

会计人员上岗培训教材

初级 会计实用教程

主编 王剑英 高翠莲

— CHUJI KUAIJI SHIYONG JIAOCHENG —

通俗易懂 直观实用 快速入门

山西经济出版社

《初级会计实用教程》编写人员名单

主 审 李旗胜
主 编 王剑英 高翠莲
副主编 武建新 李锦元 常 洁

编写人员 王剑英 潘宏霞 许香兰
高翠莲 刘润明 李锦元
常 洁 裴淑琴 张冬华

前 言

随着我国经济改革的不断深入,需要大批的会计人员参与到经济管理中去。会计工作是一项综合性、技术性很强的工作,为使非专业人员在较短的时间内掌握会计的基本知识和技能,按照规范的要求处理基本会计业务,我们组织编写了这本《初级会计实用教程》。在编写中,我们尤其注重基础实务操作,如各种银行支付结算操作手续、税务登记手续以及各种税收的计算和缴纳手续等。在内容上,我们力求通俗易懂、形象直观、便于自学、利于操作,能使非专业人员通过短期培训或自学即可上岗。

全书共包括三部分内容,第一部分为会计基础知识,主要介绍了会计的基本概念及会计核算的基本程序;第二部分为会计基本业务操作,主要介绍了出纳工作岗位业务、纳税业务、总账与明细账登记业务;第三部分为财经法规基础知识,主要介绍与会计业务相关的各种法规,包括会计工作基础规范、银行支付结算制度、税收法律制度等。

本书由山西省财政厅会计处副处长李旗胜同志担任主审,山西省财政税务专科学校会计一系主任王剑英副教授、副主任高翠莲讲师担任主编,山西省财政厅会计处武建新同志及山西省财政税务专科学校会计一系的李锦元讲师、常洁讲师担任副主编。王剑英编写第一、二、三章,潘宏霞讲师编写第四、六、七章,许香兰讲师编写第五、八、九章,高翠莲编写第十、十二、十三章,刘润明讲师编写第十一章,李锦元编写第十四、十五章,常洁编写第十六章,裴淑

琴讲师编写第十七章,张冬花讲师编写第十八章。全书由王剑英、高翠莲、常洁、武建新总纂,李旗胜审定。

书中如有不足之处,恳请广大专家、读者批评指正。

作 者

1998 年 6 月于太原

目 录

第一部分 会计核算基础知识

第一章	概述	(3)
第二章	会计科目与账户	(28)
第三章	复式记账——借贷记账法	(37)
第四章	会计凭证	(57)
第五章	账簿	(73)
第六章	成本计算	(98)
第七章	财产清查	(103)
第八章	会计报表	(109)
第九章	会计核算程序	(116)

第二部分 会计基本业务操作

第十章	货币资金及往来业务的操作	(127)
第十一章	存货收发业务的处理	(208)
第十二章	固定资产增减业务的处理	(244)
第十三章	成本费用业务的处理	(262)
第十四章	收入、利润业务的处理	(280)
第十五章	纳税业务的操作	(303)

第三部分 财经法规基础知识

第十六章	会计法规基础知识.....	(359)
第十七章	税收法规基础知识.....	(395)
第十八章	支付结算基础知识.....	(435)

第一部分

会计核算基础知识

第一章

概述

本章内容提示

会计的目的是向会计信息的使用者提供真实、正确、及时的会计信息,以使信息使用者正确地进行经营管理和经济决策。

为此,会计必须使用专门的方法对会计对象进行连续、系统、全面、综合的核算和监督。

本章主要阐述会计的概念、职能、会计的对象(即会计要素)、会计等式、会计信息应达到的质量标准等会计基本理论问题。

第一节 会计的涵义

会计产生
于经济管
理的客观
需要

企业是社会主义市场经济中的一个经济实体,实行自主经营,自负盈亏,独立核算。企业要想在市场竞争中不断发展壮大,就必须实行现代化的企业管理。企业的领导不但要精于管理,还要长于理财。他们必须了解企业有多少资金,资金来于何处,用于何处,使用效果怎样。但即使在一个很小的企业,即使是最有才能的领导,也不可能靠日常观察就能掌握全面情况。而是必须依靠会计程序,把这些业务交易情况转变为能在会计报告中概括、汇总的数字,通过会计报告中的信息指标掌握企业情况。通过对这些指标的分析利用,有助于经济管理目标的实现。相反,如果企业领导不懂会计,不重视会计工作,则这些企业就会家底混乱,财产不清,管理无序。这样,企业很难在竞争中取胜,甚至会破产。

除企业领导者外,与企业有关联的人员和机构,也需要会计数据。如企业股东通过对会计报表的分析,可衡量管理的成绩,并对持有的股权进行评价;潜在的投资人通过对会计报表的分析,可进行投资与否的决策;债权人通过对会计报表的分析,可考核企业的偿债能力。此外,企业的上级主管部门、财政及税务部门通过对会计报表的分析,可以对企业的经济活动,如资金使用情况、税款解缴情况、财经法规的执行情况进行监督和指导。

