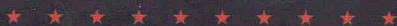




现代企业经营管理百科手册



张洪山◎主编

如何当个 好会计

中小企业会计人员实用工作手册

[科学全面 ★ 现用现查]

在这个高速发展并充满竞争的社会，企业会越来越重视财务的管理。因此，要想做一个称职的会计，不但需要专业的职业技能和实践经验，还需要熟知公司的经营模式，更需要不断地提升自己的业务技能，为企业的健康发展贡献出自己的力量。

一线实战专家讲解与分析
培养高素质职业会计精英



内蒙古人民出版社



现代企业经营管理百科手册

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

本册编著 管继哲

如何当个 好会计

中小企业会计人员实用工作手册

[科学全面 ★ 现用现查]

在这个高速发展并充满竞争的社会，企业会越来越重视财务的管理。因此，要想做一个称职的会计，不但需要专业的职业技能和实践经验，还需要熟知公司的经营模式，更需要不断地提升自己的业务技能，为企业的健康发展贡献出自己的力量。

一线实战专家讲解与分析
培养高素质职业会计精英



内蒙古人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

如何当个好会计/管继哲编著. —呼和浩特:内蒙古人民出版社, 2009. 10

(现代企业经营管理百科手册/张洪山主编)

ISBN 978 - 7 - 204 - 10190 - 0

I. 如… II. 管… III. 会计—基本知识 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 184609 号

现代企业经营管理百科手册

主 编 张洪山

责任编辑 徐 建

封面设计 点滴空间

出版发行 内蒙古人民出版社

地 址 呼和浩特市新城区新华大街祥泰大厦

印 刷 三河市华东印刷有限公司

开 本 710 × 1000mm 1/16

印 张 400

字 数 4300 千

版 次 2009 年 10 月第 1 版

印 次 2009 年 12 月第 1 次印刷

印 数 1 - 15000 套

书 号 ISBN 978 - 7 - 204 - 10190 - 0/F · 281

定 价 560.00 元(共 20 册)

如出现印装质量问题,请与我社联系。联系电话:(0471)4971562 4971659

前言

会计是一门科学,当一个好会计就是将会计科学的理论与技术与实际工作高效、准确的相结合过程。在这一过程中,会计的知识培养与积累,会计的理论应用能力与实训就显得尤为重要。

经济工作离不开会计。经济越发展,会计越重要。这些观念已经成为经济工作者的共识。近年来,财政部根据经济发展的现状及特点,颁布了新企业会计准则。新企业会计准则的实施,使企业提供的会计信息更为客观,为各方面的决策提供了更为相关、可靠的依据。

为了配合广大读者了解和学习当前经济建设中会计的准则与相关知识,我们精心编写了这本《如何当个好会计》。本书内容由浅入深,讲解循序渐进,以便于读者掌握会计学最基础与最新的准则内容,掌握新企业会计准则的主要方法,理解企业财务报表所提供的信息内涵。

本书编写的特点在于:

一是将会计学基础的训练内容扩展到会计理论,创造了一套通俗、实用的会计基础知识训练模式,创新训练思路,精心选取了一些人们熟知的生产、生活场景和实例为训练案例。

二是将会计实训环境放大到社会,讲求实用性,而不仅仅局限于会计实验室。会计理论的实训更需要读者朋友有更多的社会经济知识体验,这种训练虽不能马上解决,但我们可以给学习者一个导入的路径。

三是在训练方法上实行多种训练方法并举,而不仅仅是根据原始凭证填制凭证、登记帐簿、编制报表。本书实训内容灵活地借鉴了我国目前诸多领域中的培训与实训研究成果,将其引入会计实训,以丰富会计实训类型。

四是在理论与训练标准上,按照国家规定的《会计基础工作规范》组织实训,使实训内容与会计实务工作结合更加紧密,更能适应会计职业岗位的规范性要求,避免了片面性。

五是专业指导与普及财会知识相结合。本书兼顾了专业在职财会人员与读者普及知识学习的需要,内容安排上既重视基础知识的阐述又突出重点、难点,既体现了专业性也兼顾了普及性。本书中在阐述基本概念和基本理论的同时,尽量列举一些国内外重大会计案例,对一些重点和难点问题进行分析和探讨。

