

会计业务核算

● 主 编 王 昕 刘玉梅



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

会计业务核算

主 编 王 昕 刘玉梅

副主编 王莉红

审 稿 李云东



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本书以企业会计业务处理实务为基础、以会计岗位所需的知识和技能为切入点,系统地阐述了企业会计岗位和会计主管岗位的工作内容、所需的基本知识、方法和技能。全书共三篇十四章,内容为:会计岗位和会计核算原理认知、货币资金管理岗位业务核算、往来业务核算、存货核算、固定资产核算、无形资产和投资性房地产核算、职工薪酬核算、投资和筹资业务核算、收入费用及利润核算、财务报告编制。本书难度适中,涵盖了企业经营中所涉及的六大会计要素的主要内容;在编写的过程中考虑到了高职学生的特点,非常注重实用性和可操作性,理论内容条理清晰、通俗易懂、循序渐进,并辅以恰当例题加深理解和应用。每一章后均附有针对该章主要业务处理的分录速查列表,适合学生学习,便于学生对抽象业务的具化处理能力的提升。

本书可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校会计等相关专业的教学用书,并可作为社会从业人士的业务参考书及培训用书。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

会计业务核算/王昕,刘玉梅主编. —北京:北京理工大学出版社,2018.3
ISBN 978-7-5682-5306-2

I. ①会… II. ①王…②刘… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 024732 号

出版发行/北京理工大学出版社有限责任公司

社 址/北京市海淀区中关村南大街5号

邮 编/100081

电 话/(010) 68914775 (总编室)

(010) 82562903 (教材售后服务热线)

(010) 68948351 (其他图书服务热线)

网 址/<http://www.bitpress.com.cn>

经 销/全国各地新华书店

印 刷/三河市天利华印刷装订有限公司

开 本/787毫米×1092毫米 1/16

印 张/16.25

字 数/380千字

版 次/2018年3月第1版 2018年3月第1次印刷

定 价/69.00元

责任编辑/张慧峰

文案编辑/张慧峰

责任校对/周瑞红

责任印制/李 洋

图书出现印装质量问题,请拨打售后服务热线,本社负责调换

前言

会计业务核算能力是会计类专业学生的核心技能，也是会计从业人员必备的职业技能。《会计业务核算》教材是编者在多年教学实践基础上整理讲稿形成的，以疏通账理、培养学生财务业务处理能力为目标。本书以财政部颁布的《企业会计准则》和具体准则为基准，以就业为导向，以职业和岗位工作内容为主线，遵循学生认知规律，将岗位工作内容充分融入教材。本书将最新会计相关法律法规融入其中：教材成稿前适逢财政部出台《增值税会计处理规定》，教材定稿前对增值税核算按照新规进行设计。本教材既适合高等学校相关专业教学使用，又适合会计实务工作者参阅。

本书共三篇十四章，包括会计核算认知、会计岗位业务、会计主管岗位业务三个部分。会计业务核算是一门操作性非常强的课程，因此，教材以培养学生专业业务能力为目标，对主要经济业务进行提炼后，以列表方式将常见经济业务分录进行归纳，便于学生查看和理清每个会计核算对象的不同业务处理。另外，每章以数字资源方式配备习题，扫描二维码即可进行练习。

本书由王昕、刘玉梅担任主编，王莉红担任副主编，王昕老师编写了第五章、第六章、第七章、第九章、第十二章，并负责全书统稿；刘玉梅老师编写了第一章、第二章、第三章、第四章、第八章、第十章、第十四章；王莉红老师编写了第十一章、第十三章。李云东教授负责对全书进行审稿。

书中有疏漏与不当之处，请各位同仁指教，并请广大读者批评指正。

编者

目 录

第一篇 会计核算认知

第一章 会计岗位认知	(3)
本章小结	(6)
第二章 会计核算理论	(7)
本章小结	(14)

第二篇 会计岗位业务

第三章 货币资金核算	(17)
第一节 库存现金	(17)
第二节 银行存款	(21)
第三节 其他货币资金	(30)
本章小结	(33)
第四章 往来业务核算	(35)
第一节 应收票据	(35)
第二节 应收账款	(40)
第三节 预付账款	(42)
第四节 其他应收款	(44)
第五节 应收款项减值	(45)
第六节 应付票据	(48)
第七节 应付账款	(50)
第八节 预收账款	(52)
第九节 其他应付款	(54)
本章小结	(55)

