

财务会计
实用系列丛书

新编

会计实务速成

李亚如 主编

XINBIAN KUAJI
SHIWU SU
CENG

中国国际广播出版社

财务会计实用系列丛书

新编会计实务速成

主 编 李亚如

副主编 马志江 李志英

李 泉

中国国际广播出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编会计实务速成/李亚如主编. —北京:中国国际
广播出版社, 2003. 1
(财务会计实用系列丛书)
ISBN 7-5078-2205-2

I. 新… II. 李… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 085626 号

财务会计实用系列丛书

新编会计实务速成

主 编	李亚如
责任编辑	运 生
版式设计	周 迅
封面设计	耕者设计工作室
出版发行	中国国际广播出版社(电话:68036519 68053304 传真)
社 址	北京复兴门外大街 2 号(国家广电总局内) 邮编:100866
经 销	新华书店
排 版	新支点平面制作室
印 刷	北京广内印刷厂
装 订	北京广内印刷厂
开 本	850×1168 1/32
字 数	310 千字
印 张	13.5
印 数	5000 册
版 次	2003 年 1 月 北京第 1 版
印 次	2003 年 1 月 第 1 次印刷
书 号	ISBN 7-5078-2205-2/F·286
定 价	22.00 元

国际广播版图书 版权所有 盗版必究

(如果发现印装质量问题,本社负责调换)

前 言

随着市场经济的不断发展,各类企业数量的增多,使会计这一职业的需求量越来越大,在竞争日益激烈的今天,“能者上、平者让、庸者下”。那么,如何才能尽快地掌握并胜任会计岗位工作,充分发挥自己的作用,使自己立于“能者”之地呢?

为此,我们特编写了《新编会计实务速成》一书。本书系统地介绍了会计基础、货币资金、资产、投资、负债、所有者权益、收入费用及利润、会计报表、管理会计基础、决策分析等知识。全书通俗易懂,实用性强,涉及面广,实为初当会计人员之必读书,我们衷心地希望此书能成为你的得力助手!

囿于时间仓促和编者水平,书中错漏不足之处在所难免,敬请读者批评、指正。

编 者

2003年1月于北京

财务会计实用系列丛书

编委会

主 编：李亚如
编 委：王玉娥、永 莉、马志江
李亚如、李 泉、李志英
佟郁文、汪燕京、武建均
姜东明、姬瑞霞、黄立燕

选题策划
执行主编 吴运生 胡占国

主编简介

李亚如，一九六四年毕业于中国人民大学会计系，先后担任工商大学讲师、副教授；中国天衡国际经济技术合作总公司财务部主任兼总会计师；北京中震技术经济咨询公司财务经理；华彬国际投资集团总审计师等职。现任首都联大专职财会系讲师。在多年的财会教学和财经工作实践中，积累了丰富的财会理论与实务工作经验，曾先后在国内、外著名的学术刊物上发表了六十余篇财会、审计及企管方面的论文，部分学术论著获得国家级奖励。成功推进了任职单位财会管理系统工作的法制化、规范化、制度化建设。

目 录

第一章 会计实务的基本要素	(1)
一、会计的含义和种类	(1)
二、会计的核算职能和监督职能	(2)
三、会计规范和会计原则	(5)
四、企业会计准则	(7)
五、财务会计和管理会计的区别	(11)
六、会计科目的设置原则	(11)
七、会计交接工作	(12)
八、会计工作与出纳工作	(14)
 第二章 货币资金	(17)
一、货币资金的含义	(17)
二、货币资金的范围	(17)
三、货币资金的内部控制制度	(18)
四、银行存款	(18)
五、银行存款的核对	(19)
六、信用卡存款	(21)
七、库存现金	(22)
1. 现金的含义	(22)
2. 现金管理	(22)
3. 现金收入	(23)
4. 现金支出	(25)
5. 现金的核算	(25)
6. 现金清算	(26)

7. 现金收付的内部控制	(28)
8. 付款的申请与结算方法	(30)
9. 现金余额与现金的保管	(31)
10. 备用金	(32)
八、支票	(34)
1. 支票定义	(34)
2. 支票付款	(35)
3. 收受支票	(36)
4. 支票兑现	(37)
5. 支票的溢开	(38)
6. 支票债务消灭的时效	(39)
7. 支票的中断时效	(39)
8. 支票的转让与背书	(40)
9. 支票遗失、失窃时的处理	(40)
10. 支票的会计处理实务	(41)
九、收据	(42)
1. 临时收据的效力	(42)
2. 收据的开立与受领	(43)
十、其他货币资金	(44)
1. 在途货币资金	(44)
2. 外埠存款	(44)
3. 银行汇票存款	(45)
4. 银行本票存款	(46)
5. 信用证存款	(47)
十一、外币资金	(47)
1. 外币业务	(47)
2. 外币与记账本位币	(48)
3. 汇率与外币的折算	(48)