会计是以
提供会计

通过以上分析可以看出,会计是旨在提高经济效益,为加强经济管理,而在企业或单位范围内建立的一

信息为主的
经济信
息系统

个以提供会计信息为主的经济信息系统。这个系统主要以货币计量为基本形式,对企业、行政事业单位的经济活动进行收集、分类、存贮、传递和输出,帮助会计信息的使用者(包括政府各级管理部门、企业管理者、股东、债权人等)作出科学的决策。

第二节 会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的功能。其基本职能有二:一是核算,二是监督。

一、会计的核算职能

何谓核算
职能

会计的核算职能,是指会计通过确认、计量、记录、报告,从数量上反映各单位经济活动的发生及完成情况,为会计信息的使用者提供信息的功能。

会计核算职能具有以下特点:

1. 会计核算以货币作为统一的计量单位

会计进行核算时,要使用三种量度:实物量度,如公斤、吨、米等;劳动量度,如工时等;货币量度。由于货币量度可以全面、综合地核算各单位经济活动的过程和结果,所以将货币作为统一的计量单位进行核算。货币作为统一的计量单位是会计的基本特点。

会计核算
职能的三
个特点

2. 会计必须以会计凭证为依据进行核算

会计凭证是证明经济业务发生和完成情况的书面文件。会计以会计凭证为依据进行核算,可以保证会计核算资料的真实可靠。

3. 会计核算经济业务时,具有全面性、连续性和综合性

全面性是指对所有发生的经济业务均予以核算,

不得遗漏;连续性是指按经济业务发生的时间顺序逐日、逐笔加以核算,不得中断;综合性是指将所发生的零星、分散的数据加以分类、汇总,提供出综合的、有用的信息。

二、会计的监督职能

何谓监督 职能

会计的监督职能,是指会计按照一定的目的和要求,对单位经济活动的合法性、合理性和真实性进行的检查 and 监督。

会计的监督职能具有以下特点:

1. 会计监督具有经常性和连续性

每个单位发生了经济业务,都应填制或取得会计凭证,送交财会部门办理会计手续。会计人员对所有的凭证都应进行审核,实施监督。因此,会计监督与会计核算同时进行,具有经常性和连续性。

2. 会计监督具有综合性

会计监督 职能的三 个特点

会计主要是以货币量度综合核算单位的经济业务,利用价值指标对企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润进行核算,综合反映经济业务的全过程和活动的结果,并利用这些指标对经济活动的过程和结果进行控制,因此,会计的监督具有综合性。

3. 会计监督具有强制性

会计监督的依据是国家财经法规和财经纪律,因此,会计监督具有强制性。

三、会计核算与会计监督的关系

会计核算与监督的关系

会计的核算与监督职能相辅相成、不可分割。如果只进行会计核算而不实施会计监督,则会计核算就失去了存在的意义,无法充分发挥会计信息的作用;如果只有会计监督而不进行会计核算,则会计监督就没有依据,失去存在的基础。

第三节 会计核算的内容

会计核算的内容,也就是会计的对象。《企业会计准则》第四条规定:“会计核算应当以企业实际发生的经济业务为对象,记录和反映企业本身的各项经济活动”。各单位的经济活动内容是纷繁复杂的,为了满足会计对会计对象进行分类核算,提供分门别类的会计信息的要求,就必须对会计对象进行分类。对会计对象的具体内容进行最基本的分类,称之为会计要素。我国《企业会计准则》将会计对象划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六大要素。

会计对象
的具体化
——会计
要素

一、资产

资产的本质是经济资源 资产是指企业拥有或控制的、能以货币计量并能为企业提供经济效益的经济资源,包括各种财产、债权和其他权利。

资产的特点 资产的本质是经济资源,企业拥有或控制的、凡是能给企业带来经济效益的、并且能够用货币计量的经济资源均为企业的资产。资产可以是有形的,如房屋、机器设备、材料等;也可以是无形的,如场地使用权、专利权等。

资产的分类 资产按其在经营活动中的流动性和发挥作用的不同,分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产等。

1. 流动资产

何谓流动资产 流动资产是指可以在1年或超过1年的一个营业周期内变现或耗用的资产,包括现金及银行存款、短期投资、应收及预付账款、存货等。

现金及银行存款包括库存现金、银行存款、其他存款(如外币存款、外埠存款、银行汇票存款等)。这部分资产又称为货币资产。货币资产可作为购买力来使用。

短期投资是指企业购入的各种能够随时变现、持有时间不超过1年的有价证券及不超过1年的其他投资。例如各种股票、债券投资。

应收及预付账款,包括应收票据、应收账款、预付账款、其他应收款等各种债权和待摊费用等。应收票据是指企业在对外发生销售业务时取得的商业汇票;应收账款是企业在销售过程中因销售产品、商品或劳务供应等而发生的债权;预付账款是企业按照合同规定向销货单位预付的款项;其他应收款是指除应收票据、应收账款、预付账款以外的各种短期债权。这些债权企业可以按约定日期向债务人索取现金。待摊费用是指企业已实际支付或发生,但应分次摊入本期和以后各期的费用,如预付的下年度的报刊杂志费、预付财产保险费等,这部分费用的摊销期最长为1年。企业进行待摊费用的核算,是由于企业会计核算应遵循权责发生制原则。

