

《现代企业财会实务》丛书

财会自学速成指要

刘仲文 殷建邦等 编著



中国国际广播出版社

《现代企业财会实务》丛书

财会自学速成指要

刘仲文 殷建邦等 编著

中国国际广播出版社

《现代企业财会实务》丛书编委会

主 编 吴少平

副主编 朱博义 田 雍

编 委 (以姓氏笔划为序)

田 雍 刘仲文 刘春风

朱 平 朱博义 吴少平

杨世忠 杨庆英 陈毓圭

贾冬青 傅 磊 潘洪兴

内 容 简 介

本书共分四部分，第一部分概述了企业在开办前财会筹建与组织工作，包括财会申报手续，拟定财会管理制度，组建财会科室，以及企业会计工作制度的设计等。第二部分介绍了企业开始正常营业后的日常会计核算和月末会计核算。第三部分阐述了企业财务管理和经济效益评测的方法，如资金需要量的测定，筹资渠道及方式的选择，资金运用中的调控手段，投资方案的成本、效益的比较分析，风险的评估，最佳投资方案的选择，量——本——利分析及成本控制，企业生产要素的运用，生产成果及综合经济效益的评测方法等。第四部分为会计核算与效益分析案例。

本书适于各级企业领导干部、经济管理干部、在职财会人员和广大自学读者使用。

《丛书》序言

随着国民经济的迅速发展，以及企业改革的深入推进，财会工作作为经济管理的重要方面，在企业经营中发挥着日益重要的作用。企业领导干部、经济管理干部、财会人员和广大读者，迫切需要了解和掌握现代企业财会的基本理论、内容与方法；而且，有计划的商品经济的新发展、经济体制改革的新要求、现代企业管理的新特征，又使企业财会工作不断面临新挑战、新课题和新实务。为了适应这种发展趋势，满足各方面、各层次人员的需求，强化现代企业管理，促进财务会计改革，研究现代企业财会工作的理论与实践问题，我们组织编写了这套《现代企业财会实务》丛书，并成立《丛书》编写委员会，拟定选题，组织编写，以期对财会改革作出深入的思考，对财会实务作出有益的探索。这一初衷如能体现在《丛书》之中，那将是我们的莫大欣慰！

在《丛书》的组织编写过程中，曾得到许多方面的热情帮助。中国管理科学研究院经济管理研究所参与了组织工作；北京经济学院王又庄教授、王志忠教授、曹冈副教授、宋倩茹高级工程师；北京物资学院何元录副教授；中国中青年财务成本研究会楼申光会长、刘永泽常务副会长、刘明辉秘书长等曾给予热诚指导。北京经济学院刘小眉、翟明慧、何燕等同志大力协助收集、整理资料。谨此机会，我们对鼎力支持《丛书》编辑、出版的专家、教授、同志们和朋友们表示真诚的谢意！

《现代企业财会实务》丛书编委会

一九九〇年元旦

前 言

党的十一届三中全会以来，随着国家经济体制改革的逐步深化，正在形成宏观调控、搞活经济、基层扩权、自主经营的企业管理和竞争环境。因此，各级企业领导干部、经济管理干部、在职财会人员和广大自学读者越加重视理财工作，迫切需要尽快了解和掌握财会工作的内容和管理方法。本书正是为了适应这种需要而组织编写的。

全书共分四部分：第一部分企业财会工作的筹建与组织，第二部分企业经营的会计核算，第三部分财务管理和经济效益评测，第四部分会计核算与效益分析案例。书中概述了组织财会工作的程序和方法，以及主要财会学科的专业知识和技能，同时对经济体制改革中出现的财会工作新问题（如新的银行结算办法、联营、入股、无形资产、纳税等会计处理办法）作了介绍。并对财务管理与经济效益评测的方法，如资金需要量的测定，筹资渠道方式的选择，资金运用中的调控手段，投资方案的成本及效益的比较分析，风险的评估，最佳投资方案的选择，量——本——利分析及成本控制，企业生产要素的运用，生产成果及综合经济效益评测方法等，逐一作了介绍。

