

新编

ACCOUNTING

会计培训

会计培训速成系列
会计业务

会计业务实战速成

根据财政部最新《会计从业资格管理办法》
《小企业会计制度》《会计人员继续教育规定》编定

- 会计业务必须遵守的规范
- 会计核算的基本准则
- 内部控制制度对会计业务的重要性
- 有效防范与查证会计舞弊的方法
- 会计循环简介

《会计业务实战速成》编写组



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

从**零基础**跃升为
财务专家

新编



ACOUNTING
会计培训

会计业务实战速成

- 全面讲解会计实务操作要点
- 全面讲解会计分录编制
- 全面讲解会计凭证填制与审核要点
- 全面讲解会计账簿登记与核对要点
- 全面讲解报表编制

中国财政经济出版社
CHINA FISCAL AND ECONOMIC PRESS

ISBN 978-7-5097-5555-5
定价：35.00元

会计业务实战速成

《会计业务实战速成》编写组/编著

企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计业务实战速成 / 《会计业务实战速成》编写组编 .

—北京: 企业管理出版社, 2004.10

ISBN 7-80197-144-2

I. 会… II. 会… III. 会计学—基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 107990 号

书 名: 会计业务实战速成

编 著: 《会计业务实战速成》编写组

责任编辑: 群 力 技术编辑: 陈玉洁

书 号: ISBN 7-80197-144-2/F·145

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.cec-ceda.org.cn/cbs>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com emph1979@yahoo.com

印 刷: 香河闻泰印刷包装有限公司

经 销: 新华书店

规 格: 880 毫米×1230 毫米 32 开本 13.25 印张 200 千字

版 次: 2004 年 11 月第 1 版 2004 年 11 月第 1 次印刷

定 价: 28.00 元

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

前 言

会计是一种充满机遇和挑战的职业，在这个职业里面有着激烈的竞争和巨大的风险，同时也有着丰厚的回报和受人尊敬的地位，甚至影响着社会经济的健康发展。那么，对于会计从业者来说，怎样才能在这个行业中成就一番事业呢？

其实，要想在会计行业中崭露头角并不是像很多人想像的那样困难。因为我国现在虽然会计从业人员众多，但是高水平的会计人员非常缺乏。所以也许只要你比别人多付出一点努力就能脱颖而出。可是很多想要不断提升自己的会计工作者往往找不到事半功倍的学习方法，面对市场上众多的会计书籍常常无所适从。

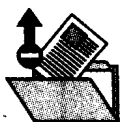
这些读者需要的是与实务紧密结合的书籍；需要的是能够解决他们在工作中遇到的问题的书籍；需要的是没有艰深晦涩的理论、通俗易懂的书籍；需要的是能够激发他们学习兴趣的书籍。

这种需要就成为了我们编写这本《会计业务实战速

会
计
生
务

实
战
速
成





成》的目的，这种需要也是我们在编写这本书的时候所努力的方向。

为了适应读者的这些需要，我们在编写的时候没有收入现在会计理论界所研究的一些前沿性的东西，因为广大会计工作者需要的是实用性的东西。

为了帮助读者掌握令人头疼的会计理论，本书一方面尽量用通俗的语言来进行讲解，另一方面辅以许多图表，这些图表使这些会计理论一目了然，帮助读者建立清晰的理论框架。

由于会计业务并不只是和会计知识有关，因此要做好会计工作还有很多东西要了解，为了帮助读者解决这个问题，本书还编写了许多和会计工作息息相关的知识，比如商法和纳税方面的知识，使读者看过本书之后能真正精通会计业务。

由于本人学识水平有限，书中难免有疏漏之处，恳请广大读者不吝赐教。

最后，衷心希望本书能够给读者带来帮助，使你精通会计业务！

编 者

目 录

CONTENT

第一章 不以规矩，难以成方圆：会计业务的组织与管理

- 1.1 会计业务必须遵守的规范 (1)
- 1.2 会计机构的设置 (8)
- 1.3 会计业务的人员配备..... (12)
- 1.4 会计档案的管理..... (16)

第二章 其实很简单：必须了解的会计基础知识

- 2.1 会计核算的基本准则..... (19)
- 2.2 会计六要素..... (25)
- 2.3 复式记账与会计恒等式..... (32)

