
| 一、掌握负债的计价原则 .....         | 157        |
| 二、应付票据注意事项 .....          | 157        |
| 三、职工薪酬计量注意事项 .....        | 157        |
| 四、学会商品流通企业税费的核算 .....     | 158        |
| 五、借款费用核算注意事项 .....        | 161        |
| 六、可转换债券核算注意事项 .....       | 162        |
| 七、应缴财政专户款的核算方法 .....      | 162        |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 第五章 所有者权益的核算              | 164 |
| 第一节 实收资本的核算               | 164 |
| 一、实收资本(股本)增加的核算           | 164 |
| 二、实收资本(股本)减少的核算           | 167 |
| 第二节 资本公积的核算               | 168 |
| 一、资本与股本溢价的核算              | 169 |
| 二、其他资本公积的核算               | 170 |
| 三、资本公积转增资本的核算             | 173 |
| 第三节 留存收益的核算               | 173 |
| 一、盈余公积的核算                 | 174 |
| 二、未分配利润的核算                | 176 |
| 【老会计点拨】                   | 177 |
| 一、了解所有者权益的构成              | 177 |
| 二、了解所有者权益的类别              | 178 |
| 三、了解(资本)股本增减变动的相关规定       | 179 |
| 四、把握股份有限公司与非股份有限公司投入资本的核算 | 179 |
| 第六章 收入、费用、利润的核算           | 182 |
| 第一节 收入的核算                 | 182 |
| 一、收入的特征                   | 182 |
| 二、收入的类别                   | 182 |
| 三、收入的核算                   | 183 |
| 四、营业外收支的核算                | 186 |
| 第二节 费用的核算                 | 189 |
| 一、费用的构成                   | 189 |
| 二、费用的核算要求                 | 189 |
| 三、营业成本的核算                 | 191 |
| 四、期间费用的核算                 | 192 |
| 第三节 利润的核算                 | 194 |
| 一、营业利润的核算                 | 195 |

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 二、利润总额的核算 .....          | 196 |
| 三、净利润的核算及其分配 .....       | 196 |
| 【老会计点拨】 .....            | 200 |
| 一、掌握成本费用的确认标准 .....      | 200 |
| 二、及时交纳所得税费 .....         | 201 |
| <b>第七章 会计报表的编制</b> ..... | 202 |
| 第一节 资产负债表的编制 .....       | 202 |
| 一、资产负债表的格式 .....         | 202 |
| 二、资产负债表的编制方法 .....       | 204 |
| 第二节 利润表的编制 .....         | 213 |
| 一、利润表的格式 .....           | 214 |
| 二、利润表的编制 .....           | 215 |
| 第三节 现金流量表的编制 .....       | 217 |
| 一、现金流量表的构成 .....         | 218 |
| 二、现金流量表的格式 .....         | 218 |
| 三、现金流量表的编制 .....         | 221 |
| 第四节 所有者权益变动表的编制 .....    | 222 |
| 一、所有者权益变动表的结构 .....      | 223 |
| 二、所有者权益变动表的格式 .....      | 223 |
| 三、所有者权益变动表的编制 .....      | 225 |
| 第五节 合并会计报表的编制 .....      | 228 |
| 一、合并资产负债表 .....          | 229 |
| 二、合并利润表及合并利润分配表 .....    | 232 |
| 三、合并现金流量表 .....          | 233 |
| 【老会计点拨】 .....            | 236 |
| 一、编制资产负债表注意事项 .....      | 236 |
| 二、要注重资产负债表的分析 .....      | 237 |
| 三、要学会对现金流量表的分析 .....     | 237 |

# 第一章 财务会计概论

## 第一节 财务会计简述

财务会计是指以货币作为统一计量单位,为了提高经济效益,运用会计的方法,连续、系统、综合地核算和监督、控制并参与决策的经济活动。

### 一、财务会计的职能

---

会计职能是指会计工作应该具有的作用。会计的基本职能是核算和监督。会计机构和会计人员必须遵守各项法律、法规,依法办理会计事务,进行会计核算,实行会计监督。

#### (一) 财务会计的核算职能

会计核算贯穿于经济活动的全过程,它是会计最基本的职能。

##### 1. 会计核算职能的体现

会计核算职能主要是通过确认、计量、记录、报告,从数量方面反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动,具有为经营管理提供信息的功能。它是会计最为基础的工作,即:事后核算。记账、算账、报账是会计执行事后核算职能的主要形式。根据我国《会计法》的规定,企业单位发生的一切经济业务,如款项和有价值证券的收付,财产物资的收发和增减及使用,债权债务的发生和结算,资本、基金的增减和经费的收支,收入、费用及成本的计算,财务成本的计算和处理,其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项等等,都必须借助会计核算,通过记账、算账、报账,如实、全面、系统地反映出来,为有关各方提供对决策有用的