在编写过程中，我们注意由浅入深，讲求实用。文字力求简洁明了，便于自学。同时注意在严谨的基础上，适当采用灵活结构。力求集财会基本知识的精华内容于一书。

通过本书的学习，读者可以较快掌握财会工作从组建到

开展会计核算的方法，以及财会管理和经济效益评测的工作技巧，从而提高财会工作质量和企业管理水平。

本书第一部分由刘仲文同志编写，第二部分由李兰、廖莹、尹士芬等同志编写，第三部分由殷建邦同志编写，第四部分由朱平、李慧丽同志编写。初稿写出后由刘仲文、殷建邦同志审阅并总纂定稿。由于作者水平所限和编写时间仓促，书中一定存在缺点不足，敬请读者不吝指正。

在本书写作过程中，唐与仕、沈小凤、张崇敏、吴少平等同志曾给予指导和提过宝贵意见，在这里一并表示衷心的感谢。

编者 1990.1

目 录

第一部分 企业财会工作的筹建与组织

§ 1. 企业筹建的财会申报手续·····	(1)
§ 2. 拟定企业财会管理制度·····	(6)
§ 3. 组建财会机构·····	(7)
§ 4. 会计假定与会计原则·····	(9)
§ 5. 财务信息汇总·····	(13)
§ 6. 会计等式·····	(17)
§ 7. 会计科目——帐户·····	(23)
§ 8. 选择记帐方法·····	(32)
§ 9. 选择产品成本计算方法·····	(47)
§ 10. 原始凭证——记帐凭证·····	(54)
§ 11. 序时帐——分类帐·····	(71)
§ 12. 凭证—帐簿——报表·····	(93)

第二部分 企业经营的会计核算

§ 13. 货币收支·····	(104)
§ 14. 丰富多采的结算票据：汇票、本票、支票·····	(110)
§ 15. 货币溢缺·····	(117)
§ 16. 货币的内部控制·····	(119)
§ 17. 应收帐款·····	(121)
§ 18. 材料采购与收发·····	(123)

§ 19. 材料的计价方法	(128)
§ 20. 出租与出借包装物	(132)
§ 21. 低值易耗品摊销	(137)
§ 22. 材料的长余短缺	(138)
§ 23. 固定资产调入调出	(140)
§ 24. 均值折旧与快速折旧	(144)
§ 25. 修理固定资产支出	(148)
§ 26. 更新固定资产支出	(152)
§ 27. 固定资产报废	(155)
§ 28. 固定资产盘盈、盘亏	(158)
§ 29. 无形资产	(159)
§ 30. 国家长期投资	(160)
§ 31. 银行借款	(163)
§ 32. 应付帐款	(166)
§ 33. 联营投资	(169)
§ 34. 股金	(171)
§ 35. 工资及酬金结算和分配	(172)
§ 36. 代扣个人所得税	(179)
§ 37. 职工福利基金计提和使用	(183)
§ 38. 生产费用的归集与分配	(185)
§ 39. 完工产品成本计算	(192)
§ 40. 产品成本计算的品种法	(196)
§ 41. 产品成本计算的分批法	(216)
§ 42. 产品成本计算的分步法	(219)
§ 43. 产成品入库与出库	(225)
§ 44. 销售收入及销售成果	(226)
§ 45. 利润及利润分配	(230)

§ 46. 编报资金平衡表·····	(237)
§ 47. 编报成本表·····	(239)
§ 48. 编报利润表·····	(245)

第三部分 财务管理与经济效益评测

§ 49. 资金流转与理财职能·····	(250)
§ 50. 今年的一元>明年的一元·····	(253)
§ 51. 本金、利率、期数的组合·····	(254)
§ 52. 不同时点资金的等值运算·····	(256)
§ 53. 现金流的等值运算·····	(259)
§ 54. 筹资的渠道和方式·····	(261)
§ 55. 资金成本及计算·····	(267)
§ 56. 财务杠杆及作用·····	(271)
§ 57. 筹资决策(一): 选择“便宜”的资金·····	(275)
§ 58. 筹资决策(二): 选择“安全”的资金·····	(276)
§ 59. 筹资决策(三): 选择最佳还款方式·····	(279)
§ 60. 筹资决策(四): 资金的“优化组合”·····	(281)
§ 61. 测算未来期流动资金需求量·····	(284)
§ 62. 流动资金总额与企业获利能力和风险的 相关关系·····	(287)
§ 63. 流动资金的限额控制·····	(289)
§ 64. 订货的经济批量与批次·····	(293)
§ 65. 必要的保险储备·····	(295)
§ 66. 派用“闲钱”·····	(298)
§ 67. 迟收→多得·····	(301)
§ 68. 生产能力过剩? 不足? ·····	(304)
§ 69. 长期投资与营业杠杆·····	(306)

