

 实用财务会计图解丛书

图解版

图解 $\Rightarrow$ 一目了然
简单 $\Rightarrow$ 一学就会
通俗 $\Rightarrow$ 一读就懂
精炼 $\Rightarrow$ 一针见血
实战 $\Rightarrow$ 一蹴而就
实用 $\Rightarrow$ 一步到位

CAN YIN
KUAJI SHIZHAN BUBUTONG

餐饮

会计实战

步步通

代义国◎主编

7

广东省出版集团
广东经济出版社

实用财务会计图解丛书

图解版

图解 一 目 了 然
简单 一 学 就 会
通俗 一 读 就 懂
精炼 一 针 见 血
实战 一 蹴 而 就
实用 一 步 到 位

CAN YIN
KUAIRI SHIZHAN BUBUTONG

餐饮

会计实战

步步通

代义国◎主编

7

广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

餐饮会计实战步步通. 图解版 / 代义国主编. —广州: 广东经济出版社, 2009. 5

(实用财务会计图解丛书. 第3辑)

ISBN 978-7-5454-0097-7

I. 餐… II. 代… III. 饮食业—会计—图解
IV. F719.3-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 029671 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	广东新华发行集团
印刷	佛山市浩文彩色印刷有限公司 (南海区狮山科技工业园 A 区)
开本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印张	13.75 2 插页
字数	251 000 字
版次	2009 年 5 月第 1 版
印次	2009 年 5 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978-7-5454-0097-7
定价	27.50 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: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 38306107 邮政编码: 510075

邮购地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 37601950 邮政编码: 510075

营销网址: <http://www.gebook.com>

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

• 版权所有 翻印必究 •

目 录

第1章 会计基础知识

一、会计的职能 / 2

(一) 会计反映职能的特点 / 2

(二) 会计监督职能的特点 / 3

(三) 会计职能的联系 / 3

二、会计核算的前提 / 3

三、会计信息的质量要求 / 5

四、会计要素 / 7

五、会计等式 / 10

六、会计科目 / 11

(一) 会计科目的意义 / 11

(二) 会计科目的分类 / 11

(三) 设置会计科目的原则 / 12

(四) 会计科目表 / 12

七、会计账户 / 14

(一) 账户的结构 / 15

(二) 账户的分类 / 15

八、复式记账法 / 16

(一) 记账法的分类 / 16

(二) 借贷记账原理 / 17

第2章 会计凭证的填制及审核

一、会计凭证 / 20

(一) 会计凭证的概述 / 20

(二) 会计凭证的作用 / 20

二、原始凭证 / 21

(一) 原始凭证的概述 / 21

(二) 原始凭证的分类 / 22

(三) 原始凭证的填制 / 23

(四) 原始凭证的审核 / 27

三、记账凭证 / 28

(一) 记账凭证的概述 / 28

(二) 记账凭证的分类 / 28

(三) 记账凭证的基本内容 / 29

(四) 记账凭证的填制要求 / 30

(五) 记账凭证的审核 / 31

(六) 记账凭证与原始凭证的区别 / 32

四、会计凭证的保管 / 33

五、会计凭证的传递 / 34

第3章 会计账簿的登记

一、会计账簿的定义及作用 / 36

二、建账的原则 / 37

三、会计账簿的分类 / 37

四、会计账簿的设置与登记 / 39

(一) 日记账的设置与登记 / 39

(二) 分类账的设置与登记 / 41

- 五、会计账簿的登记规则 / 42
- 六、会计账簿的对账与结账 / 43
 - (一) 会计账簿的对账 / 43
 - (二) 会计账簿的结账 / 43

第4章 货币资金的核算

- 一、库存现金 / 46
 - (一) 库存现金的概述 / 46
 - (二) 现金管理制度 / 46
 - (三) 现金核算原理 / 49
 - (四) 现金业务典型示范 / 50
- 二、银行存款 / 50
 - (一) 银行存款的定义 / 50
 - (二) 银行存款的结算方式 / 51
 - (三) 银行存款核算原理 / 52
 - (四) 银行存款业务典型示范 / 53
- 三、其他货币资金 / 54
 - (一) 其他货币资金的定义及种类 / 54
 - (二) 其他货币资金核算原理 / 55
 - (三) 其他货币资金业务典型示范 / 57