会计信息,这些方面也是会计核算的内容。但随着管理要求的提高,会计核算的职能已不仅仅是对经济活动进行事后反映,为了在经营管理上加强计划性和预见性,会计还要利用信息反馈,对经济活动进行事前核算和事中核算。事前核算的主要形式是进行预测、参与决策;事中核算的主要形式是在计划执行过程中,通过核算和监督相结合的方法,对经济活动进行控制,使过程按计划或预期的目标进行。

## 2. 会计核算职能的特点

会计核算与其他提供信息的活动相比,具有以下特点:

(1) 会计主要以货币为计量单位,从价值量方面反映各单位的经济活动情况。会计在反映经济活动时主要使用货币计量,其他指标和文字说明只是附带的部分。因为货币是衡量商品价值的一般等价物,企业最初投资是用货币计量的,所以对这些投资使用的追踪记录也只能使用货币计量。会计有时也使用其他计量,如实物数量、劳动工时等,其目的是改善货币计量的效果和扩大会计信息输出的范围。

(2) 会计的反映具有完整性、连续性和综合性。会计反映整个企业的全部经济业务,并连续地对经济业务进行记录,使用货币计量把大量的、分散的、不易理解的数据加以分类、汇总、排序,使之成为便于理解、能说明全面情况的信息。

(3) 会计是核算已经发生的事实,具有可验证性。会计主要反映过去发生的经济事实,为此,在每项经济业务发生或完成后,都编制书面凭证,并经审核,以保证其真实性,并按照会计准则和会计制度以及惯例对其进行加工,以保证提供的信息符合规范。因此,会计提供的信息具有可验证性。正是会计的这一特点,使对企业的审计成为可能,并且使会计数据的可靠性得到社会公认。

## (二) 财务会计的监督职能

### 1. 会计监督职能的体现

会计监督是企业单位内部的一种自我约束机制,主要是利用会计资料对经济活动加以控制和指导,它要求各项经济业务必须遵守国家的财政、财务制度及其他财经纪律,同时还应遵守企业单位的经营方针、政策。其内容包括合法性监督和合理性监督两个方面。

从监督职能看,任何单位的经济活动都是有目的、有计划进行的。为了保证

目的的实现,各单位不仅要制订计划、分配资源、组织计划的实施,而且要进行监督。会计的监督职能就是指会计按照一定的目的和要求,通过控制、调节和指导,监督经济活动的合理性、合法性和有效性,使其达到预期目标的职能。也就是说,要监督各项财产物资的收发、保管、使用是否符合有关制度规定;各项资金使用是否合理、合法;各项耗费、成本、收入和盈亏的计算是否真实、正确等。会计监督可以从某一单位的内部经济活动进行,也可以从其外部经济活动进行。可以是事后监督,更重要的是事前监督与事中监督。随着经济的发展,会计监督发挥着越来越大的作用。

## 2. 会计监督职能的特点

会计监督与其他形式的经济监督相比,具有以下特点:

(1) 会计监督伴随着会计核算同时进行,因此具有完整性和连续性。企业发生的各项经济业务,都应该如实记录反映,同时还要审查它们是否符合有关财经法规,从而全面、完整地监督每一项经济活动。

(2) 以国家财经法规和财经纪律为准绳,具有强制性和严肃性。会计监督必须依据国家的财经法规和财经纪律进行。《中华人民共和国会计法》不仅赋予会计机构和会计人员实行会计监督的权力,而且规定了监督者的法律责任。会计机构和会计人员如果放弃监督,对不真实、不合法的原始凭证予以受理,情节严重的给予行政处分;给公共财产造成重大损失、构成犯罪的,依法追究刑事责任。

(3) 会计监督主要利用各种价值指标,具有综合性。会计主要使用货币计量,利用资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等指标综合反映经济活动的进程和结果,从总体上监督企业的经济活动。

