

 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

KUAIJI ZHUGUAN  
YEWU SHIZHAN BUBUTONG

**会计主管**

**业务实战**

**步步通**

**2**

代义国◎主编

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  $\Rightarrow$  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

KUAIJI ZHUGUAN  
YEWU SHIZHAN BUBUTONG

**会计主管**

**业务实战**

**步步通**

代义国◎主编

**2**

广东省出版集团  
广东经济出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

会计主管业务实战步步通. 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 978-7-5454-0095-3

I. 会… II. 代… III. 会计学—图解 IV. F230-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 029673 号

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 出版<br>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<br>(南海区狮山科技工业园 A 区) |
| 开本       | 787 毫米×1092 毫米 1/16               |
| 印张       | 14.75 2 插页                        |
| 字数       | 269 000 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 978-7-5454-0095-3            |
| 定价       | 29.50 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 会计概述

- 一、会计概述 / 3
  - (一) 会计概念 / 3
  - (二) 会计职能 / 3
- 二、会计基本假设 / 4
- 三、会计信息质量要求 / 6
- 四、会计要素 / 8
- 五、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 / 13
- 六、借贷记账 / 15

## 第2章 记账与登账

- 一、如何登录会计凭证 / 19
  - (一) 会计凭证的定义及作用 / 19

- (二) 原始凭证 / 20
- (三) 记账凭证 / 24
- (四) 会计凭证的装订与保管 / 27
- 二、如何登录出纳账簿 / 29
- (一) 会计账簿的定义及作用 / 29
- (二) 建账 / 30
- (三) 账簿的基本内容 / 32
- (四) 账簿的分类 / 32
- (五) 账簿的设置与登记 / 33
- (六) 会计账簿的对账与结账 / 36
- (七) 账簿的启用、保管和更换 / 37
- (八) 账簿的审查 / 39
- (九) 出纳报告 / 40

### 第3章 账务处理

- 一、资产类账务处理 / 43
- (一) 货币资产的账务处理 / 43
- (二) 应收及预付款项的账务处理 / 47
- (三) 存货的账务处理 / 51
- (四) 固定资产的账务处理 / 53
- (五) 无形资产及其他的账务处理 / 55
- 二、负债类账务处理 / 57
- (一) 短期借款 / 57
- (二) 应付票据 / 57
- (三) 应付账款 / 58
- (四) 应付职工薪酬 / 59
- (五) 应交税费 / 61

- (六) 其他应付款 / 64
- (七) 预收账款 / 65
- 三、损益类账务处理 / 65
  - (一) 收入类账务处理 / 65
  - (二) 费用类账务处理 / 70
- 四、所有者权益类账务处理 / 74
  - (一) 本年利润 / 74
  - (二) 盈余公积 / 75
  - (三) 利润分配 / 76
  - (四) 资本公积 / 76
  - (五) 实收资本 / 76

## 第4章 报 账

- 一、会计报表概述 / 81
  - (一) 会计报表的概念 / 81
  - (二) 会计报表的使用者 / 81
  - (三) 会计报表分类 / 82
  - (四) 会计报表的作用 / 84
  - (五) 会计报表的填列 / 84
  - (六) 会计报表的编制要求 / 85
- 二、资产负债表 / 86
  - (一) 资产负债表概念及作用 / 86
  - (二) 资产负债表的格式 / 86
  - (三) 资产负债表的结构 / 90
  - (四) 资产负债表的填列方法 / 90
- 三、利润表 / 94
  - (一) 利润表的概念及作用 / 94

