

WTO

图解辞典

背景下的实务操作

财务一点通

[日]亚留社 选编

吴金龙 译



- ☐ 收款、付款业务的流程
- ☐ 销售“何时”入账
- ☐ 销售回扣及其入账基准
- ☐ 票据的兑现、贴现、背书
- ☐ 有价证券的评价方法
- ☐ 存货资产评价方法的选定与申报
- ☐ 成本计算的三步计算法
- ☐ 有税折旧和特别折旧
- ☐ 交际费超支不能入账
- ☐ 坏账准备金的会计处理
- ☐ 消费税费的简易课税制度
- ☐ 资金不足的原因及其对策
- ☐ 决算书十个应注意的地方

文匯出版社

WTO

图解辞典

背景下的实务操作

财务一点通

[日]亚留社 选编 吴金龙 译 陈宪 校

 文匯出版社

图书在版编目(CIP)数据

财务一点通/[日]亚留社选编;吴金龙译.一上海:文汇出版社,2002.1

(图解辞典)

ISBN 7-80676-082-2

I. 财... II. ①亚... ②吴... III. 企业管理:财务管理-基本知识-日本 IV. F279.313

中国版本图书馆CIP数据核字(2001)第079845号

·图解辞典·

财务一点通

选 编/[日]亚留社

译 者/吴金龙

校 者/陈 宪

责任编辑/李小刚

封面装帧/周夏萍

出版发行/文汇出版社

上海市虎丘路50号

(邮政编码200002)

经 销/全国新华书店

印刷装订/上海竟成印刷厂

版 次/2002年1月第1版

印 次/2002年1月第1次印刷

开 本/787×1092 1/32

字 数/160千

印 张/6.625

印 数/1—6000

ISBN 7-80676-082-2/F·018

定 价/16.00元

中文版序言

这是一套普及经济常识的丛书。尽管其背景材料、数据例证都是日本的,但是,仍然不乏启迪和借鉴。因为,在目力所及,还未见中国的学者们写出这类书籍。文汇出版社的领导毅然买下这套书的版权,是有眼光的。他们敏锐地发现了这套丛书宽阔、准确的读者定位:具有初等以上文化程度,有兴趣了解经济常识的所有人。我作为一名读了经济学学士、硕士和博士三个学位的经济学理论工作者,在逐字逐句校完这五本书以后,感到“开卷有益”。

在市场经济社会中,经济常识是生活常识的组成部分。从某种意义上说,这也是市场经济不同于计划经济的一个特征。这是因为,市场经济需要每一个主体为自己的消费行为、投资行为、经营行为、就业行为等所有经济行为作出决策,并对决策的后果负责。作出这些决策,最起码的条件,是具有经济常识。经济主体在决策过程中所要做的最重要的事情,就是各种默默的计算,计算如何使满足程度最大化,经营利润最大化,投资回报最大化。显然,这里的计算不是纯数学的计算,而是以经济常识作为依据的计算。

中国即将加入 WTO,(也许当这套丛书与读者见面时,中国已经是 WTO 的正式成员了)这是继 1978 年改革开放后,中国社会经济发展进程中又一次重大转折。中国入世,对所有经济主体提出的基本要求是,尽快熟悉国际化背景下的各种经济运作规则。这套丛书既有市场化、国际化一般意义上的经济运作常识,又有结合日本实际做法的经验之谈。可以预料,今后这类书籍将受到社会各界的欢迎,起到积极推广经济运作常识的作用。

怎样将科学常识——自然科学、社会科学、人文科学和艺术科学的常识,以通俗、简练的方式表达出来,让平头百姓容易接受,一读就懂,其难度并不亚于研究、证明某一个原理。在日本这个高度商业化的社会里,图书市场上普及科学常识的书籍琳琅满目,尤以普及经济常识的书籍为多,一方面普及经济常识的书籍有着巨大的市场需求,另一方面出版商们都看好