基于对会计学这门专业的认知,以及本书中体现的点面结合与实训方法,相信本书会成为读者的好帮手、好伙伴。

编者

2009年7月

目 录

第一章 会计学总论	1
第一节 会计的含义、职能与目标	1
一、会计的含义	1
二、会计的基本职能	2
三、会计目标	4
第二节 会计对象和会计要素	5
一、会计对象	5
二、会计要素	6
第三节 会计核算的基本前提与会计信息质量要求	11
一、会计核算的基本前提	11
二、会计信息质量要求	14
第四节 会计确认、会计计量和财务报告	15
一、会计确认与计量	15
二、财务报告	18
第二章 会计科目与借贷记账法	20
第一节 会计科目	20
一、设置会计科目的意义	20
二、设置会计科目的原则	20
第二节 会计账户	23
一、设置账户的意义	23
二、账户的格式	23
三、账户的分类	23
第三节 借贷记账法	26
一、理论基础	27
二、记账符号	27
三、账户结构	27
四、记账规则	30
五、试算平衡	33
第四节 借贷记账法的应用	35





如何当个好会计

一、购进业务的核算	35
二、生产业务的核算	39
三、销售业务的核算	47
四、利润形成及分配业务的核算	51
五、其他业务的核算	56
第三章 会计凭证、账簿和核算形式	62
第一节 会计凭证	62
一、会计凭证的意义	62
二、原始凭证	62
三、记账凭证	66
第二节 会计账簿	70
一、账簿的意义	70
二、账簿的格式和登记方法	70
三、登记账簿的规则	74
四、更正错账方法	75
五、对账和结账	77
六、总分类账和明细分类账的平行登记	79
第三节 会计核算形式	81
一、会计核算形式的意义	81
二、记账凭证核算形式	81
三、科目汇总表核算形式	82
四、汇总记账凭证核算形式	84
第四章 会计基础知识实训与指导	87
第一节 会计基本概念知识训练	87
一、会计核算内容知识训练	87
二、会计核算内容知识训练	89
第二节 会计方法知识训练	95
一、会计技术方法知识训练	95
二、会计核算专门方法知识训练	97
第三节 会计准则知识训练	99
一、会计主体知识训练	99
二、持续经营知识训练	103
三、会计分期知识训练	104
四、货币计量知识训练	105

五、权责发生制知识训练	107
第四节 会计要素与会恒等式知识训练	108
一、会计要素的识别与分类知识训练	108
二、会计恒等式知识训练	111
第五节 会计科目和复式记账知识训练	113
一、会计科目知识训练	113
二、会计账户知识训练	117
三、会计账户登记方法训练	119
四、会计账户登记业务识别训练	121
五、会计分录编制程序训练	123
六、会计分录编制训练	125
第六节 会计账户平行登记知识训练	128
一、平行登记程序训练	128
第五章 非流动资产	131
第一节 持有至到期投资及可供出售金融资产	131
一、持有至到期投资	131
二、可供出售金融资产	138
第二节 长期股权投资	140
一、长期股权投资概述	140
二、长期股权投资的取得	141
三、长期股权投资核算的成本法	144
四、长期股权投资核算的权益法	145
五、长期股权投资的减值	147
六、长期股权投资的处置	148
第三节 固定资产	148
一、固定资产的性质	148
二、固定资产的分类	148
三、固定资产的取得	149
四、固定资产折旧	153
五、固定资产的后续支出	157
六、固定资产的减值	159
七、固定资产的清理	160
八、固定资产的盘盈与盘亏	163
第四节 无形资产及商誉	164