第五章 存货核算	(58)
第一节 存货概述	(58)
第二节 原材料	(60)
第三节 库存商品	(68)
第四节 委托加工物资	(70)
第五节 周转材料	(72)
第六节 存货清查与期末计量	(76)
本章小结	(82)
第六章 固定资产核算	(86)
第一节 固定资产取得	(86)
第二节 固定资产折旧	(93)
第三节 固定资产后续支出	(98)
第四节 固定资产期末计量与处置	(101)
本章小结	(104)
第七章 无形资产核算	(107)
本章小结	(113)
第八章 投资性房地产核算	(114)
本章小结	(121)
第九章 职工薪酬核算	(123)
第一节 职工薪酬业务核算	(123)
第二节 其他职工薪酬业务	(130)
本章小结	(134)
第十章 资金业务核算	(136)
第一节 投资业务核算	(136)
第二节 筹资业务核算	(155)
本章小结	(169)
第十一章 收入核算	(175)
第一节 销售商品收入	(175)
第二节 提供劳务收入	(185)
第三节 让渡资产使用权收入	(189)
本章小结	(191)
第十二章 税费核算	(195)
第一节 费用核算	(195)
第二节 税费核算	(201)
本章小结	(209)
第十三章 利润核算	(212)
本章小结	(219)

第三篇 会计主管岗位业务

第十四章 财务报告编制	(223)
第一节 财务报表概述	(223)
第二节 资产负债表	(225)
第三节 利润表	(233)
第四节 现金流量表	(237)
第五节 所有者权益变动表	(245)
第六节 财务报表附注	(249)
本章小结	(250)
参考文献	(251)

第一篇

会计核算认知

会计核算在企业日常管理中起着非常重要的作用，因此，我国对会计核算岗位有严格的任职资格规定，为规范会计行为，制定了《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》等法律法规。为了更好地完成会计核算工作，会计从业人员需要明确各会计岗位任职资格要求，熟悉相关的会计法律法规，了解各会计岗位职责，掌握会计核算的基本理论知识。

会计岗位认知

一、会计专业任职资格

担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上。担任总会计师的，必须是取得会计师任职资格，主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作不少于三年的会计人员。

会计专业技术资格实行全国统一组织、统一考试时间、统一考试大纲、统一考试命题、统一合格标准的考试制度。会计专业技术资格分为：初级资格、中级资格和高级资格。会计专业技术资格考试，原则上每年举行一次。初级资格考试报名时间一般为每年的11月，考试时间一般为每年5月。中级和高级资格考试报名时间一般为每年3月份，考试时间一般为每年9月份。如遇特殊情况需要调整考试时间，财政部、人力资源和社会保障部将会及时通知各地。

（一）初级资格

报名参加会计专业技术初级资格考试的人员，必须具备教育部门认可的高中毕业以上学历。

会计专业技术初级资格考试科目为：“初级会计实务”“经济法基础”2个科目。“初级会计实务”科目的考试时长为2小时，“经济法基础”科目的考试时长为1.5小时，两个科目连续考试，时间不得混用。参加初级资格考试的人员必须在一个考试年度内通过全部科目的考试。

（二）中级资格

报名参加会计专业技术中级资格考试的人员，必须具备下列条件之一：（1）取得大学专科学历，从事会计工作满5年；（2）取得大学本科学历，从事会计工作满4年；（3）取得双学士学位或研究生班毕业，从事会计工作满2年；（4）取得硕士学位，从事会计工作满1年；（5）取得博士学位。

会计专业技术中级资格考试科目包括“中级会计实务”“财务管理”和“经济法”。“中级会计实务”科目的考试时长为3小时，“财务管理”科目的考试时长为2.5小时，“经济法”科目的考试时长为2小时。参加中级资格考试的人员，应在连续两个考试年度内通过