第5章 应收与预付款项的核算

- 一、应收票据 / 60
 - (一) 应收票据的定义及分类 / 60
 - (二) 应收票据的计算 / 60
 - (三) 应收票据核算原理 / 61
 - (四) 应收票据业务典型示范 / 62
- 二、应收账款 / 63

- (一) 应收账款的定义及计价 / 63
- (二) 应收账款核算原理 / 64
- (三) 应收账款业务典型示范 / 65
- 三、坏账准备 / 66
 - (一) 坏账准备的定义及确认 / 66
 - (二) 坏账损失的核算方法 / 67
 - (三) 坏账准备核算原理 / 68
 - (四) 坏账准备业务典型示范 / 68
- 四、其他应收款 / 69
 - (一) 其他应收款的定义及内容 / 69
 - (二) 其他应收款核算原理 / 70
 - (三) 其他应收款业务典型示范 / 70
- 五、预付账款 / 71
 - (一) 预付账款的定义 / 71
 - (二) 预付账款核算原理 / 71
 - (三) 预付账款业务典型示范 / 72

第6章 存货的核算

- 一、材料的核算 / 76
 - (一) 材料的定义 / 76
 - (二) 取得材料的核算 / 76
 - (三) 发出材料的核算 / 79
 - (四) 材料业务典型示范 / 81
- 二、低值易耗品的核算 / 82
 - (一) 低值易耗品的摊销方法 / 82
 - (二) 低值易耗品核算原理 / 83
- 三、包装物的核算 / 85
 - (一) 包装物的定义 / 85

- (二) 包装物的核算原理 / 85
- (三) 包装物业务典型示范 / 86
- 四、库存商品 / 88
- (一) 库存商品的定义 / 88
- (二) 库存商品核算原理 / 88
- (三) 库存商品业务典型示范 / 89

第7章 固定资产的核算

- 一、固定资产 / 92
- (一) 固定资产的定义及特征 / 92
- (二) 固定资产的确认条件及计价 / 92
- (三) 固定资产的分类 / 93
- (四) 固定资产的价值构成 / 94
- (五) 固定资产核算原理 / 94
- (六) 固定资产业务典型示范 / 95
- 二、累计折旧 / 96
- (一) 固定资产折旧的定义 / 96
- (二) 固定资产计提折旧的范围 / 97
- (三) 固定资产折旧方法 / 98
- (四) 累计折旧核算原理 / 98
- (五) 累计折旧业务典型示范 / 99
- 三、固定资产清理 / 100
- (一) 固定资产清理的定义 / 100
- (二) 固定资产清理核算原理 / 100
- (三) 固定资产清理业务典型示范 / 101