会
计
业
务

一本通





第三章 会计信息真实性的保证：会计业务的内部控制

- 3.1 内部控制制度对会计业务的重要性..... (37)
- 3.2 内部控制制度的基本方式..... (42)
- 3.3 货币资金内部控制的建立..... (49)
- 3.4 采购业务内部控制的建立..... (58)
- 3.5 资产盘存业务内部控制的建立..... (61)
- 3.6 销售业务内部控制的建立..... (64)

第四章 斩断黑手：会计舞弊的防范与查证

- 4.1 会计舞弊的概念和种类..... (68)
- 4.2 有效防范与查证会计舞弊的方法..... (72)
- 4.3 会计舞弊查证案例介绍..... (82)

第五章 理清思路：会计循环与账务处理流程概述

- 5.1 会计循环简介..... (94)
- 5.2 最常用的会计科目一览..... (97)

5.3 账务处理程序简介	(102)
--------------------	-------

第六章 会计信息的传递：会计凭证与账簿

6.1 会计凭证的意义与种类	(112)
6.2 原始凭证的填制与审核	(118)
6.3 记账凭证的填制与审核	(122)
6.4 会计凭证的传递与保管	(127)
6.5 会计账簿概述	(130)
6.6 会计账簿的设置与登记	(137)

第七章 日常工作：企业最主要经济业务的会计核算

7.1 企业经营业务的会计核算	(160)
7.2 企业筹资业务的会计核算	(162)
7.3 固定资产购入业务的核算	(166)
7.4 供应过程业务的核算	(170)
7.5 生产过程业务的核算	(180)
7.6 销售过程业务的核算	(195)
7.7 期间费用的核算	(202)
7.8 企业利润形成与分配业务的核算	(206)





第八章 收入的“代价”：成本的计算

- 8.1 成本计算对于企业的意义 (214)
- 8.2 成本计算的基本要求 (216)
- 8.3 材料采购成本的计算 (219)
- 8.4 产品生产成本的计算 (223)
- 8.5 产品销售成本的计算 (228)

第九章 百尺高台，起于垒土：编制报表前的准备工作

- 9.1 期末账项的调整 (231)
- 9.2 编制工作底稿 (242)
- 9.3 进行对账 (252)

第十章 年末总结：会计报表编制实务操作

- 10.1 会计报表概述 (276)
- 10.2 资产负债表的编制 (284)
- 10.3 利润表的编制 (304)

10.4	现金流量表的编制	(313)
------	----------	-------

第十一章 透视会计报表：会计报表财务分析

11.1	会计报表分析概述	(341)
11.2	财务比率分析	(350)

第十二章 富了不忘国家：纳税申报与缴纳

12.1	企业应纳税种简介	(361)
12.2	增值税的申报与缴纳	(364)
12.3	营业税的申报与缴纳	(368)
12.4	消费税的申报与缴纳	(370)
12.5	企业所得税的缴纳与计算	(373)

会
计
业
务

一本通

第十三章 资金清算：支付结算制度

13.1	支付结算概述	(380)
13.2	汇兑业务结算	(383)



13.3	托收承付与委托收款业务结算.....	(387)
13.4	票据业务结算.....	(392)
13.5	信用卡业务结算.....	(406)



第一章 不以规矩，难以成方圆： 会计业务的组织与管理

学 前 提 示

会计在企业经营管理中处于重要地位，同时是一个企业正常有序运行的重要条件，正确组织会计工作，对提高企业经济效益，加强内部管理具有重要意义。



1.1 会计业务必须遵守的规范

会计的目标是向会计信息的使用者提供具有决策价值的会计信息，即提供客观、相关、可比、一致的会计信息。为实现这一目标，会计行为必须受到约束。会计法规就是规范会计工作法规，以及协调、统一会计处理过程对不同处理方法做出合理选择的假设、原则、制度等的总和，是会计行为的标准。不同的国家和地区，受其法律、历史、文化等背景的影响，会计法规体系是不同的。我国现行的会计法规体系由会计法、会计准则、会计制度及有关的其他法规、政策等组成，如图 1-1 所示。



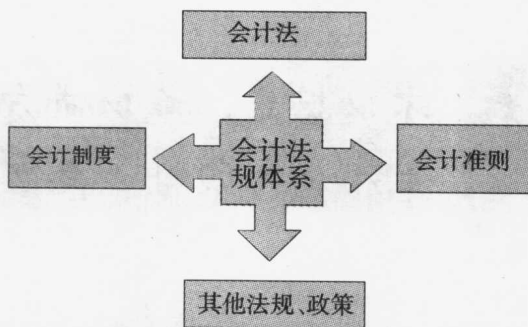


图 1-1 我国现行的会计法规体系图

一、会计法

《中华人民共和国会计法》是会计工作的根本大法。它通过法律形式把会计工作的一些基本原则，会计工作的地位、作用固定下来。该法由第六届全国人民代表大会常务委员会于 1985 年 1 月 21 日通过，并于 1999 年 10 月 31 日九届人大十二次会议二次修订通过，自 2000 年 7 月 1 日起施行。