如何当个好会计

一、无形资产	164
二、商誉	169
第五节 投资性房地产及长期待摊费用	170
一、投资性房地产	170
二、长期待摊费用	171
第六章 流动资产	173
第一节 货币资金	173
一、货币资金的性质与范围	173
二、库存现金	173
三、银行存款	177
四、其他货币资金	183
第二节 交易性金融资产	187
一、交易性金融资产概述	187
二、交易性金融资产的取得	188
三、交易性金融资产持有期间收到的现金股利和利息	188
四、交易性金融资产的期末计量	189
五、交易性金融资产的处置	189
第三节 应收及预付款项	190
一、应收票据	190
二、应收账款	194
三、其他应收款	202
第四节 存 货	204
一、存货的分类与存货成本的确定	204
二、发出存货的计价方法	206
三、原材料	209
四、低值易耗品	213
五、包装物	216
六、委托加工物资	220
七、存货的清查	221
八、存货的期末计价	222
第七章 负债和所有者权益	224
第一节 流动负债	224
一、短期借款	224
二、应付票据	225

三、应付账款	228
四、应交税费	229
五、应付职工薪酬	238
第二节 长期负债	244
一、长期借款	244
二、应付债券	246
三、其他长期负债	252
第三节 所有者权益	256
一、所有者权益的性质	256
二、投入资本	256
三、资本公积	258
四、留存收益	260
第八章 收入、费用和利润	262
第一节 收入、费用和利润概述	262
一、收入	262
二、费用	264
三、利润	266
第二节 营业收入与营业成本	266
一、主营业务收入与主营业务成本	266
二、其他业务收入与其他业务成本	269
第三节 营业税金及附加	270
一、营业税的核算	270
二、消费税的核算	270
三、城市维护建设税和教育费附加的核算	270
第四节 其他净损益	271
一、销售费用	271
二、管理费用	271
三、财务费用	272
四、资产减值损失	273
五、公允价值变动损益	274
六、投资净损益	274
七、营业外收支净额	275
第五节 所得税费用	276
一、利润总额	276





如何当个好会计

二、当期所得税费用	276
三、递延所得税费用	277
第六节 净利润及其分配	279
一、净利润	279
二、利润分配	281
三、利润结算	282
第九章 财务会计报表	284
第一节 财务报告概述	284
一、财务报告的构成	284
二、财务报告编制的基本要求	284
第二节 资产负债表	285
一、资产负债表的结构	285
二、资产负债表的编制	287
第三节 利润表	288
一、利润表的结构	288
二、利润表的编制方法	289
第四节 所有者权益变动表	289
一、所有者权益变动表的结构	289
二、所有者权益变动表的编制方法	289
第五节 现金流量表	292
一、现金流量表的编制基础和现金流量的分类	292
二、现金流量表的编制方法	296
三、现金流量表编制举例	297
第六节 财务报表附注	300
一、财务报表附注披露的内容	300
二、会计政策变更	301
三、会计估计变更	302
四、前期差错更正	302
第七节 财务报表分析	303
一、会计报表分析的方法	304
二、企业偿债能力及其变动情况分析	305
三、企业营运能力及其变动情况分析	307

第一章 会计学总论

第一节 会计的含义、职能与目标

一、会计的含义

会计工作是经济管理的重要组成部分。作为一种经济管理活动,会计与社会生产经营的发展有着不可分割的联系。会计的产生与发展离不开人们对生产活动进行管理的客观需要。

社会物质财富的生产是人类社会得以存在和发展的基础。人们在进行生产活动时总是力求以最少的劳动耗费获取最大的劳动成果,提高经济效益。为达到此目的,人们在社会生产中除了不断地采用新技术、新工艺,还必须加强经营管理,对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算、分析和比较,借以掌握生产活动的过程和结果,引导、促使人们的生产经营活动按照预期的目标进行。会计的记录和计算是数字与文字的结合。它计量经济过程中占用的财产物资及劳动耗费,通过价值量的变化来描述经济过程,评价经济上的得失。

正是因为在社会经营生产中人们很早就注意到提高经济效益的重要性,因此客观上需要有一种以经济数据的记录、计算、分析、控制、审核为中心的经济管理工作。会计就是在这种需要的基础上应运而生,并且发展成为一种对生产经营活动进行核算与监督的、以价值管理为主要特征的经济管理活动。从认识论的角度来看,会计是主观见之于客观的活动。人们需要认识、掌握经济活动过程的耗费和收入(收获),并借此控制经济活动的过程,需要利用人们的主观规定来将经济信息转变成为会计信息,并进行加工整理。