4. 外币业务核算	(50)
第三章 应收账款	(53)
一、应收及预付款项概述	(53)
二、应收及预付款项的核算原则	(53)
三、应收票据	(54)
1. 票据的含义	(54)
2. 应收票据及核算	(55)
3. 应收票据到期日、利息计算	(55)
4. 商业汇票	(58)
四、坏账问题	(59)
1. 坏账	(59)
2. 坏账的确认	(59)
3. 坏账的会计处理	(60)
五、应收账款核算	(63)
1. 以非现金资产抵偿债务	(63)
2. 应收账款的融通	(68)
3. 应收账款的回收	(71)
六、应收账款的管理	(72)
1. 应收账款的管理	(72)
2. 应收账款的申请手续	(74)
3. 应收账款的回收手续	(75)
4. 债权管理的注意事项	(75)
5. 授权信度管理	(76)
6. 应付账款处理的注意事项	(77)
七、应收账款	(78)
1. 应收账款的计算方法	(79)
2. 商业折扣	(80)

3. 现金折扣	(80)
4. 销货退回与折让	(83)
第四章 投资	(85)
一、投资概述	(85)
二、投资的分类	(86)
三、投资的特点	(87)
四、短期投资跌价准备核算	(88)
五、短期投资的核算	(89)
1. 短期投资的核算	(89)
2. 短期投资取得	(90)
3. 短期投资的收益	(91)
4. 短期投资的处置	(92)
5. 短期投资的计价方法	(94)
六、以非货币性交易换入的短期投资	(96)
七、长期投资	(101)
1. 成本法下的股权长期投资	(101)
2. 权益法下的股权长期投资	(103)
3. 面值购入的长期债券	(104)
4. 溢价购入的长期债券	(105)
5. 折价购入的长期债券	(106)
6. 其他长期投资	(108)
八、长期股权投资	(116)
九、债券投资的账务处理	(126)
第五章 负债	(129)
一、负债的含义	(129)
二、短期借款	(132)

三、应付账款及费用	(134)
1. 应付账款	(134)
2. 应付工资	(135)
3. 应付票据	(136)
4. 长期借款	(138)
5. 因借款而发生的辅助费用的处理	(139)
6. 其他应付款	(140)
7. 应付福利费	(141)
8. 预提费用	(142)
9. 预收账款	(144)
10. 其他应交款	(146)
四、借款利息、折价或溢价的摊销、 汇兑差额的处理	(146)
五、长期债券	(150)
1. 长期债券的含义	(150)
2. 长期债券的发行	(151)
3. 长期债券与长期借款、股票的区别	(152)
4. 可转换公司债券	(153)
5. 应付补偿贸易引进设备款	(155)
6. 应付融资租赁款	(156)
7. 发行长期债券的账务处理	(159)
 第六章 固定资产	(165)
一、固定资产的含义	(165)
二、固定资产的特点	(165)
三、固定资产的计价	(166)
四、固定资产的价值构成	(167)
五、购入固定资产	(168)

六、接受捐赠的固定资产	(170)
七、盘盈的固定资产	(170)
八、经批准无偿调入的固定资产	(170)
九、固定资产增加的账务处理	(171)
十、不涉及补价的非货币性交易换入的固定资产	(172)
十一、涉及补价的非货币性交易换入的固定资产	(174)
十二、固定资产减少的账务处理	(176)
十三、企业固定资产累计折旧方法	(178)
十四、不满一年的折旧计提	(179)
十五、折旧方法	(179)
十六、融资租入的固定资产	(181)
十七、固定资产的报废	(182)
十八、固定资产的出售	(184)
十九、固定资产的折旧	(185)
二十、固定资产的折旧方法	(185)
二十一、要提折旧的对象有哪些	(186)
二十二、折旧与所得税	(186)
二十三、固定资产处置	(188)
二十四、固定资产的修理	(189)
二十五、固定资产的改良	(191)
二十六、接受实物资产捐赠	(192)
二十七、盈余公积的提取	(193)
二十八、自制自建在建工程	(194)
二十九、自营工程	(195)
三十、出包工程	(198)
三十一、固定资产处置的计量	(198)
三十二、固定资产的内部控制	(199)
三十三、固定资产的核算	(200)