第8章 无形资产的核算

- 一、无形资产 / 104

(一) 无形资产的定义及特征 / 104

(二) 无形资产的计量 / 104

(三) 无形资产的摊销 / 105

(四) 无形资产核算原理 / 105

(五) 无形资产业务典型示范 / 106

二、长期待摊费用 / 107

(一) 长期待摊费用的定义及内容 / 107

(二) 长期待摊费用核算原理 / 108

(三) 长期待摊费用业务典型示范 / 108

第9章 流动负债的核算

一、短期借款 / 110

(一) 短期借款的定义 / 110

(二) 短期借款核算原理 / 110

(三) 短期借款业务典型示范 / 110

二、应付票据 / 111

(一) 应付票据的定义及分类 / 111

(二) 应付票据核算原理 / 112

(三) 应付票据业务典型示范 / 112

三、应付账款 / 113

(一) 应付账款的定义 / 113

(二) 应付账款核算原理 / 114

(三) 应付账款业务典型示范 / 114

四、应付职工薪酬 / 115

(一) 应付职工薪酬的定义及内容 / 115

(二) 应付职工薪酬核算原理 / 116

(三) 应付职工薪酬业务典型示范 / 118

五、应交税费 / 120

- (一) 应交税费的类别 / 120
- (二) 应交税费核算原理 / 137
- (三) 应交税费业务典型示范 / 140
- 六、其他应付款 / 142
 - (一) 其他应付款的定义及内容 / 142
 - (二) 其他应付款核算原理 / 142
 - (三) 其他应付款业务典型示范 / 143
- 七、预收账款 / 143
 - (一) 预收账款的定义 / 143
 - (二) 预收账款核算原理 / 144
 - (三) 预收账款业务典型示范 / 144

第10章 收入、费用、利润的核算

- 一、餐饮收入的核算 / 148
 - (一) 餐饮收入的内容 / 148
 - (二) 餐饮销售收款方式 / 148
 - (三) 餐饮收入核算原理 / 149
 - (四) 餐饮收入典型示范 / 150
- 二、餐饮费用的核算 / 151
 - (一) 费用的概念 / 151
 - (二) 费用的特点 / 152
 - (三) 成本费用的核算原则 / 153
 - (四) 餐饮企业营业成本 / 154
 - (五) 期间费用 / 155
- 三、利润的核算 / 160
 - (一) 利润的构成 / 160
 - (二) 营业外收入的核算 / 161
 - (三) 营业外支出的核算 / 163

(四) 所得税费用的核算 / 165

第11章 所有者权益类的核算

一、实收资本 / 168

(一) 实收资本的定义 / 168

(二) 实收资本核算原理 / 168

(三) 实收资本业务典型示范 / 168

二、资本公积 / 169

(一) 资本公积的定义 / 169

(二) 资本公积核算原理 / 169

(三) 资本公积业务典型示范 / 169

三、盈余公积 / 170

(一) 盈余公积的定义 / 170

(二) 盈余公积核算原理 / 170

(三) 盈余公积业务典型示范 / 171

四、利润分配 / 172

(一) 利润分配的定义 / 172

(二) 利润分配顺序 / 172

(三) 利润分配核算原理 / 173

(四) 利润分配业务典型示范 / 173

五、本年利润 / 174

(一) 本年利润的定义 / 174

(二) 本年利润核算原理 / 174

(三) 本年利润业务典型示范 / 175

第12章 编制会计报表

一、编制报表前的准备 / 178

(一) 对账与结账 / 178

-
- (二) 会计错账查找与更正 / 179
 - (三) 调账 / 183
 - 二、资产负债表 / 193
 - (一) 资产负债表的内容和填列方法 / 193
 - (二) 资产负债表格式 / 197
 - 三、利润表 / 198
 - (一) 利润表的内容和填列方法 / 198
 - (二) 利润表格式 / 200
 - 四、现金流量表 / 202
 - (一) 现金流量表的内容和填列方法 / 202
 - (二) 现金流量表格式 / 207