会计的产生和发展可以分为三个阶段:

第一阶段是古代会计阶段。这一阶段生产力十分低下,生产的规模很小,生产的工艺十分简单,产品的品种也比较少。与此相适应,会计的特点是:会计





如何当个好会计

大多数以实物、少量以货币作为计量单位,它仍然作为生产职能的附带部分;需要会计的单位以官厅会计为主,会计核算方法比较简单,采用单式记账。

第二阶段为近代会计阶段。这一阶段生产力水平有所提高,企业的规模不断扩大,生产工艺逐渐复杂,产品品种相应增加。与此相适应,会计的特点是:大多数的会计单位开始以货币作为主要计量单位,会计作为独立的管理职能从生产职能中分离出来;需要会计的单位逐渐以企业会计为主,会计核算方法大多数采用复式记账,开始形成一套完整的财务会计核算方法。

第三阶段为现代会计阶段。这一阶段生产力水平得到较大发展,企业的规模越来越大,跨国公司对于世界经济的影响越来越大,科学技术的进步使得生产工艺复杂化,产品品种越来越多,企业之间的竞争越来越激烈。为适应生产竞争的需要,企业迫切地需要降低成本,标准成本法产生,管理会计得到迅速发展,丰富了会计的内涵和外延,形成财务会计和管理会计两大分支;丰富的社会经济实践为会计理论逐渐形成提供了肥沃的土壤,会计成为一门应用性科学;会计标准和会计规范逐渐形成及完善,会计标准的国际化问题不断引起人们的重视;股份制公司的出现,使得社会资本不断集中,随之而来的是上市公司的出现、资本市场的产生和不断完善,使得会计信息的重要性为世人瞩目,在社会中客观上形成了注册会计师对会计报表的真实性、公允性发表审计意见的制度。

会计是通过专门的方法收集、加工和利用以一定的货币单位作为计量标准来表现的经济信息,对经济活动进行组织、控制、调节和指导,促使人们比较得失、权衡利弊、讲求经济效益的一种管理活动。

会计的特点就是进行价值管理,主要是利用货币量度对经济过程中使用的财产物资、劳动耗费、劳动成果进行系统的记录、计算、分析、检查,以达到加强管理的目的。其中记录、计算、分析、检查都是手段。通过货币量度,计算和分析利用财产物资的有效程度以及劳动耗费的合理程度,可据以判断得失,调整偏差,采用相应的措施改进经营管理。

二、会计的基本职能

会计的职能是指会计作为经济管理工作所具有的功能或能够发挥的作用。人们对于会计的职能有一个认识的过程,可以有多种理解,例如预测、计划、核算、反馈、协调、监督等等。这主要是由于人们对会计在经济管理中发挥的作用有不同的认识,但是其基本职能应当概括为两个:核算与监督。

(一) 会计核算

会计核算会计的首要职能,也是全部会计管理工作的基础。任何经济实

体单位要进行经济活动,都要求会计提供真实、准确、完整、系统的会计信息,这就需要对经济活动进行记录、计算、分类、汇总,将经济活动的内容转换成会计信息,成为能够在会计报告中概括并综合反映各单位经济活动状况的会计资料。因此,会计核算就是通过价值量对经济活动进行确认、计量、记录,并进行公正报告的工作。会计核算职能的基本特点是:

1. 会计核算主要从价值量上反映各单位的经济活动状况

由于经济活动的复杂性,人们不可能简单地将不同类别的经济业务加以计量、汇总,只有通过按一定程序进行加工处理后生成,并以价值量表现的会计数据,才能掌握经济活动的全过程及其结果。因此,虽然会计可以采用三种量度(货币量度、实物量度、劳动量度)从数量上反映经济活动,但是在商品经济条件下,人们主要利用货币计量,通过价值量的核算来综合反映经济活动的过程和结果。所以,会计核算从数量上反映各单位的经济活动状况,是以货币量度为主,以实物量度及劳动量度作为辅助量度。