这一市场,纷纷推出这类书籍。现在摆在读者面前的这套丛书,就是其中很有特色的一种。

在我看来,这套丛书最大的特色,就是其形式化的表达方式——用各种形式的图(表)示一目了然地揭示原理、概念、观点和方法。这里不难看出两点:文字与图示并重,以简洁、通达的文字说明图示,以多样、直观的图示支持文字;图示设计颇具匠心,以清晰地表达内容为原则。由此,就使那些抽象的原理、概念变得容易接受,使那些孤立的观点、方法和具体的实务活动结合了起来。

这套丛书亦称“图解辞典”。辞典,工具书也。图解常识,可作工具书用,这又是其一大特色。如何做到这一点?当我们看了目录以后,对此就比较清楚了。围绕每本书的主题——经济、经营、财务、流通和税务,作者都作了合理的分解,找出能够并列的要素,作为一级目录,一般每本书10个左右。然后再分解出类似辞典中的词条——若干个问题,每本书都多达100多个。每一个问题都配有一幅精心策划的图示,由此组成一套新颖的图解辞典。

经验表明,能够一版再版的教科书或传世的典籍,大多是文字生动、形式活泼的。而且,任何复杂的原理和方法,其最终的表达都应当是简洁、易懂的。长期以来,我们的经济学教科书和普及经济常识的书籍,大多还是“八股文”式的,缺乏生动、形象的表达。这不仅使这些书读来枯燥,甚至并不能完整、准确地反映学科的内容。看了这套丛书也许我们可以悟到,并学到一些东西。

陈 宪

2001年9月12日

序 言

公司工作,其范围非常广泛,不但要制造、销售商品,还要购买材料、保管商品、开发研究新产品、雇佣人员、广告宣传、购买配件等。公司工作必须由各个环节复杂地配合在一起,在公司全体部门的有效配合下才能产生较好的成果。

对这种以各种形式展开的公司活动的流程,以客观数据来表现并有效加以运用,实际上就是所谓的“财务”工作。

现在由于国际化浪潮来临,日本公司正处在大动荡的变化之中。在这种变化的时代,对所有商务人员来说,“财务=计算感觉”就显得重要了。

认为现在的变化与己无关的商务人员还能胜任目前的工作吗?在以前的稳步上升型经济时代中,认为公司数据是“来自后面”,就是说,是“财务部处理的”,这种看法也许是对的。但是,时代已发生了很大变化。今后,有必要使所有商务人员拥有阅读公司数据并在工作中有效运用这些数据的能力。

过去的数据也是重要的。根据过去的数据可以达到“阅读未来”,然后能够“创造未来”的“财务=计算感觉”。

本书以所有商务人员为对象,阅读时不必从头按顺序来读,请从与工作有关的地方、所关心的地方开始读。本书省略了财务流程和数据,而是集中对以图解为中心的要点进行说明。

本书对1992年出版的《图解辞典——财务一点通》进行了大幅修订。本次为最新版本。

如果本书能对所有商务人员的与“财务=计算感觉”有关的“意识变革”有所帮助的话,我将感到不胜荣幸。

另外,1998年进行了以降低法人税率为首的大幅度的税制改革。本书根据1998年4月1日的法令、通知,已将改革内容编入其中。



图 解 辞 典

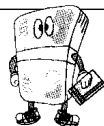
财 务 一 点 通

目 录

1

现金及存款

——工作方式决定公司的正确程度

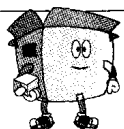


- **收款业务流程** 从收款到存款,经过规定的
手续可靠地进行处理 18
- **付款业务流程** 正因为是关系到对外信用
的行为,所以需小心注意 19
- **零用金即小金库** 日常开支以存放于财务
部门以外的零用金支付 20
- **了解“现金”的种类** 作为账户科目的“现金”,
并非只是所谓的通货 21
- **可代替现金使用的活期存款** 要求银行代为行使实际收
支业务而开设的户头 22
- **对应余额不足的活期存款透支** 预先签订契约的话,超过
存款余额的款项也可支付 23
- **了解“存款”的种类** 存在金融机构里的通
货作为“存款”处理 24
- **收取支票时的注意点** 正因为可代替现金使
用,所以检查很有必要 25
- **综合转账制度的利用** 按要求向对方指定的
银行户头集中转账 26