全部科目的考试,方可获得中级资格证书。

(三) 高级资格

报名参加高级资格考试的人员,除具备基本条件外,还应符合下列条件之一:
(1)《会计专业职务试行条例》规定的高级会计师职务任职基本条件;(2)省级财政、人力资源和社会保障部门或中央单位批准的本地区、本部门申报高级会计师职务任职资格评审条件。

考试科目为“高级会计实务”,考试采用开卷纸笔方式,考试时长为3.5小时。参加高级资格考试并达到国家合格标准的人员,由全国会计专业技术资格考试领导小组办公室核发高级会计资格考试成绩合格证。

二、会计人员应遵循的会计法律法规

(一) 中华人民共和国会计法

《中华人民共和国会计法》是我国会计工作的根本大法,是其他会计法规制定的基本依据。我国于1985年首次颁布实施《中华人民共和国会计法》,1993年12月第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议第一次修正,1999年10月第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订,于2000年7月1日起施行。

《中华人民共和国会计法》共7章52条,包括总则、会计核算、公司企业会计核算的特别规定、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任、附则。

(二) 企业会计准则

《企业会计准则》由财政部制定,于2006年2月15日发布,自2007年1月1日起施行,对加强和规范企业会计行为,提高企业经营管理水平和会计规范处理,促进企业可持续发展起到指导作用。2014年财政部相继增加和修订了相关会计准则。

《企业会计准则》包括基本准则、具体准则和应用指南。基本准则为主导,对企业财务会计的一般要求和主要方面做出原则性的规定,为制定具体准则和会计制度提供依据。

1. 基本准则

基本准则包括总则、会计信息质量要求、财务会计报表要素、会计计量、财务会计报告等十一章内容。

2. 具体准则

具体准则是在基本准则的指导下,处理会计具体业务标准的规范。其具体内容可分为一般业务准则、特殊行业和特殊业务准则、财务报告准则三大类,一般业务准则是规范普遍适用的一般经济业务的确认、计量要求,如存货、固定资产、无形资产、职工薪酬、所得税等。特殊行业和特殊业务准则是对特殊行业的特定业务的会计问题做出的处理规范,如生物资产、金融资产转移、套期保值、原保险合同、合并会计报表等。财务报告准则主要规范各类企业通用的报告类准则,如财务报表列报、现金流量表、合并财务报表、中期财务报告、分部报告等。

3. 应用指南

应用指南从不同角度对企业具体准则进行强化,解决实务操作,包括具体准则解释部分、会计科目和财务报表部分。

(三) 小企业会计准则

为了促进小企业发展以及财税政策日益丰富完善,形成以减费减免、资金支持、公共服

务等为主要内容的促进中小企业发展的财税政策体系，2011 年 10 月 18 日，财政部发布《小企业会计准则》，要求相关小企业自 2013 年 1 月 1 日起执行。该《准则》分总则、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润及利润分配、外币业务、财务报表、附则，共 10 章 90 条。

三、会计岗位

(一) 会计岗位设置

各企业应根据其企业性质、经营规模和内部管理模式设置财务部组织结构，设置具体的会计岗位。一般企业的财务部可设置财务总监、会计主管、会计、出纳等岗位。其中会计岗位根据企业规模不同，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。对于经营规模较大的企业，一般设置往来结算、存货、资产、职工薪酬、资金、收入、税费、利润核算等具体会计核算岗位。各岗位设置如图 1-1 所示。

