

最新财会操作规范

第一卷

新华出版社

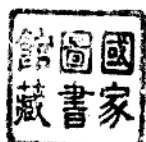
99
F233-65

7
21

最新财会操作规范

全三卷

《最新财会操作规范》编写组 编



新华出版社



3 0101 0998 5

图书在版编目 (CIP) 数据

最新财会操作规范 (全三卷) / 《最新财会操作规范》编写组编
北京: 新华出版社, 1998.7

ISBN 7-5011-4073-1

I. 最… II. 最… III. 会计制度-中国 IV. F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 14987 号

最新财会操作规范

《最新财会操作规范》编写组编

全三卷

新华出版社出版发行

新华书店经销

北京顺义县后沙峪印刷厂印刷

*

787×1092 毫米 16 开本 138 印张 插页 2 张 3 000 000 字

1998 年 7 月第一版 1998 年 7 月第一次印刷

印数: 1-3 000 册

ISBN 7-5011-4073-1/F·583 定价: 588 元

最新财会操作规范

第一卷

《最新财会操作规范》编写组 编

新 华 出 版 社

最新财会操作规范

第二卷

《最新财会操作规范》编写组 编



新 华 出 版 社



3 0101 0996 9

99
F233-65

7

23

最新财会操作规范

第三卷

《最新财会操作规范》编写组 编



YAN 23/10

新华出版社



《最新财会操作规范》编写组

主 编：姚梅炎 中央财经大学教授、硕士研究生导师
 杨爱芬 北方交通大学教授、会计学硕士研究生导师

责任编辑：卢瑞华

总 策 划：张开鹏 赵永丽 张春燕

编写人员(按姓氏笔画排列)

王 东	王 刚	王 芳	王 苏	王 奇	王 琪	王小云
王玉峰	王军奎	王永年	王如风	支春红	王树谦	石 龙
田 伟	刘 彦	刘 丽	刘 春	刘 晓	刘卫宁	刘红霞
刘敏健	伍李明	付军华	卢桂菊	纪朝晖	江一明	乔文丽
孙 晶	朱伟平	李 力	李 明	李 涛	李 蕾	李文兴
李玉友	李守白	李会太	李禾婷	李敏杰	李敬语	李秀香
张 文	张 伟	张 丽	张 宏	张 彦	张 群	张 鹏
张元启	张克升	张志农	张彦军	张颂谦	张艳江	张清懿
张超峰	张彦珍	肖 园	苏 林	苏 镇	陈 尉	陈绘新
陈瑞清	吴 靖	吴明娥	吴能云	杨 梅	杨 健	杨 颖
杨爱芬	林德全	饶治金	周绍妮	周黎明	南 台	柳 青
郑小爱	赵亚洁	赵桂英	姚志华	姚志成	姚宏宇	姚梅炎
荣琪霞	夏 青	唐 珂	钱明杰	徐一丁	晏 政	陆晓松
凌秀兰	高静杨	曹 明	郭凤玲	郭晓春	郭雪萌	彭 飞
谢 彦	靳 敏	游经元	韩 杰	韩 颖	程玉英	鲍玉清
雷沙力	雷学敏	谭颖玲	薛丽军	薄小英	戴迎禧	

前 言

近几年来,财政部根据我国社会主义经济的发展和实行市场经济,制定了大量的新的财务会计制度。如:财政总预算会计制度、行政单位会计制度、事业单位财务规则、事业单位会计准则、事业单位会计制度、股份有限公司会计制度、企业职工养老保险基金会计核算办法、企业内部财务管理制度纲要、具体会计准则(草案)等等。这些新制度、新法规对加强我国财务会计工作将起到十分重要的作用。

为了全面地了解和掌握我国财务会计最新规定的内容,更好地解决在实施过程中发生的一些政策衔接与业务技术问题。我们组织了中央财经大学、北方交通大学、北京邮电大学、中国人民大学、河北经贸大学、中央财政管理干部学院、中华人民共和国人事部、中国人民银行、中国农业发展银行、中国航空工程发展总公司、北京城建集团公司、海问证卷公司、中惠会计师事务所及其他有关部门的教授、专家、实务工作者参与本书的编撰工作。