存货是指企业在生产经营过程中为销售或者耗用而储存的各种资产。如工业企业为生产而储备的各种材料、停留在生产过程中的在产品、生产完工准备销售的产成品;商业企业的存货包括各种商品和非商品物资。

2. 长期投资

何谓长期
投资

长期投资是指企业不准备在1年内变现的投资。包括股票投资、债券投资和其他投资。

股票投资是指企业用货币购买其他企业股票的形式对外投资。股票投资是一种股权投资。

债券投资是指企业用货币购买国家或企业债券的形式对外投资。债券投资是一种债权投资。

其他投资是指企业对合营企业和合作企业的投资,包括用货币、商品、固定资产等进行的投资。其他投资也是股权投资。

股权投资与债券投资的区别 股权投资与债券投资不同,企业对外进行股权投资,企业便成为被投资企业的投资人,从被投资企业分取利润;进行债券投资,企业成为被投资企业的债权人,从被投资企业取得利息。

3. 固定资产

何谓固定资产 我国会计制度规定,使用年限在 1 年以上的房屋、建筑物、机器、设备、器具、工具等资产作为固定资产;不属于生产经营主要设备的物品,单位价值在 2 000 元以上,并且使用期限超过 2 年的也应作为固定资产。

固定资产的特点 固定资产可以多次参加企业的生产经营周转,在长期使用过程中,其实物形态基本保持不变,但价值随着使用而逐渐降低,降低的这部分价值称为折旧。折旧属生产耗费,构成企业的成本、费用,逐步从销售收入中得到补偿。

4. 无形资产

何谓无形资产 无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产。包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。

无形资产的特点 无形资产虽无实物形态,但必须支付代价才能作为无形资产入账核算;无形资产可在较长时期内使用,为企业的收益;随着生产的使用,其价值也逐渐减少转化为企业的费用。如不能给企业带来收益,则不能列作无形资产入账。

5. 递延资产

何谓递延资产

递延资产是指企业发生的不应全部计入当年损益,需要在以后年度内分期摊销的各种费用。如需要在1年以上摊销的数额较大的广告宣传费、股票发行费、开办费、租入固定资产改良支出等。

企业资产的构成如图1-1所示。

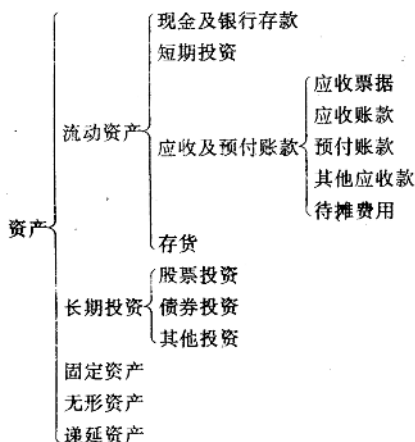


图1-1

二、负债

负债的本质是经济责任

负债是指企业承担的能以货币计量、需以资产或劳务偿付的债务。

负债的特点

负债的本质是经济责任,而且必须是能以货币计量的,凡不能用货币计量的债务,均不能作为负债;负债一般都有一定的受益者和偿还日期,而且要以现金、资产或提供劳务来偿还,也可举借新债偿还旧债。

负债按照偿还期的长短,分为流动负债和长期负债。

何谓流动
负债

1. 流动负债

流动负债是指将在1年或长于1年的一个营业周期内偿付的债务。包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应交税金、应付利润、其他应付款、预提费用等。

短期借款是指企业从银行等金融机构和其他单位借入的期限在1年以内的各种借款。

应付票据是指企业在生产经营过程中对外发生债务时所开出并承兑的商业汇票。

应付账款是指企业在生产经营过程中因购买材料、商品和接受劳务而发生的债务。

应付工资是指企业应付给职工的工资总额,包括工资、奖金、津贴等。

应付福利费是指企业按照规定,按工资总额的14%从成本费用中提取的应付给职工的各种福利费。

应交税金是指企业应交纳的各种税金,包括流转税金和所得税金。

应付利润是指企业按有关规定向投资人分配的应付而未付的利润或股利。

预提费用是指企业按照一定标准从成本、费用中提取,但尚未实际支付的费用,如预提银行借款利息、预提租入固定资产租金等。与待摊费用的核算相同,企业进行预提费用的核算,也是由于企业会计核算应遵循权责发生制原则。

2. 长期负债

何谓长期
负债

长期负债是指偿还期在1年或超过1年的一个营业周期以上的各种债务,包括长期借款、应付债券、长期应付款。

长期借款是指企业从银行等金融机构和其他单位