2. 会计核算具有完整性、连续性和系统性

会计核算的完整性、连续性和系统性,是会计资料完整性、连续性、系统性的保证。会计核算的完整性,是指对所有的会计对象都要进行计量、记录、报告,不能有任何遗漏;会计核算的连续性,是指对会计对象的计量、记录、报告要连续进行,而不能有任何中断;会计核算的系统性,是指要采用科学的核算方法对会计信息进行加工处理,保证所提供的会计数据资料能够成为一个有序的整体,从而可以揭示客观经济活动的规律性。

3. 会计核算对各单位经济活动的全过程进行反映

从会计产生到目前为止,会计核算主要是对已经发生的经济活动进行事后的记录、核算、分析,通过加工处理后提供大量的信息资料,反映经济活动的现实状况及历史状况,这是会计核算的基础工作。但是,随着商品经济的发展,市场竞争日趋激烈,企业经营规模不断扩大,经济活动日益复杂化,经营管理需要加强预见性。为此,会计要在事后核算的同时进一步发展到事中核算、事前核算,加强事中控制,分析和预测经济前景,为经营管理决策提供更多的经济信息,这样才能更好地发挥会计的管理功能。

(二) 会计监督

会计监督是会计的另一个基本职能。任何经济活动都要有既定的目的,都要按一定的目的来运行。会计监督就是通过预测、决策、控制、分析、考评等具体方法,促使经济活动按照规定的要求运行,以达到预期的目的。会计监督具





如何当个好会计

有以下两方面的特点:

1. 会计监督主要是通过价值指标来进行

会计核算通过价值指标综合地反映经济活动的过程及其结果,会计监督的主要依据就是这些价值指标。为了便于监督,有时还需要事先制定一些可供检查、分析用的价值指标,用来监督和控制有关经济活动,以免出现大的偏差。由于基层单位进行的经济活动同时都伴随着价值运动,无论是资本、资产还是负债的增减变化都表现为价值量的增减和价值形态的转化,因此,会计监督与其他各种监督相比较,是一种更为有效的监督。会计监督通过价值指标可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。

2. 会计监督要对单位经济活动的全过程进行监督

它包括事后监督、事中监督及事前监督。会计的事后监督是对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行审查、分析;事中监督是对正在发生的经济活动过程及取得的核算资料进行审查,并以此及时纠正经济活动进程中的偏差及失误,促使有关部门合理组织经济活动,使其按照预定的目的及规定的要求进行,发挥控制经济活动进程的作用;事前监督是在经济活动开始前进行的监督,即审查未来的经济活动是否符合有关法令、政策的规定,是否符合商品经济的发展规律,在经济上是否可行。

3. 会计监督的依据是合法性及合理性

合法性的依据是国家颁布的法令、法规,行业组织颁布的会计准则和会计惯例;合理性依据的是客观经济规律及生产经营管理方面的要求。

会计的核算职能与监督职能是相辅相成的,只有在对经济业务活动进行正确核算的基础上,才可能提供可靠资料作为监督依据;同时,也只有搞好会计监督,保证经济业务按规定的要求进行,并且达到预期的目的,才能发挥会计核算的作用,保证会计信息的质量。

三、会计目标

会计目标是指会计工作所要达到的终极目的。会计目标是会计理论研究中的一个重要课题。研究会计的目标,当然要研究经济管理的目标。由于会计是整个经济管理的重要组成部分,会计目标当然要从属于经济管理的总目标,或者说会计目标是经济管理总目标下的子目标。在社会主义市场经济条件下,经济管理的总目标是提高经济效益。经济效益是指某一项经济活动中投入与产出、得与失进行比较的结果。在社会生产经营过程中投入的价值量,经过运

动要实现一定的增值,已经投入及消耗的价值量与收回的价值量之比,就是经济效益。所谓提高经济效益,就是在投入一定价值量的情况下,尽量争取收回更多的价值量;或者是在收回的价值量一定的情况下,尽量减少投入的价值量,也就是扩大的投入与增加的产出、得与失之比。