本书内容丰富、详实,实用性强,突出三新——新财务、新会计、新法规。特别是比较充分地阐述了股份制企业财务会计、预算会计、企业财务制度、会计制度的设计方法。全书分三卷,共分十四篇:(1)企业制定内部财务管理办法技巧,(2)股份制企业财务管理,(3)出纳业务操作技巧,(4)事业单位财务管理,(5)股份制企业会计,(6)财政总预算会计、事业单位会计、行政单位会计,(7)房地产开发企业会计,(8)金融性公司会计,(9)纳税会计操作,(10)成本控制技巧,(11)会计电算化操作,(12)具体会计准则应用,(13)企业会计制度设计,(14)财务会计制度选编等。

本书可用性强,利于操作,适用于国有企业、集体企业、股份制企业、财政部门、行政机关、事业单位,税务、审计、监察部门,会计、审计师事务所以及各企业主管部门的干部学习参考,也可作为财经院校师生学习参考,全国各大、小图书馆可作为藏书。

由于编写时间仓促,水平所限,难免出现差错和不足之处,真诚欢迎批评指正。谢谢!

编 者

1998年6月于北京

总 目 录

财务管理业务操作

第一卷

第一篇 企业制定内部财务管理办法的技巧

第一章	制定企业内部财务管理办法的意义和内容	(2)
第二章	企业内部财务管理体制	(4)
第三章	企业内部财务管理基础工作	(8)
第四章	资金筹集管理制度	(22)
第五章	货币资金及资金结算管理制度	(30)
第六章	存货管理制度	(38)
第七章	固定资产的管理制度	(45)
第八章	无形资产和递延资产管理制度	(49)
第九章	对外投资管理制度	(51)
第十章	成本、费用管理制度	(53)
第十一章	营业收入管理制度	(60)
第十二章	利润及利润分配管理制度	(62)
第十三章	财务报告与财务评价制度	(70)

第二篇 股份制企业财务管理

第一章	总论	(81)
第二章	股份制企业资金的筹集	(91)
第三章	股份制企业流动资金的管理	(104)
第四章	股份制企业固定资产的管理	(115)
第五章	股份制企业无形资产、递延资产和对外投资的管理	(131)

第六章	股份制企业成本费用的管理	(140)
第七章	股份制企业的价格和销售收入的管理	(153)
第八章	股份制企业利润的管理	(160)
第九章	股份制企业的财务报告与财务分析	(170)
第十章	股份制企业的合并、分立、终止与清算	(182)

第三篇 出纳业务操作技巧

第一章	出纳业务概述	(188)
第二章	出纳业务的基础工作	(193)
第三章	出纳的具体工作——日记帐	(203)
第四章	现金出纳业务	(214)
第五章	银行出纳业务	(238)
第六章	银行借款及银行利息计算	(247)

第四篇 事业单位财务管理

第一章	事业单位财务管理概述	(250)
第二章	事业单位预算管理	(255)
第三章	收入管理	(260)
第四章	支出管理	(264)
第五章	资产管理	(272)
第六章	负债、专用基金、结余及其分配管理	(278)
第七章	事业单位清算	(281)
第八章	财务报告和财务分析	(283)

会 计 业 务 操 作

第五篇 股份制企业会计

第一章	概述	(287)
-----	----------	-------

第二章	货币资金和应收款项的核算	(315)
第三章	存货的核算	(353)
第四章	投资的核算	(367)
第五章	长期资产的核算	(384)
第六章	负债的核算	(417)
第七章	产品成本与期间费用的核算	(445)
第八章	营业收入和利润的核算	(463)
第九章	股东权益的核算	(486)
第十章	会计报表	(505)

第六篇 财政总预算会计、事业单位会计、行政单位会计

第一章	财政总预算会计	(532)
第二章	事业单位会计	(583)
第三章	行政单位会计	(695)