(二) 利润表的格式 / 95

(三) 利润表结构 / 97

(四) 利润表的填制方法 / 98

四、现金流量表 / 100

(一) 现金流量表的概念及作用 / 100

(二) 现金流量表的格式 / 100

(三) 现金流量表的结构 / 103

(四) 现金流量表填制方法 / 104

## 第5章 查 账

一、资产类查账技巧 / 113

(一) 库存现金查账技巧 / 113

(二) 银行存款查账技巧 / 114

(三) 其他货币资金查账技巧 / 114

(四) 交易性金融资产查账技巧 / 115

(五) 应收票据查账技巧 / 116

(六) 应收账款查账技巧 / 117

(七) 坏账准备查账技巧 / 118

(八) 预付款项查账技巧 / 118

(九) 其他应收款查账技巧 / 120

(十) 存货查账技巧 / 121

(十一) 长期股权投资查账技巧 / 126

(十二) 固定资产查账技巧 / 126

(十三) 累计折旧查账技巧 / 128

(十四) 固定资产清理查账技巧 / 129

(十五) 无形资产查账技巧 / 130

(十六) 长期待摊费用查账技巧 / 131

(十七) 递延所得税资产查账技巧 / 132

二、负债类查账技巧 / 132

(一) 短期借款查账技巧 / 132

(二) 交易性金融负债查账技巧 / 133

(三) 应付票据查账技巧 / 134

(四) 应付账款查账技巧 / 134

(五) 预收款项查账技巧 / 135

(六) 应付职工薪酬查账技巧 / 136

(七) 应交税费查账技巧 / 136

(八) 其他应付款查账技巧 / 137

(九) 长期借款查账技巧 / 139

(十) 长期应付款查账技巧 / 139

(十一) 递延所得税负债查账技巧 / 140

三、所有者权益类查账技巧 / 141

(一) 实收资本查账技巧 / 141

(二) 资本公积查账技巧 / 141

(三) 盈余公积查账技巧 / 142

(四) 未分配利润查账技巧 / 143

四、损益类查账技巧 / 144

(一) 主营业务收入查账技巧 / 144

(二) 其他业务收入查账技巧 / 145

(三) 主营业务成本查账技巧 / 146

(四) 其他业务成本查账技巧 / 146

(五) 营业税金及附加查账技巧 / 147

(六) 管理费用查账技巧 / 148

(七) 销售费用查账技巧 / 148

(八) 财务费用查账技巧 / 149



- (九) 投资收益查账技巧 / 150
- (十) 营业外收入查账技巧 / 150
- (十一) 营业外支出查账技巧 / 151
- (十二) 所得税费用查账技巧 / 152

## 第6章 调 账

- 一、会计政策及其变更 / 155
  - (一) 会计政策概念及其特点 / 155
  - (二) 会计政策披露 / 155
  - (三) 会计政策变更 / 157
  - (四) 会计政策变更的会计处理 / 158
  - (五) 会计政策变更的披露 / 163
- 二、会计估计及其变更 / 163
  - (一) 会计估计定义及特点 / 163
  - (二) 会计估计披露的范围 / 164
  - (三) 会计估计变更 / 165
- 三、前期差错及其更正 / 167
  - (一) 前期差错概述 / 167
  - (二) 前期差错重要性划分 / 168
  - (三) 前期差错分类 / 169
  - (四) 前期差错更正的会计处理 / 169
- 四、资产负债表日后事项 / 173
  - (一) 资产负债表日后事项概述 / 173
  - (二) 资产负债表日后事项涵盖的期间 / 173
  - (三) 资产负债表日后事项的内容 / 174
  - (四) 资产负债表日后调整事项 / 175
- 五、资产负债表日后非调整事项 / 190

- (一) 资产负债表日后非调整事项概念 / 190
- (二) 资产负债表日后非调整事项处理原则 / 190

## 第7章 编制相关报表

- 一、增值税纳税申报 / 193
- 二、消费税纳税申报 / 203
- 三、营业税纳税申报 / 206
- 四、城市维护建设税纳税申报 / 207
  - (一) 城市维护建设税纳税申报 / 207
  - (二) 教育费附加纳税申报 / 208
- 五、资源税纳税申报 / 210
- 六、土地增值税纳税申报 / 211
- 七、城镇土地使用税纳税申报 / 214
- 八、房产税纳税申报 / 215
- 九、车船税纳税申报 / 217
- 十、印花税纳税申报 / 219
- 十一、契税纳税申报 / 220
- 十二、企业所得税纳税申报 / 221
- 十三、个人所得税纳税申报 / 226