《会计法》以其法律约束力对于提高人们对会计工作的认识，端正人们对会计工作的态度，保证会计人员行使其职权，充分发挥会计职能作用，维护财经纪律以及进一步加强管理，提高经济效益等方面，都起着非常重要的作用。

二、会计准则

我国会计准则包括企业会计准则和非企业会计准则，



其中企业会计准则分基本会计准则和具体会计准则。基本会计准则主要是对会计核算的一般要求和会计核算的主要方面做出原则性的规定，为具体会计准则和会计制度的制定提供基本框架。具体会计准则则是以基本会计准则为理论依据，跨越部门和行业的界限，把发生在各企业中带有共性或具有特殊性的某个或某几个会计事项，针对其特点，在要素的确认、计量、记录与报告等方面，一一加以规范。具体准则中所提供的会计程序和方法，可以是一个，也可以是几个。到目前为止，我国已经发布了 13 项具体会计准则。

1. 基本会计准则

《企业会计准则》共十章，六十六条，实际上就是基本会计准则，其内容包括：总则、一般原则、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报告等部分。具体内容如表 1-1 所示。

2. 具体会计准则

《企业会计准则——关联方关系及其交易的披露》发布于 1997 年 5 月，适用于上市公司，该准则规范关联方关系的披露和关联方交易的披露。

《企业会计准则——现金流量表》发布于 1998 年 3 月，并于 2001 年 1 月 18 日修订，适用于所有企业，该准则规范现金流量表的编制方法及其应提供的信息。



《企业会计准则——资产负债表日后事项》发布于1998年5月,适用于上市公司,该准则规范企业资产负债表日后事项的会计核算和相关信息的披露。

表 1-1 企业会计准则内容一览表

总则	主要明确会计准则制定的目的和依据,规定会计准则的适用范围、会计核算的基本前提和会计核算的基础工作。
一般原则部分	主要对会计核算的基本要求做出规定。《企业会计准则》在借鉴和参考国际会计经验、总结我国会计核算实践经验的基础上,将我国会计核算的一般原则归纳为:客观性原则、相关性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、谨慎性原则、历史成本原则、划分收益性支出与资本性支出原则、重要性原则、实质重于形式等13项。这13项原则从不同的方面对我国会计核算工作提出要求。
资产	将资产划分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产,并就各类资产的计价、核算及其揭示做出规定。
负债	将负债划分为流动负债和长期负债两大类,分别就其计量和核算做出规定。
所有者权益	规定所有者权益包括实收资本(或者股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润四部分。
费用	明确了费用的定义,并对费用的分类及核算做出了规定。
收入	就收入的分类,各项收入的确认做出规定。
利润	就利润的构成和计算做出了规定。
财务报告	主要规定了财务报告的内容、会计报表的种类等内容。

《企业会计准则——收入》发布于1998年6月,适用于上市公司,该准则规范企业销售商品、提供劳务以及提供他



人使用本企业资产等交易中形成的收入的会计核算和相关信息的披露。

《企业会计准则——债务重组》发布于1998年6月，并于2001年1月18日修订，适用于所有企业，该准则规范企业债务重组的会计核算和相关信息的披露。

《企业会计准则——建造合同》发布于1998年6月，适用于上市公司，该准则规范建造承包商建造工程合同的会计核算和相关信息的披露。

《企业会计准则——投资》发布于1998年6月，并于2001年1月18日修订，暂在股份有限公司施行，该准则规范投资的会计核算和相关信息的披露。

《企业会计准则——会计政策、会计估计变更和会计差错更正》发布于1998年6月，并于2001年1月18日修订，适用于所有企业，该准则规范企业会计政策变更的会计核算和相关信息的披露、会计估计变更的会计核算和相关信息的披露、会计差错更正的会计核算和相关信息的披露。

《企业会计准则——非货币性交易》发布于1999年6月，并于2001年1月18日修订，适用于所有企业，该准则规范企业非货币性交易的会计核算和相关信息的披露。

《企业会计准则——或有事项》发布于2000年4月，适用于所有企业，该准则规范或有事项的会计核算及相关信息的披露。