§ 70. 非折现的投资评价方法·····	(308)
§ 71. 折现的投资评价方法·····	(310)
§ 72. 大修与更新的选择·····	(311)
§ 73. 举债与租赁的选择·····	(313)
§ 74. 投资风险的评估·····	(315)
§ 75. 快速折旧的“魅力”所在·····	(317)
§ 76. 成本性态·····	(320)
§ 77. 成本——产量——利润·····	(321)
§ 78. 未来期成本测评·····	(324)
§ 79. 生产费用的弹性预算控制·····	(325)
§ 80. 功能成本分析·····	(327)
§ 81. 增产? 停产? ·····	(329)
§ 82. 低价订货的特别处理·····	(332)
§ 83. 生产要素运用的考评·····	(333)
§ 84. 生产成果的考核: 产量、品种、质量·····	(337)
§ 85. 利润变动的因素分析·····	(339)
§ 86. 综合经济效益分析·····	(342)

第四部分 会计核算与效益分析案例

§ 87. 国营工业企业会计核算案例·····	(348)
§ 88. 定性与定量结合分析决策案例·····	(363)
§ 89. 糕点产品利润预测案例·····	(364)
§ 90. 出口产品盈亏测算案例·····	(367)
§ 91. 功能成本分析案例·····	(374)
§ 92. 设备最佳更新时机选择案例·····	(378)
§ 93. 投资项目可行性研究案例·····	(379)
§ 94. 生产经营效益综合分析评价案例·····	(385)

第一部分 企业财会工作的 筹建与组织

§ 1. 企业筹建的财会申报手续

要想创办一个企业，碰到的第一个问题就是“钱”——从哪里取得创办企业的资金。方法是多种多样的，可以争取某个有财力的单位投资；可以向银行贷款；可以从民间集资入股等等。但无论使用哪种方法，首先必须告诉出资者，想创办什么样的企业，生产经营能力如何，技术水平如何，以及供、产、销情况如何。也就是向出资者论证对该企业投资是否可行，并从技术上、经济上、财务上作出研究、分析和评价。这就是投资项目的可行性研究。

一般工业生产性建设项目的可行性研究内容如下：

- (1) 建设该项目的必要性和根据；
- (2) 产品生产纲领和市场需要量分析；
- (3) 材料、协作件、能源供应来源及其需要量的调查分析；
- (4) 建厂地理位置和厂址选择；
- (5) 工程项目设计，包括该项目的构成和范围；
- (6) 产品生产分工与主要车间任务的确定；
- (7) 工艺方法和设备选择；
- (8) 人员组成和人员培训；
- (9) 环境保护；

(10) 制定三废治理和回收初步方案；

(11) 实施进度，包括建设施工和安装时间、投产试运转期；

(12) 投资与成本估算；

(13) 最后作出经济评价的结论。

其中前11项为技术、生产、市场、机构及人员可行性研究；第12、13项为财务可行性研究。在企业筹建时，财会工作人员应根据企业技术、生产、市场、机构及人员可行性报告，拟定财务可行性研究报告，精确地详细地计算全部投资成本和企业投产后可获得的净收益；进行盈亏分析、投资回收期 and 回收率的计算；找出投资省，技术先进，生产成本低，盈利高，投资回收快的最佳方案，写出报告，供投资决策者参考，吸引投资决策者下决心出资。财务可行性研究报告的拟定，是综合运用财务与会计知识和技术方法的结果。因此必须全面掌握本书的内容，才会具备这种能力。

当企业筹集了资金，建筑厂房和安装设备；确定企业名称、组织机构和章程；招聘从业人员；并且有符合国家规定的经营范围；有独立承担民事责任的能力以后，就可以向工商行政管理部门申报开业。申报单位要向工商行政管理部门递交组织负责人签署的登记申请书；主管部门或者审批机关的批准文件；组织章程；资金证明或者资金担保；企业主要负责人身份证明；住所和经营场所使用说明等文件。其中资金证明或者资金担保是由财会人员协助办理。

根据工商行政管理部门有关规定，申报开业的企业应到工商行政管理部门指定的会计师事务所申请办理验资。申报开业单位到会计师事务所填写验资委托书。一般情况下会计师事务所要求申报单位将其货币资金存入其指定的银行，并

将货币资金来源文件及固定资产的调拨证明或购置证明交会计师事务所审查。经审查确定其资金来源合乎规定，会计师事务所出具验资证明。验资委托书及验资证明的格式见表（1—1），（1—2）。