一、会计的职能



二、会计核算的前提



三、会计信息的质量要求



四、会计要素



五、会计等式



六、会计科目



七、会计账户



八、复式记账法

一、会计的职能

会计的职能是会计在经济管理过程中所具有的功能。会计的职能有很多，但其最基本的职能应当归纳为两个：反映与监督。会计的基本职能如图 1-1 所示。

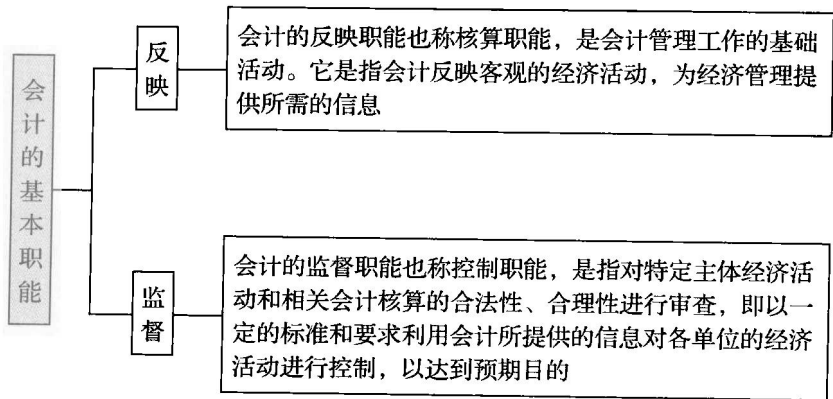


图 1-1 会计的基本职能

（一）会计反映职能的特点

会计反映职能的特点如图 1-2 所示。

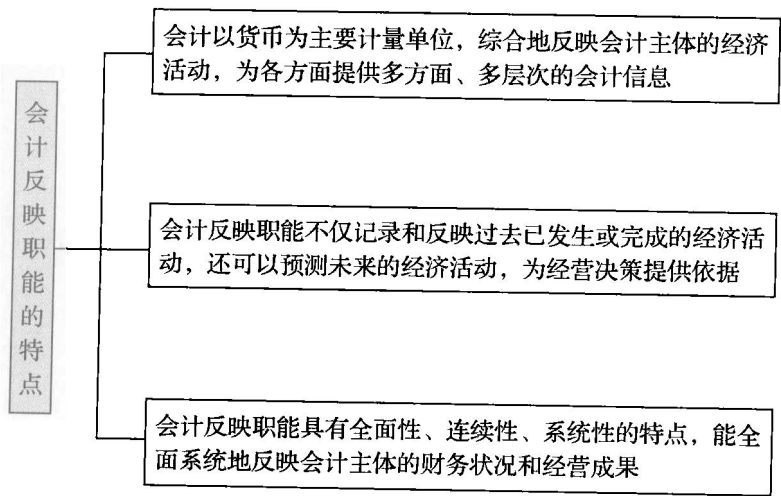


图 1-2 会计反映职能的特点

（二）会计监督职能的特点

会计监督职能的特点如图 1-3 所示。

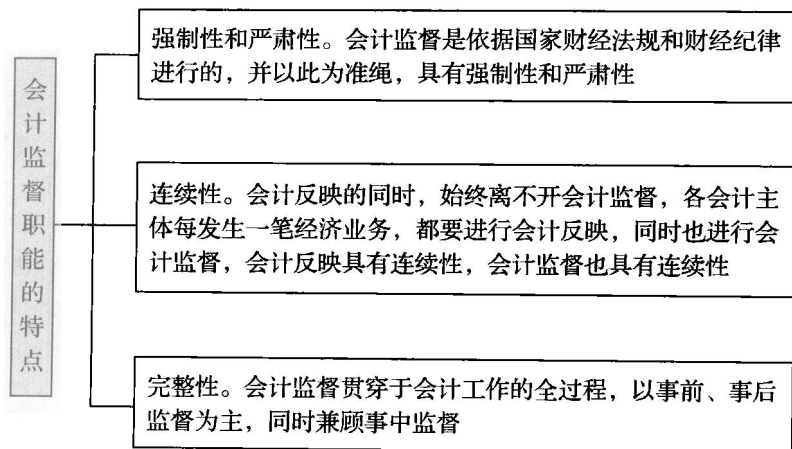


图 1-3 会计监督职能的特点

（三）会计职能的联系

会计职能的联系如图 1-4 所示。

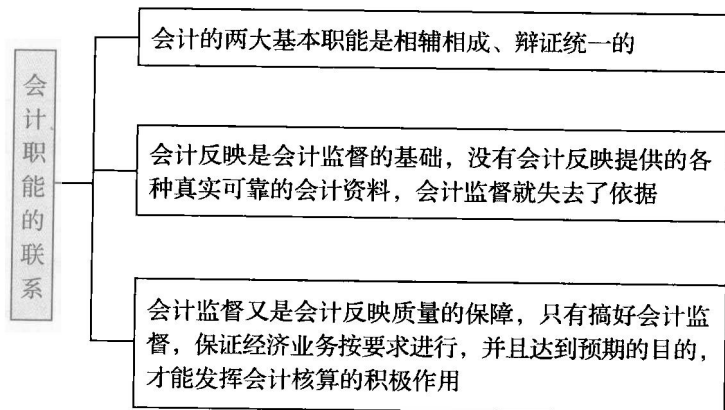


图 1-4 会计职能的联系

二、会计核算的前提

会计核算基本前提的内容如表 1-1 所示。

表 1-1 会计核算基本前提的内容

内容	定 义	具 体 说 明
会 计 主 体	会计主体是指企业会计确认、计量和报告的空间范围	每个会计主体都必须进行独立核算才能如实反映本会计主体的资产、负债和所有者权益情况，正确确认本会计主体的收入、费用和利润
		会计主体可以是一家企业，也可以是由若干家企业通过控股组织起来的集团公司，还可以是一家企业的某一部分，如分公司、销售区域、零售点以及有经济业务特点的非营利组织，如学校、机关团体、科研机构等
		依据会计主体，就可以在会计上划清公私界限，正确反映会计主体本身所拥有的财产和对外的债权债务，正确计算盈亏，为信息使用者提供有用的会计信息。所以作为最主要的会计核算前提——会计主体，为会计活动规定了空间范围
持 续 经 营	持续经营是指在可预见的未来，企业不会面临破产清算，而是持续正常地生产经营下去	会计核算应当以企业持续不断的生产经营活动为前提，并不考虑企业能否破产清算等，在此前提下选择会计程序及会计处理方法，进行会计核算
		在持续经营的前提下，企业的资产和负债才能区分为流动和非流动的，企业对收入、费用的确认才能采用权责发生制，企业才有必要确立会计期间假设和配比划分收益性支出和资本性支出、历史成本等会计确认与计量要求
		如果企业不能持续经营下去，固定资产就不应采用历史成本进行记录并按期计提折旧