第二卷

第七篇 房地产开发企业会计

第一章	房地产开发企业会计概论	(727)
第二章	货币资金的核算	(732)
第三章	应收款项的核算	(742)
第四章	存货的核算	(746)
第五章	长期投资的核算	(765)
第六章	固定资产和周转房的核算	(769)
第七章	无形资产和递延资产的核算	(787)
第八章	流动负债的核算	(789)
第九章	长期负债的核算	(804)
第十章	所有者权益的核算	(807)
第十一章	开发产品成本和费用的核算	(811)

第十二章	营业收入、利润和利润分配的核算·····	(826)
第十三章	房地产开发企业会计报表·····	(837)

第八篇 金融性公司会计

第一章	总论·····	(853)	F
第二章	货币资金和结算业务的核算·····	(864)	
第三章	信托、资金拆借业务的核算·····	(875)	
第四章	投资业务的核算·····	(896)	
第五章	证券业务的核算·····	(910)	
第六章	租赁业务的核算·····	(930)	
第七章	外币业务的核算·····	(947)	
第八章	固定资产的核算·····	(956)	
第九章	无形资产和递延资产的核算·····	(968)	
第十章	负债的核算·····	(973)	
第十一章	所有者权益的核算·····	(991)	
第十二章	损益和利润的核算·····	(1003)	
第十三章	金融性公司会计报告·····	(1013)	
第十四章	会计报表分析·····	(1025)	

第九篇 纳税会计操作

第一章	税收概述·····	(1035)
第二章	流转税及其会计处理·····	(1044)
第三章	收益税及其会计处理·····	(1094)
第四章	资源税及其会计处理·····	(1117)
第五章	财产税及其会计处理·····	(1123)
第六章	行为税及其会计处理·····	(1128)

第十篇 成本控制技巧

第一章	成本控制概述·····	(1138)
-----	-------------	--------

第二章	成本控制的原则和程序	(1147)
第三章	成本控制的手段	(1151)
第四章	成本核算控制	(1162)
第五章	产品成本按成本开支范围和成本项目控制的方法	(1182)
第六章	成本分析与考核控制	(1187)

第十一篇 会计电算化操作

第一章	会计电算化的基本概念	(1196)
第二章	电子计算机基础知识	(1209)
第三章	DOS 磁盘操作系统	(1227)
第四章	Windows(窗口)简介	(1243)
第五章	电子表格软件——中文 Excel5.0	(1259)
第六章	会计核算软件应用	(1280)

第十二篇 具体会计准则的应用

第一章	企业会计准则——应收款项	(1293)
第二章	企业会计准则——投资	(1328)
第三章	企业会计准则——固定资产	(1364)
第四章	企业会计准则——资产负债表	(1410)
第五章	企业会计准则——损益表	(1416)
第六章	企业会计准则——现金流量表	(1420)
第七章	企业会计准则——非货币性交易	(1451)
第八章	企业会计准则——所得税会计	(1473)
第九章	企业会计准则——银行基本业务	(1497)
第十章	企业会计准则——存货	(1521)

第三卷

第十二篇(续)

第十一章	企业会计准则——应付项目	(1544)
------	--------------	--------

第十二章	企业会计准则——借款费用资本化·····	(1573)
第十三章	企业会计准则——所有者权益·····	(1590)
第十四章	企业会计准则——外币折算·····	(1616)
第十五章	企业会计准则——收入·····	(1639)
第十六章	企业会计准则——无形资产·····	(1653)
第十七章	企业会计准则——资产负债表日后发生的事项·····	(1671)
第十八章	企业会计准则——清算·····	(1682)
第十九章	企业会计准则——会计政策和会计估计的变更·····	(1688)
第二十章	企业会计准则——租赁·····	(1692)
第二十一章	企业会计准则——关联方关系及其交易的披露·····	(1711)
第二十二章	企业会计准则——长期工程合同·····	(1726)
第二十三章	企业会计准则——研究和开发·····	(1745)
第二十四章	企业会计准则——或有和承诺·····	(1757)
第二十五章	企业会计准则——捐赠和政府援助·····	(1762)