## 会计概述



一、会计概述



二、会计基本假设



三、会计信息质量要求



四、会计要素



五、会计科目



六、借贷记账



## 一、会计概述

### （一）会计概念

会计是指以货币为主要计量单位，以凭证为依据，运用专门的技术方法，对一定主体的经济活动过程进行全面、综合、系统地核算和监督，并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

### （二）会计职能

#### 1. 进行会计核算

会计核算定义及内容如图1-1所示。

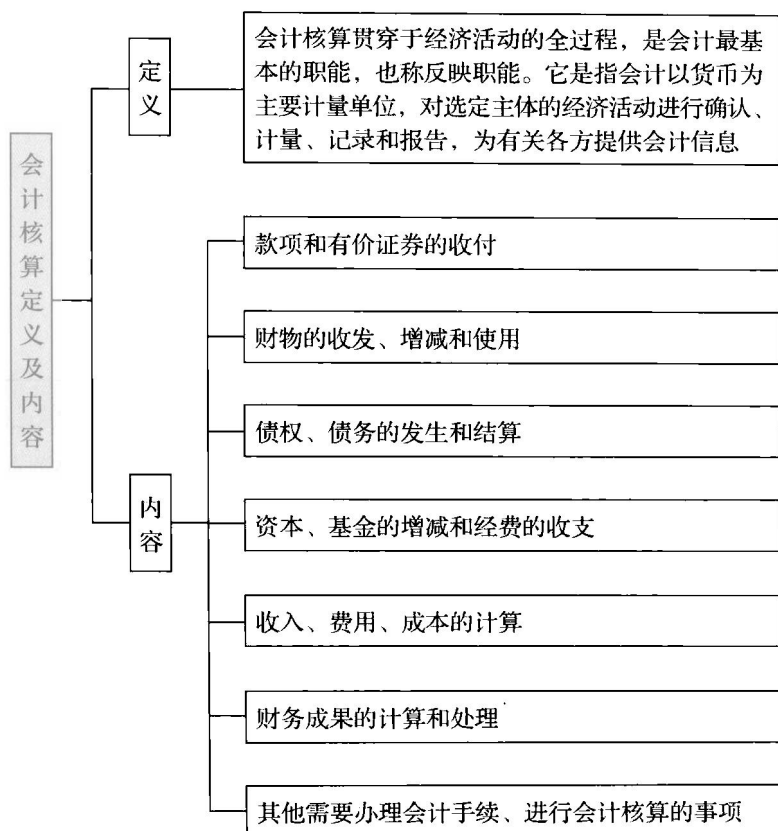


图1-1 会计核算定义及内容

2. 实施会计监督

会计监督定义及内容如图 1-2 所示。

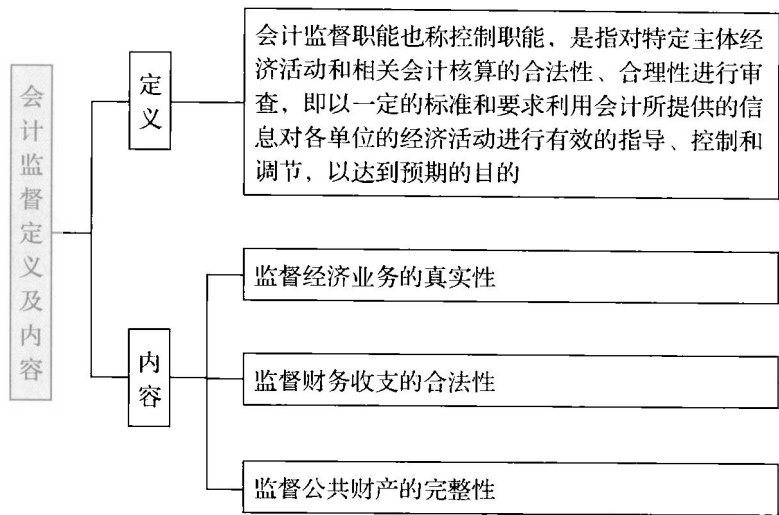


图 1-2 会计监督定义及内容

二、会计基本假设

会计基本假设如表 1-1 所示。

表 1-1 会计基本假设

| 内容               | 定 义                     | 具 体 说 明                                                                                                |
|------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会<br>计<br>主<br>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 |