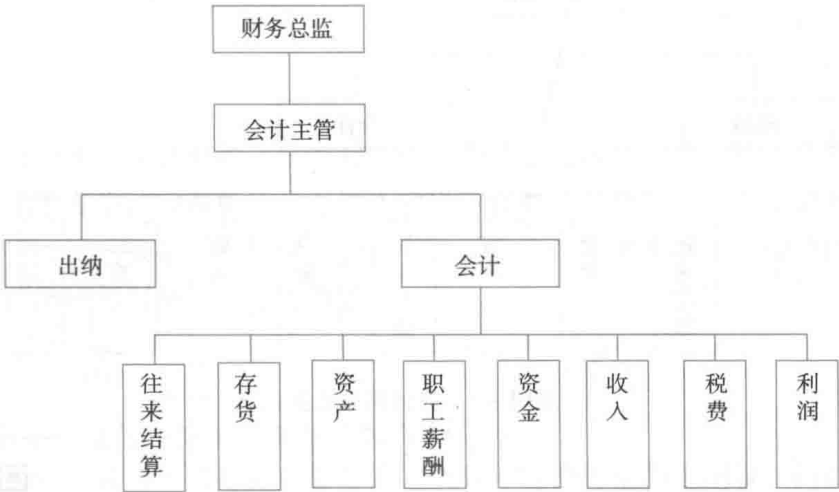


图 1-1 会计岗位设置

(二) 会计岗位职责

1. 会计职责

- (1) 审核有关原始凭证，并依据会计准则和制度编制记账凭证；
- (2) 根据原始凭证、记账凭证及科目汇总表登记明细账和总分类账；
- (3) 定期配合有关部门进行盘点，认真核对原始凭证、记账凭证、明细账及总分类账；
- (4) 根据国家税收法规的相关规定，按月进行纳税申报；
- (5) 对相关会计资料进行科学分类，造册登记，统一管理。

2. 会计主管职责

- (1) 协助财务总监管理好企业财务工作，拟订本企业有关会计核算的各项规章制度；
- (2) 严格复核会计所做的会计凭证、明细账及总分类账，确保账实、账证、账账相符；
- (3) 负责编报财务报表，协助财务总监做好企业的财务分析，为企业制订经营决策提供依据。

本章小结

会计专业技术资格分为：初级资格、中级资格和高级资格。会计专业技术初级资格考试科目为：“初级会计实务”“经济法基础”2个科目。会计专业技术中级资格考试科目为：“中级会计实务”“财务管理”和“经济法”3个科目。高级资格实行考试与评审结合的评价制度。会计人员从业时需遵守《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》和《小企业会计准则》。一般企业的财务部可设置财务总监、会计主管、会计、出纳等岗位，各岗位从业人员应履行相应岗位职责。

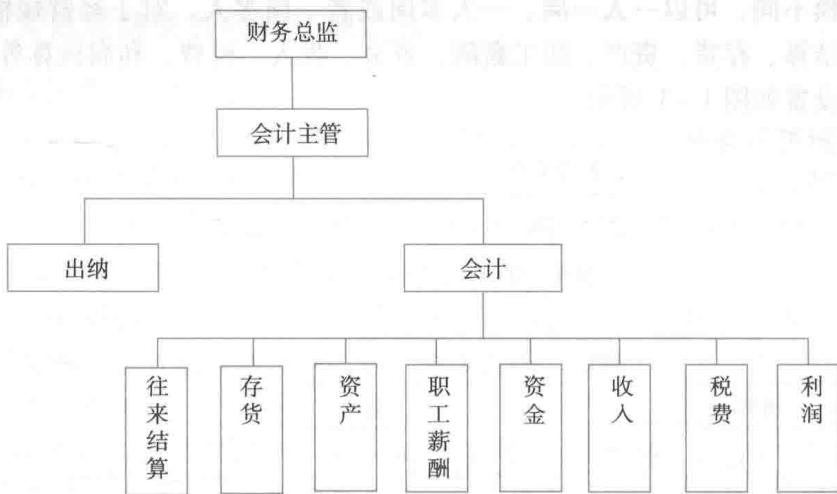


图 1-1 会计岗位设置



第一章教学目标、
重点、难点

会计核算理论

一、会计的含义

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。会计借助于专门的技术方法，对各单位的经济活动进行完整、连续、系统的反映和监督，借以加强经济管理，提高经济效益。在企业，会计主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，并对企业经营活动和财务收支进行监督。

二、财务报告目标

（一）向财务报告使用者提供决策有用的信息

企业财务报告使用者分为内部财务报告使用者和外部财务报告使用者。内部财务报告使用者主要是企业管理者、企业职工等；外部财务报告使用者主要包括投资者、债权人、政府及其他有关部门和社会公众等。我国基本准则规定财务报告的目标是向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，有助于财务报告使用者作出经济决策。