验 资 委 托 书

表 1—1

19 ____年____月____日

编号：

委托单位名称		法人代表	
单位地址		电 话	
联 系 人		电 话	
开 户 银 行		帐 号	
单 位 性 质		电报挂号	
委托咨询项目			
委托咨询要求			
咨 询 期 限			
委托单位提供资料			
法人代表签章		委托单位签章	

以下由会计师事务所填写

是否立项		收 费	
批 准 人		经办人意见	

验 资 证 明

表 1—2

申请时间： 年 月 日

申请验资 企业名称		负 责 人		地 址		电 话	
经济性质		上级主管单位		新开业或已开业			

申 请 验 资 内 容	投 资 单 位	地 址	电 话	联 系 人	经 济 性 质	货币资金部分		固定资产部分			
						资 金 来 源 (个 人 不 投 资 填) 投 出 帐 目 单 位 会 计 科 目	金 额	项 目 名 称	金 额	调 拔 或 购 置 证 件	
	要求验资的注册资金总额						小 计		小 计		

实 际 验 资 结 果	投 资 单 位	货币资金部分		验 资 人	固定资产部分			验 资 人
		资 金 来 源 (个 人 不 投 资 填) 投 出 帐 目 单 位 会 计 科 目	金 额		项 目 名 称	金 额	调 拔 或 购 置 证 件	
	实有自有资金总额 (小计)				(小计)			

以上货币资金及固定资产业经逐项验证，共计人民币（大写）_____。

特此证明

验资单位（盖公、私章）

验资日期：____年____月____日

说明：1、本报告“申请验资内容”栏由企业填写，“实际验资结果”栏由验资单位填写。

2、本报告一式三份。一份代申请书由验资单位存档；一份送工商局；一份交申请验资单位。

在申请开办民办企业时，除有资金证明外，还需要有某个企业经济法人提供的资金担保，用以证明该民办企业资金实力及资金来源可靠，并愿在该民办企业由于违法经营而造成资不抵债时，承担连带经济责任。

以上文件经工商管理部門核准，发给企业营业许可证或营业执照以后，新开办企业应该到其所在地附近的银行申请开立帐户。银行对申请开户企业情况核实后，确认可以开户，批准其申请。企业即可在银行办理开户手续，并填写银行预留印鉴卡片（见表1—3），以备银行鉴定其付款单据的正确性。

表 1—3 中国人民银行××行印鉴片

科目：		帐号：	
户 名			
地 址			
电 话		19__年__月__日启用	
印鉴使用说明：			
主管		记帐	

企业在银行正式开户以后，将其存在会计师事务所指定银行的货币资金，正式转入自己的开户行的帐号内，该企业即可从事筹建或生产经营活动。

新创办的企业正式生产经营以后，应在规定的时间内，持营业执照在税务部门办理税务登记手续，并照章纳税。新企业在其成立的一年之内可以向税务部门申请免纳所得税。

§ 2. 拟定企业财会管理制度

企业组建时，必须首先制定企业内部的财务管理制度。该制度应在企业申请办理营业执照时，作为企业组织章程文件的一部分，递交工商行政管理部门审查、备案。

企业财会管理制度一般包括：企业内部经济核算组织制度，财务收支计划管理制度，资金管理制度，财会人员职责和权限制度。

(1) 企业内部经济核算组织制度

企业内部经济核算组织制度包括：经济核算体制、形式、指标、核算期、经济档案系统等内容。

企业内部的经济核算体制主要有两种，集中核算与非集中核算。一般来说，小企业采用集中核算，即在厂部一级进行核算；大企业采用非集中核算，即厂部和车间两级核算。

企业内部的经济核算形式也有两种，即专业核算和群众核算。专业核算提供全面、系统、完整的核算资料，及时准确地反映企业经济活动的情况。群众核算则按其所在岗位，下达核算要求，比如：每班组考勤考核，任务完成情况考核等，为专业核算提供数据资料。

企业内部的经济核算指标按照不同的职能部门分别制定。主要经济核算指标由财务部门核算，辅助核算指标由车间、职能科室及班组核算。厂部则利用各项经济核算指标考核各部门的经济活动。

经济核算期的确定，由财务部门与各职能部门协调解决。会计核算期一般为一个月，为保证每月进行财务成果评价，各职能部门必须提前将其核算资料交财会部门，这种核算期要事先协商确定。