第十三篇 企业会计制度设计

第一章	概述·····	(1771)
第二章	会计机构和会计人员的设计·····	(1783)
第三章	会计科目的设计·····	(1789)
第四章	会计凭证的设计·····	(1801)
第五章	帐簿的设计·····	(1815)
第六章	工业企业会计要素的会计制度设计·····	(1831)
第七章	其他各行业企业会计要素业务的会计制度设计·····	(1900)
第八章	会计报表的设计·····	(1907)

第十四篇 财务会计制度选编

关于会计基础工作规范化的意见·····	(1937)
---------------------	--------

会计基础工作规范·····	(1939)
国务院关于整顿会计工作秩序进一步提高会计质量的通知··	(1951)
会计档案管理办法·····	(1953)
会计证管理办法·····	(1956)
企业内部管理会计报表示范格式·····	(1958)
股份有限公司会计制度·····	(1976)
财政总预算会计制度·····	(2111)
行政单位会计制度·····	(2136)
事业单位财务规则·····	(2154)
事业单位会计准则·····	(2159)
事业单位会计制度·····	(2165)

目 录

财务管理业务操作

第一篇 企业制定内部财务管理方法的技巧

第一章 制定企业内部财务管理方法的意义和内容	(2)
一、制定企业内部财务管理方法的必要性	(2)
二、制定企业内部财务管理方法的基本原则	(2)
三、企业内部财务管理方法的基本内容	(3)
第二章 企业内部财务管理体制	(4)
一、企业法人代表在财务管理上的权责	(4)
二、企业总会计师在财务管理中的权责	(4)
三、企业财务部门的权责	(4)
四、其他各职能部门的权责	(5)
五、财务人员岗位的设置及其职责	(5)
第三章 企业内部财务管理基础工作	(8)
一、原始记录的要求及填报	(8)
二、定额管理制度	(8)
三、计量验收制度	(13)
四、财产、物资的管理及清查盘点制度	(14)
五、财务预算制度	(15)
六、企业内部稽核制度	(18)
七、财务档案管理	(19)
八、财务信息的分类方法	(21)
第四章 资金筹集管理制度	(22)
一、筹资的预测和分析制度	(22)
二、资本金管理办法	(24)
三、资本公积金的管理办法	(26)
四、盈余公积金的管理办法	(26)
五、负债的管理办法	(26)
第五章 货币资金及资金结算管理制度	(30)
一、现金管理	(30)
二、银行存款管理	(31)
三、其他货币资金管理	(32)
四、货币资金业务的内部控制	(33)

五、应收票据管理·····	(34)
六、往来结算管理·····	(36)
七、坏帐管理·····	(37)
第六章 存货管理制度 ·····	(38)
一、存货的概念、分类与计价·····	(38)
二、存货的实物管理·····	(40)
第七章 固定资产的管理制度 ·····	(45)
一、制定固定资产目录·····	(45)
二、固定资产的分类与计价·····	(45)
三、固定资产折旧与修理·····	(46)
四、固定资产管理的职责分工·····	(47)
五、固定资产的清查·····	(48)
第八章 无形资产和递延资产管理制度 ·····	(49)
一、无形资产的管理·····	(49)
二、递延资产的管理·····	(50)
第九章 对外投资管理制度 ·····	(51)
一、企业对外投资的计价·····	(51)
二、有价证券的管理·····	(51)
三、投资收益的管理·····	(51)
第十章 成本、费用管理制度 ·····	(53)
一、成本核算对象与成本项目·····	(53)
二、成本控制制度·····	(53)
三、成本核算方法·····	(56)
四、费用控制制度·····	(56)
五、工资管理制度·····	(58)
六、成本费用分析制度·····	(58)
七、待摊费用和预付费用的管理制度·····	(59)
第十一章 营业收入管理制度 ·····	(60)
一、营业收入的构成·····	(60)
二、销售的管理制度·····	(60)
三、销售收入确认的方法·····	(61)
第十二章 利润及利润分配管理制度 ·····	(62)
一、利润的预测与分析制度·····	(62)
二、利润总额的管理·····	(64)
三、营业处收支的管理·····	(67)
四、利润分配的管理·····	(68)
第十三章 财务报告与财务评价制度 ·····	(70)
一、财务报表的种类及内容·····	(70)