第七章 无形资产和其他资产	(203)
一、无形资产	(203)
1. 无形资产的含义	(203)
2. 无形资产的投资	(204)
3. 无形资产的取得	(206)
4. 无形资产的转销	(208)
5. 无形资产的摊销	(208)
6. 企业无形资产的取得	(210)
7. 无形资产的账务处理	(212)
8. 无形资产的重估价	(214)
9. 无形资产的维护和提高	(216)
二、待摊费用	(217)
1. 待摊费用	(217)
2. 开办费的处理	(225)
3. 债券发行费	(227)
4. 股票发行费	(228)
三、其他资产	(232)
第八章 存货	(235)
一、存货的含义	(235)
二、存货的范围	(235)
三、存货的计价	(236)
四、影响存货入账价值的因素	(237)
五、永续盘存制	(238)
六、实地盘存制	(240)
七、企业库存商品的核算	(242)
八、商品流通企业库存商品的核算	(243)

九、商品进销差价核算	(244)
十、委托加工物资核算	(245)
十一、委托代销商品核算	(247)
十二、受托代销商品核算	(248)
十三、存货跌价准备核算	(249)
十四、原材料核算	(250)
十五、包装物的核算	(256)
十六、包装物领用核算	(256)
十七、盘亏和毁损(存货盘损)	(257)
十八、存货周转率	(258)
十九、账实不符的处理	(259)
二十、存货的实际成本	(260)
二十一、存货的发出	(262)
二十二、存货的控制	(264)
二十三、出租、出借包装物	(266)
二十四、先进先出法	(267)
二十五、后进先出法	(269)
二十六、个别计价法	(270)
二十七、加权平均法	(271)
 第九章 收入、费用及利润	 (273)
一、收入	(273)
1. 商品销售收入的确认原则	(273)
2. 商品销售的账务处理	(275)
3. 现金折扣的账务处理	(276)
4. 销售退回的账务处理	(277)
二、费用	(279)
1. 费用的含义	(279)

目 录

2. 费用有八大类	(280)
3. 费用、成本、支出	(281)
4. 销售费用	(281)
5. 管理费用	(282)
6. 广告费用	(284)
7. 本期末的广告费用	(286)
8. 多余的广告宣传印刷品的处理	(286)
9. 交际费用	(287)
10. 财务费用	(288)
11. 人事费用	(289)
12. 会议费用	(290)
13. 旅费交通费	(290)
14. 修缮费用	(291)
15. 奖金	(292)
三、利润	(293)
1. 利润的意义	(293)
2. 利润总额的计算	(293)
3. 税前利润	(294)
4. 净利润的分配	(295)
5. 企业利润总额的构成	(298)
6. 本年利润结算	(299)
7. 营业外收支	(301)
8. 营业外收支核算	(304)
 第十章 现金流量表	 (307)
一、现金流量表的含义	(307)
二、现金流量的概念	(309)
三、现金流量的种类	(310)

四、现金流量表的结构和内容	(310)
五、现金流量表的编制	(311)
六、现金流量表着重解决的问题	(312)
七、财务状况变动表	(313)
八、什么是现金及现金等价物	(313)
九、现金流量表的分析	(314)
十、现金流量的分析	(314)
十一、偿还债务	(316)
十二、支付能力是否包括偿还债务	(316)
十三、影响现金增减的因素	(317)
十四、购买或处置子公司	(318)
第十一章 损益表	(319)
一、损益表的概念	(319)
二、损益表的作用	(320)
三、如何编制损益表	(320)
四、利润表与损益表	(322)
五、利润分配表	(322)
六、代理销售	(324)
七、销售额多少	(324)
八、商品质量	(325)
九、资本支出与收益支出	(325)
十、出卖土地的收益	(326)
十一、收益、收入和利得	(327)
十二、支付的费用	(327)
第十二章 财务报表	(329)
一、报表的内容	(329)

二、报表基本要求	(330)
三、资产负债表	(331)
四、编制资产负债表	(334)
五、合并的概念	(336)
六、合并报表的动因	(337)
七、合并报表及简单的报表组合	(338)
八、企业合并的实现	(338)
九、企业取得控制的方法	(339)
十、净资产的利用	(340)
十一、联营	(340)
 第十三章 成本核算	 (343)
一、制造费用的分配	(343)
二、产品费用及在产品之间的分配	(343)
三、成本控制的原则	(345)
四、标准成本差异分析	(347)
五、企业成本核算程序	(347)
六、标准成本	(349)
七、企业费用的种类	(350)
八、设置成本账户	(351)
九、标准的差异处理	(353)
十、品种法的计算	(353)
十一、分批法的计算	(353)
十二、分步法的计算	(354)
十三、成本费用的核算	(355)
十四、低值易耗品的核算	(358)
十五、材料发出的总分类核算	(360)
十六、外购动力费用的分配	(361)