2

商品的买卖交易

——通往利润之路从商品交易开始



- **销售账单流程** 根据账单查对伴随
销售的各项工 28
- **销售“何时”入账** 原则上在销售实现时入账,根据
实际情况持续运用该原则很重要 29
- **分期付款销售的入账** 货款收回时作为该
期间的销售入账 30
- **特殊销售的核算** 销售形态特殊时有各
种确认销售的方法 31
- **销售回扣及其入账基准** 可作为费用处理,但计算标
准、付款方法需明确规定 32
- **应收账款“何时”入账** 主业销售未收回的
款项为应收账款 33
- **应收账款处理错误的原因** 为使重要的应收账款能完全
收回,平时要一直予以关注 34

● 坏账作为费用处理的条件	不能简单地作为费用处理,要提出书面证据	35
● 处理坏账的债权转销特别账户	债权符合一定条件的,可转入准备金处理	36
● 进货传票的流程	伴随进货的工作,随着各种传票的流转而展开	37
● 进货“何时”入账	一般可以在送货、验收后入账	38
● 应付账款“何时”入账	主业的购入、购货尚未付款为应付账款	39
● 应付账款的支付管理	与回收计划同时进行,经常进行检查	40

3

票据交易、银行交易

——票据并非马上能变为现金,而是显示信用



● 票据大多为期票	出票人(付款人)与受票人之间关于付款的约定	42
● 接受票据时的注意点	对满足代替“现金”的要件的检查很有必要	44
● 票据的兑现、贴现、背书	充分掌握票据作为现金的规则	45
● 应收票据的管理	必须注意日期管理、实物管理、信用管理三个方面	46
● 应付票据按到期日的管理	为了避免银行交易停止的状态发生,必须承担付款义务	47
● 票据的拒付	在票据金额得不到支付的情况下,尽早采取应对措施	48
● 票据的遗失、被盗	及早到银行、警察局、法院办理规定的手续	49
● 从银行借款的各种方法	除了活期透支以外,还有许多借款方法	50
● 接受借款时的事务手续	从银行借款时须经过如图所示的手续和阶段	51
● 有价证券的范围	股票及证券交易法所规定的证券,由于其特性,会计处理有所不同	52
● 有价证券的取得价格	在购入的情况下,购入价格要加上购入手续费	53
● 有价证券的评价方法	有价证券作为资产评价时的规则	54

4

商品的取得成本

——从取得角度来看都是成本



● 商品的出入库流程及管理	正确地跟踪商品流程的管理很重要	56
● 购入存货资产的取得价格	对存货资产进行评价时,各种费用也包括在内	57
● 存货资产的种类	成品、商品、半成品、原材料等,可分为六大类	58
● 存货为什么重要	正确评价,掌握公司持有的资产	59
● 实地盘存法	不使存货遗漏,正确进行存货盘点的实际操作方法	60
● 存货资产评价方法的选定与申报	选定一定的评价方法进行申报的话,要持续运用该方法	61
● 先进先出法(存货资产评价方法(1))	按照实际货物流程进行评估的方法,评估的价值与市价接近	62
● 后进先出法(存货资产评价方法(2))	通货膨胀时在节税对策上是有利的方法	63
● 移动平均法(存货资产评价方法(3))	不易受价格变动的影响,但计算繁杂	64
● 总平均法(存货资产评价方法(4))	计算简单,但期中的购货活动未完的话,不能计算	65
● 最后购进成本法(存货资产评价方法(5))	计算简单,但易受价格变动的影响	66
● 售价还原法(存货资产评价方法(6))	销售价格明确的大型零售店经常使用的方法	67
● 低价法(存货资产评价方法(7))	成本与市价进行比较,以较低的价格进行评价的方法	68
● 存货资产的评价损失	原则上,存货资产的评价损失不予入账	69
● 存货差额的处理	账簿与实地盘存存货之间的差额调整规则	70
● 成本计算的目的	正确把握销售净利润	71
● 成本计算的三步计算法	成本计算按顺序进行	72
● 直接费与间接费	制造费用中,既有个别负担的费用,也有全体负担的费用	73