（二）反映企业管理层受托责任的履行情况

在现代公司制下，企业所有权和经营权相分离，企业管理层是受委托人之托经营管理企业及其各项资产，负有受托责任。企业接受了包括国家在内的所有投资者和债权人的投资，就有责任按照其预定的发展目标和要求，合理利用资源，加强经营管理，提高经济效益，接受考核和评价。会计信息应该有助于考核领导人经济责任的履行情况。通过会计信息的比较，可以了解企业当年度经营活动成果和当年度的资产保值和增值情况、企业的盈利发展趋势、企业执行预算的能力和水平，从而考核企业领导人经济责任的履行情况。

三、会计基本假设

会计基本假设是企业会计确认、计量和报告的前提条件，是会计核算的时间、空间环境等的合理设定，目的是保证会计核算资料符合财务报告的目标。我国的会计基本假设主要包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。会计主体确立了会计核算的空间范围，持续

经营与会计分期确立了会计核算的时间范围，货币计量确立了会计核算的必要手段。

（一）会计主体

会计主体是企业会计确认、计量和报告的空间范围。会计主体假设要求企业应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告，反映企业从事的各项生产活动。

首先，明确会计主体，才能划定会计所要处理的各项交易或事项的范围。在会计核算工作中，只有那些影响企业本身经济利益的交易或事项才能加以确认和计量，那些不影响企业本身经济利益的交易或事项则不能加以确认和计量。会计核算工作中通常所讲的资产、负债的确认，收入的实现，费用的发生，都是针对特定的会计主体而言的。

其次，明确会计主体，才能把握会计处理的立场。比如，甲公司销售一批钢材给乙公司，如果从甲公司的立场看，这笔业务是销售业务，应确认收入的增加；从乙公司的立场看，这笔业务是采购业务，应确认存货的增加。

另外，会计主体不同于法律主体。一般来说，法律主体往往是一个会计主体。例如，一个企业作为一个法律主体，应当建立会计核算体系，独立地反映其财务状况、经营成果和现金流量。但是，会计主体不一定是法律主体。例如，在企业集团的情况下，一个母公司拥有若干个子分公司，企业集团在母公司的统一领导下开展生产经营活动。母子公司虽然是不同的法律主体，但是，为了全面反映企业集团的财务状况、经营成果和现金流量，就有必要将这个企业集团作为一个会计主体，编制合并财务报表。

（二）持续经营

持续经营是指在可以预见的将来，企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。在持续经营前提下，会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。

企业是否持续经营，在会计方法的选择上有很大差别。一般情况下，应当假定企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。明确这个基本前提，就意味着会计主体将按照既定用途使用资产，按照既定的合约条件清偿债务，会计人员就可以在此基础上选择会计政策和会计方法。例如，一般情况下，企业的固定资产可以在一个较长的时期内发挥作用，如果可以判断企业会持续经营，就可以假定企业的固定资产会在持续经营的生产经营过程中长期发挥作用，并服务于生产经营过程，固定资产就可以根据历史成本进行记录，并采用折旧的方法，将历史成本分摊到各个会计期间或相关产品的成本中。如果判断企业不会持续经营，固定资产就不应采用历史成本进行记录并按期计提折旧。

（三）会计分期

会计分期又称会计期间，是指将一个企业持续经营的生产活动划分为一个个连续的、长短相同的期间。会计分期的目的，在于通过会计期间的划分，将持续经营的生产经营活动划分成连续、相等的期间，据以结算盈亏，按期编制财务会计报告，从而及时向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。

根据持续经营基本前提，一个企业将要按当前的规模和状态持续经营下去，要最终确定企业的生产经营成果，只能等到企业在若干年后歇业的时候核算一次盈亏。但是，企业的生产经营活动和投资决策要求及时的信息，不能等到歇业时一次性地核算盈亏。因此，就需要将企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间，分期核算和反映。

在会计分期前提下,会计核算应当划分会计期间,分期结算账目和编制财务会计报告。会计期间分为年度和中期,年度和中期均按公历起止日期确定。中期,是指短于一个完整的会计年度的报告期间,半年度、季度和月度均称为会计中期。最常见的会计期间是一年,以一年确定的会计期间称为会计年度,按年度编制的财务报告也称为年报。在我国,会计年度自公历每年的1月1日起至12月31日止。为了满足企业的投资者和债权人及广大的信息使用者对企业会计信息的需求,企业会计准则也要求企业按短于一个完整的会计年度的期间编制财务会计报告,如要求上市公司每个季度提供一次财务会计报告。