会计管理活动的特点是价值管理,是对价值运动的管理,所以,作为经济管理重要组成部分的会计管理工作,也应该以提高经济效益作为最终目标。在将提高经济效益作为终极目标的前提下,我们还需要研究会计核算的目标,即会计核算要达到什么目的。20世纪60年代美国会计准则委员会提出会计的目标是为了满足会计信息使用者的需要。此后,满足会计信息使用者的需要就成为会计的具体目标。会计核算是对会计信息的搜集、处理及传输、报告的活动,一系列活动的结果是提供会计信息,会计信息主要是指财务会计报告。我国的企业会计准则规定,会计提供的信息应当满足国家宏观经济管理的需要;满足债权人和所有者了解企业财务状况和经营成果的需要;满足企业管理者加强内部经营的需要。



第二节 会计对象和会计要素

一、会计对象

任何会计活动都是主观作用于客观的活动。所谓会计的对象就是客观经济活动。任何一个企业要进行经济活动,必须具备一定的物质资源,如货币资金、材料、产品或商品、设备、房屋等。这些物质资源虽然表现为不同的形态,但它们均具有以下特点:(1)为企业拥有或控制;(2)能够用货币表现;(3)能够给企业带来未来的经济利益。在会计学中,把凡是具备上述特点的经济资源称为资产。

有的投资者对企业投资时,着眼于取得利息收入,仅要求企业按期偿还本金,并按照规定利息率偿还利息,不要求控制企业的经营权、管理权。对于这种投资者,会计上称为债权人。债权人通常以借款、应付款的形式对企业进行投资。债权人对企业形成的债权关系具有以下特点:(1)能够用货币计量;(2)需要企业以债权人能够接受的资产或劳务偿还;(3)企业承担的偿债义务。会计学中将凡是具备上述特点的债权人关系称为负债。

有的投资者对企业投资后,要求参与企业的经营管理,并按投资比例获取



如何当个好会计

一定的报酬。对于这种投资者,会计上称为所有者(或者业主)。所有者通常以投入货币、设备、材料等资产的形式对企业进行投资。所有者对企业的投资表现为如下特点:(1)不要求偿还,企业可在存续期间内长期使用;(2)要求参与企业的经营管理;(3)按投资比例承担风险;(4)分享剩余利润及资产;(5)能够用货币计量。会计学中将凡是具备上述特点的所有者的投资关系称为所有者权益(或者业主权益)。所有者和债权人投资的显著特点是各种形式的投资关系都能够用货币表现。

企业通过所有者和债权人的投资获得各种形式的资产,其目的是要进行经济活动,也就是为社会需求提供商品或劳务。在市场经济条件下,提供商品或劳务的目的必然是获得一定量的经济利益流入。会计上将能够用货币表现的经济利益流入称为收入,如销售产品取得销售收入,提供劳务取得营业收入等等。企业为取得一定数量的收入,必然要付出相应的代价,例如,生产、销售商品就要发生生产、销售人员的工资,设备、房屋损耗、材料耗费等方面的费用,也就是说,要获得一定量的经济利益流入,总是要有相应的资金流出或耗费。会计上将能够用货币表现的经济利益流出或耗费称为费用。不论是资金流入还是资金流出,都能够用货币计量。

会计从产生开始,就具备了对于所得和耗费进行确认、计量、记录,并且评价得失的功能。如果对比之后,收入减去费用存在余额,会计上称为利润;反之,称为亏损。如果出现利润,所有者将要求分享利润中的一部分,即利润分配;如果出现亏损,所有者应承担因为亏损造成的损失,并采用一定的方式进行弥补,以保证经济活动在原有的规模上进行,即亏损弥补。由于收入和费用都能够用货币计量,由此计量的利润及利润分配、亏损及亏损弥补也能够以货币表现。

二、会计要素

我们根据企业经济活动中各种不同要素所发挥的作用,划分了资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素,并且按照其特征给予相应的定义。

(一) 资产与权益

1. 资产

资产是指企业通过过去交易、事项形成的,由企业拥有或者控制的,预期会给企业带来经济利益的资源。这里强调了几个问题。第一,资产是企业通过过去的购买、生产、建造行为或者其他交易及事项形成的,而预期在未来发生的交