续表

| 内容   | 定 义                                         | 具 体 说 明                                                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |
| 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、会计信息质量要求

会计信息质量要求如图 1-3 所示。

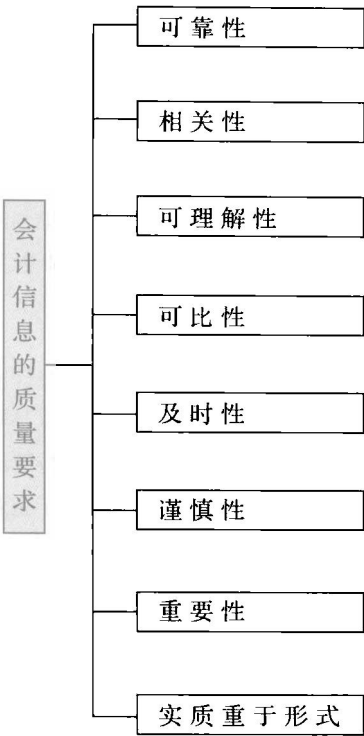


图 1-3 会计信息质量要求

会计信息质量的具体内容如表 1-2 所示。

表 1-2 会计信息质量的具体内容

| 内容          | 定 义                                     | 具 体 说 明                                                                                                                                              |
|-------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 可<br>靠<br>性 | 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 |



续表

| 内容               | 定 义                                                                  | 具 体 说 明                                                                                                                                                                         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相<br>关<br>性      | 相关性是指企业提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或预测 | 同一企业不同时期发生的相同或相似的交易或者事项,应采用一致的会计政策不得随意变更,确实需变更的应在附注中说明,这样要求的目的是使同一单位的各期会计信息具有可比性,有利于决策                                                                                          |
| 可<br>理<br>解<br>性 | 可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于投资者等会计报表使用者理解和使用                             | <p>会计编制会计报表、提供会计信息的目的在于使用,而要使用者有效使用会计信息,应当能让其了解会计信息的内涵,看懂会计信息的内容,这就要求会计报表所提供的会计信息应当清晰明了,易于理解</p> <p>对于某些复杂的信息,如交易本身较为复杂或者会计处理较为复杂,但其与使用者的经济决策相关的,企业就应当在会计报表中予以充分披露,以便于使用者理解</p> |
| 可<br>比<br>性      | 可比性是指企业的会计核算应当按照规定的会计处理方法进行,会计指标应当口径一致,相互可比                          | 不同企业发生的相同或相似的交易或事项最好采用规定的会计政策以确保会计信息口径一致,相互可比。可比性包括两方面,一是同一企业不同时期可比,二是不同企业相同会计期间可比                                                                                              |
| 及<br>时<br>性      | 及时性是指企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或延后                        | <p>及时性原则是从会计信息的时效性提出的,由于会计信息的价值会随着时间的加长而逐渐降低,不及时提供信息会使信息使用者错失良机或被蒙在鼓里,导致决策失误</p> <p>及时性要求对事项的处理必须在业务发生的时候及时进行,不得拖延,做到及时编制会计凭证,按时登记账簿、核对账簿和结清账簿,按规定的时限编制会计报表,使决策者及时掌握和使用会计信息</p> |
| 谨<br>慎<br>性      | 谨慎性是指企业在会计核算中不得多计资产或收益,少计负债或费用                                       | 会计人员应充分考虑可能出现的风险,不要高估企业的资产和收益,低估负债或费用,使会计核算尽可能建立在较为稳妥的基础上,以提高企业应付风险的能力                                                                                                          |