(四) 货币计量

货币计量是指会计主体在会计确认、计量和报告过程中采用货币作为计量单位,计量、记录和报告会计主体的生产经营活动,反映会计主体的财务状况、经营成果和现金流量。

在货币计量前提下,企业的会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的企业,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的财务报告应当折算为人民币;在境外设立的中国企业向国内报送的财务报告,也应当折算为人民币。

四、会计基础

会计基础是指会计事项的记账基础,是会计确认的某种标准方式,是单位收入和支出、费用的确认的标准。对会计基础的不同选择,决定单位取得收入和发生支出在会计期间的配比,并直接影响到单位工作业绩和财务成果。会计基础包括权责发生制和收付实现制。

(一) 权责发生制

《企业会计准则——基本准则》第九条规定:企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。权责发生制要求,凡是当期已经发生的收入和已经发生或应当负担的费用,无论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用,计入利润表;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不应当作为当期的收入和费用。

有时,企业发生的货币收支业务与事项本身并不完全一致。例如,款项已经收到,但销售并未实现;或者款项已经支付,但并不是为本期生产经营活动而发生的。为了明确会计核算的确认基础,更真实地反映特定会计期间的财务状况和经营成果,就要求企业在会计核算中以权责发生制为基础。

(二) 收付实现制

收付实现制是以收到或支付的现金作为确认收入和费用的依据。

收付实现制是目前我国行政单位会计所采用的会计基础,事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制外,其他业务也采用收付实现制。企业会计统一要求以权责发生制为会计基础。

五、会计信息质量要求

会计信息质量要求是对企业提供会计信息质量的基本要求。企业以持续经营为前提,以权责发生制为基础,所提供的会计信息应当符合会计准则规定的质量要求。

(一) 可靠性

企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、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。

可靠性原则包含的内容：一是以实际发生的交易或事项为依据进行确认和计量，将符合会计要素确认条件的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等如实反映在财务报表中，以事实为依据，不受主观意志的左右；二是在符合重要性和成本效益原则的前提下，保证会计信息的完整性，其中包括编制的报表及其附注应当保持完整，不得遗漏或减少应予披露的信息。

（二）相关性

企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关，有助于会计信息使用者对企业过去、现在或未来的情况做出评价或者预测。

会计信息是否有用，关键看是否与决策者的决策需要相关，是否有助于决策或提高决策水平，应具有反馈价值和预测价值。相关的会计信息能够有助于使用者评价企业的决策，并预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。相关性是以可靠性为基础，满足投资者等财务报告使用者的决策需要。

（三）可理解性

企业提供的会计信息应当清晰明了，便于理解，以免使会计信息使用者误解。必须让会计信息使用者理解会计记录的内容和会计信息的内涵，才能提高会计信息的有用性，满足向会计信息使用者提供决策有用信息的要求。

（四）可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当具有可比性，具体包括以下两方面。

1. 不同企业之间的会计信息口径一致、相互可比

不同企业在同一会计期间发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用规定的会计政策，确保提供的会计信息口径一致，相互可比。在客观性的基础上，要求不同的企业按照一致的确认、计量和报告基础提供有用的会计信息，使会计信息相互可比。

2. 同一企业前后不同会计期间的会计信息具有可比性

同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。确实需要变更的，应当在附注中说明。

（五）实质重于形式

企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或事项的法律形式为依据。

在多数情况下，企业发生的交易或事项的经济实质与法律形式是一致的，但是在有些情况下会出现不一致，企业仅以交易或者事项的法律形式为依据进行会计确认、计量和报告，无法如实反映经济活动的实际情况，容易导致会计信息失真。如融资租入方式租入固定资产，按照法律形式看企业不拥有其所有权，但是从其经济实质看，企业能够控制融资租入固定资产所创造的经济利益，应视为自有固定资产进行会计处理。

（六）重要性

企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。重要性依赖于会计职业判断，如果会计信息的省略或错报会影响财务报告使用者据此做出决策的，该信息就具有重要性。企业应当根据所处的环境和实际情况，从性质和金额大小两方面加以判断。影响财务报告使用者据以做出合理判断的重要会计信息，在财务报告中应予以充分披露。