		任何企业都存在破产、清算的风险，如果判断企业不能持续经营下去，就应当改变会计核算的原则和方法，并在企业财务会计报告中作相应披露
会 计 期 间	会计期间是指编制供外部当事人使用的会计报表的起讫时间，通常把一年作为一个会计期间	会计期间通常以年度为单位。我国企业会计准则规定会计期间分为年度和中期。中期表现为季度和月度，有时也可以是半年度。我国的会计期间的起讫日期均采用公历日期。会计期间前提与持续经营前提一样，都是为会计的正常活动作出了时间上的规定。只有立足于企业持续、正常的经营，又可以分清各个会计期间的经营业绩，才能对某些会计业务的处理作出一些具体规定，如收入的确认、费用的分配、财产的估计等

续表

内容	定 义	具 体 说 明
货 币 计 量	货币计量是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为计量单位,记录、反映会计主体的经营情况	为了全面、综合地反映企业的生产经营活动,客观上需要一种统一的计量单位作为计量尺度。货币作为商品的一般等价物,能用以计量一切资产、负债和所有者权益以及收入、费用和利润,也便于综合核算。会计必须以货币计量为前提,其他计量单位,如实物、劳动工时等在会计核算中也要使用,但不占主要地位
		确定货币计量时,必须同时假设币值稳定,不会有大的波动;如果发生通货膨胀就需要采用特殊的会计原则如物价变动会计原则来处理有关经济业务
		企业要对所有经济业务采用同一种货币作为统一尺度进行计量。若企业的经济业务有两种以上的货币计量,应选用一种作为基准,称作记账本位币。记账本位币以外的货币称为外币。《会计法》规定,企业会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币为主的企业,也可以选择某种外币作为记账本位币,但编制的会计报表应当折算为人民币来反映

三、会计信息的质量要求

会计信息质量要求的具体内容如表 1-2 所示。

表 1-2 会计信息质量要求的具体内容

要求	定 义	具 体 说 明
可 靠 性	是指对于实际发生的经济业务的记录和报告应当做到不偏不倚,以客观事实为依据	企业应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计确认、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。可靠性是对会计信息的基本质量要求,为达到会计核算的可靠性、真实性,必须严格执行会计制度,加强会计的基础工作,提高会计人员素质,建立健全内部控制制度