会计核算职能与会计监督职能是财务会计的基本职能,除此之外,财务会计还有参与经营决策的职能。

## 二、会计信息的质量要求

财务会计所提供的会计信息必须做到以下几方面。

### 1. 可靠性

财务会计应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告,如

实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。

## 2. 相关性

财务会计提供的会计信息应当与投资者等财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于投资者等财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

## 3. 可理解性

可理解性要求财务会计提供的会计信息应当清晰明了,便于投资者等财务报告使用者理解和使用。

## 4. 可比性

可比性要求财务会计提供的会计信息应当相互可比。主要包括两层含义:同一企业不同时期可比;不同企业相同会计期间可比。

## 5. 实质重于形式

实质重于形式要求财务会计应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不仅仅以交易或者事项的法律形式为依据。

## 6. 重要性

重要性要求财务会计提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。

## 7. 谨慎性

谨慎性要求财务会计对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益,低估负债或者费用。

## 8. 及时性

及时性要求财务会计对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行确认、计量和报告,不得提前或者延后。

# 三、与企业相关的财务关系

财务关系是指企业在进行财务活动过程中与有关方面所发生的经济利益关系。企业的财务关系主要有以下几方面。

### 1. 与投资者之间的财务关系

企业与投资者之间的财务关系是指投资者按照投资合同、协议、章程的约定向企业投入资金,企业按出资比例或合同、章程的规定向投资者支付投资报酬所形成的经济利益关系。

### 2. 与受资者之间的财务关系

企业与受资者之间的财务关系是指企业以购买股票或直接投资的形式向其他企业(即受资者)投资,受资者应按规定分配给企业投资报酬所形成的经济利益关系。

### 3. 与债权人之间的财务关系

企业与债权人之间的财务关系是指企业向债权人借入资金、发行债券,并按借款合同等有关规定按时支付利息和归还本金,以及在购买活动中由于延期付款等与有关单位发生商业信用而形成的经济利益关系。

### 4. 与债务人之间的财务关系

企业与债务人之间的财务关系是指企业向债务人提供借款、购买债券,并按约定的条件要求债务人支付利息和归还本金,以及在销售活动中由于延期收款等发生的商业信用而形成的经济利益关系。

### 5. 与税务机关之间的财务关系

企业与税务机关之间的财务关系是指企业按照国家税法规定向税务机关缴纳所得税、资源税和其他各种税款。

### 6. 企业内部各单位之间的财务关系

企业内部各单位之间的财务关系是指企业内部各单位之间在生产经营各环节中形成的资金结算关系。在实行内部经济核算的企业,企业内部各单位具有相对独立的资金定额和独立支配的费用限额,各单位之间提供产品或劳务要进行计价结算。这样,在企业内部形成了各单位与财务部门之间的领款、报销、代收、代付等的收支结算关系,以及企业内部各单位相互之间的资金结算关系。

### 7. 与职工之间的财务关系

企业与职工之间的财务关系是指企业向职工支付工资、津贴、奖金等劳动报酬,按规定提取的应付福利费、为职工代垫款项等而形成的经济利益关系。



## 第二节 财务会计账务处理必知事项

### 一、会计做账的原则

会计人员在做账时,应遵循以下几个原则。

#### 1. 依法原则

各单位必须按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定设置会计账簿,包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿,不允许不做账,不允许在法定的会计账簿之外另做账。

#### 2. 全面系统原则

设置的账簿要能全面、系统地反映企业的经济活动,为企业经营管理提供所需的会计核算资料,同时要符合各单位生产经营规模和经济业务的特点,使设置的账簿能够反映企业经济活动的全貌。

#### 3. 组织控制原则

设置的账簿要有利于账簿的组织、做账人员的分工,有利于加强岗位责任制和内部控制制度,有利于财产物资的管理,便于账实核对,以保证企业各项财产物资的安全完整和有效使用。

#### 4. 科学合理原则

做账应根据不同账簿的作用和特点,使账簿结构做到严密、科学,有关账簿之间要有统驭或平行制约的关系,以保证账簿资料的真实、正确和完整。账簿格式的设计及选择应力求简明、实用,以提高会计信息处理和利用的效率。

### 二、会计做账的方法

#### (一) 借贷记账法

复式记账法是记录经济业务的一种方法,我国的企业主要采用借贷复式记