5

固定资产与折旧

——在资产中,固定资产所占比例很大

● 固定资产取得价格的计算	资产在其购入价格上加上附带费用	76
● 折旧	生产产品使用的机器价值的减少作为费用计算	78
● 可折旧资产	正在使用的资产及价值减少的资产为折旧对象	79
● 不可折旧资产	不减少价值、不使用的资产不作为可折旧对象	80
● 小额资产可不折旧	折旧计算的标准为 10 万日元	81
● 折旧的方法	折旧限额的计算有三个要素:取得价格、残余价值、耐用年数	82
● 定额折旧法	每年以同等金额作为价值减少的折旧方法	83
● 定率折旧法	每年以一定比率乘以账簿价值计算折旧费的方法	84
● 综合折旧资产三年提完	三年间每年提取折旧平均数作为费用处理	85
● 半旧资产的耐用年数	原则上按法定年数计算,简便的估计法也在广泛运用	86
● 折旧方法的变更	没有“正当理由”的话,不能变更折旧方法	87
● 折旧的记账方法	有直接法和间接法两种方法	88
● 折旧与利润	只有折旧是储存于公司内部利润,才能成为新投资的准备	89
● 购买还是租赁	经济性、有利性的比较根据现金流量判断	90
● 固定资产的清理与出售	由于资产的陈旧、不适用、废弃、灭失、出售将其从账上清除	91
● 有税折旧	折旧超过限额为有税折旧	92
● 特别折旧	对折旧资产超过折旧限额计提的折旧	93

● 商法上的递延资产	作为虚拟资产计算的八种递延资产	94
● 税法上的递延资产	税法上的递延资产范围广泛	96
● 递延资产的摊销	支出的费用效果超过一年,需早期摊销	98

6 人工费

——对各种庞大的人工费的处理



● 工资的支付与源头征收	职工工资在预扣所得税后支付	100
● 对奖金的课税	奖金与工资一样,在预扣所得税后支付	101
● 对退职金的课税	与工资所得相比,税额很低	102
● 年末调整	根据预计年收入征收的税额,调整为与实际年收入相对应的税额	103
● 高级管理人员报酬	由于过高的高级管理人员报酬不能作为费用处理,因此必须对其作出判定	104
● 高级管理人员奖金	对高级管理人员非定期支付的报酬为高级管理人员奖金	105
● 高级管理人员退职金的处理	是否能作为费用处理需事先确定	106
● 税法上的高级管理人员与雇员兼职董事	按是否获得实际雇员的地位来判定	107
● 实物工资的处理	付给职员的各种经济利益可分为课税与非课税项目	108
● 派遣职员的工资负担金	必须与普通职员不同处理	109
● 所得税的确定申报	对一定数额以上的所得者及年末不能调整者的所得税进行调整的制度	110

7 管理费的掌握

——必须精明地运用管理费



● 福利保健费	公司为改善职员劳动环境而支出的费用	112
● 通勤费	到公司的通勤费中有非课税限额	113

● 会议费	商谈、协商的费用与交际费的划分是困难的	114
● 交际费	因与其他费用科目不易分清,作为财务人员要注意	115
● 交际费超支不能入帐	交际费只有在一定限额内才能作为费用确认	116
● 交际费与工资	交际费与工资的区分有一定的界限	117
● 差旅费、交通费	伴随工作移动所需的费用	118
● 保险费	防备公司资产发生不测事故所需的费用	119
● 广告宣传费	为提高商品及公司形象而与销售相关的费用	120
● 租税捐税	向国家、地方公共团体缴纳的税金由于种类不同,有的不能作为费用处理	121
● 捐款	规定了可作为必要经费处理的限额	122
● 捐款的范围	作为捐款确认的各要件	123
● 应付手续费	对外部专家工作的报酬费用等	124
● 备品消耗费	零零碎碎的备品等不作为资产入账,可作为发生时的费用处理	125
● 租赁费	根据租赁契约的使用费,在缺乏重要性的情况下,也可不作为预付费用处理	126
● 应付利息贴现费	可以根据契约规定的支付基准入账	128
● 修缮费的判定基准	修缮费中包含资本性支出的情况下,需要分开处理	129
● 收据的管理	必须获得收据,并予以保管	130

8

决算的实行

——公司的业绩表如何编制



● 准备金	为将来可能发生的支出作准备,预先计入费用的准备金	132
● 坏账准备金	从应收账款中提取一定比例(转入限额)准备金作为本期费用	133

● 坏账准备金的会计处理	期末结算本期坏账准备金,计提下期坏账准备金	134
● 根据历年基准计算奖金准备金	根据上年的实际支付额计提准备金的方法	135
● 按支付对象期间基准计算奖金准备金	与历年基准方式相比,可提取两倍准备金的有利方式	136
● 退职工资准备金	为高额退职金作准备,一点一点积累的准备金	137
● 退职工资准备金转入限额的计算	三种方法中金额最少的为转入限额	138
● 其他准备金的设立	预先估计将来会发生的保证、退货、修理等损失	139
● 决算有四种类型	决算的目的是表明公司财务状况和经营业绩	140
● 决算手续有三个阶段	不是一次完成而是分阶段进行	141
● 决算日程	在决算期通常业务与决算业务要并行进行	142
● 决算文件的种类	财务报表的中心是资产负债表和损益表	143
● 账簿类的保存	凭证文件是重要的证据,必须在规定的期限内保存	144
● 利润的分配	公司留存利润如何分配	145
● 股东股利	从保护债权人的立场出发,要设定可分配股利的限额	146
● 股东配股增资	在股东配股增资的情况下,股票大多按面值发行	147
● 利润、法定准备金转增资本	利润分配是在定期股东大会上确定的,准备金是根据董事会决议提取的	148

9

法人税

——支付税金的公司要缴纳的税



● 需缴纳法人税的利润	根据决算利润,从税法独自的思考方法出发计算课税利润	150
● 法人税的税率	根据“法人”的不同,课税对象与税率略有不同	151
● 家族公司	法人税特有的公司的分类方法,税法上给予特别处理	152

● 对留存收益的课税	家族公司的留存收益 要按一定比例纳税	153
● 特定的期间损益	损益计算并非严格地按照原则,而是以 比较现实的简便方法进行损益计算	154
● 土地的租赁	使用土地时支出的押金、其他一 次性支付款是为了获得租赁权	155
● 对土地让渡收益的课税	法人税中有对土地让 渡收益重课税的制度	156
● 压缩记账	不使让渡利润引起课税 行为的发生而予以延期	157
● 源头所得税从法人税中扣除	即使是法人,特定的收入也需 缴纳所得税,法人税也需预交	158
● 外币表示的债权债务	以外币表示、以外币 支付的债权与债务	159
● 法人税的申报方法	准备好必要的文件,进 行中期申报与确定申报	160
● 法人税的会计处理	中期申报也用“应付法人税”账 户进行处理的话就容易了	161
● 亏损金的结转	特定法人发生亏损可将以后 的所得金额与损益进行通算	162

10 消费税及其他税金

——广泛课征的税金群



● 有如此多的税金种类	法人税以外,还有许 多公司负担的税金	164
● 不动产与税金的关系	与不动产的取得、利用、让 渡等有关,需缴纳各种税金	165
● 消费税的构成	由企业缴纳,但转嫁在商品 的价格中,由消费者承担	166
● 消费税的会计处理	有含税与不含税 两种处理方法	167
● 消费税的简易课税制度	允许中小企业者简便计 算进货税额的制度	168
● 消费税(原则课税方式)的计算与缴纳	进货税额的扣除在课税销售比例不到 95% 时,有个别对应方式和综合比例分配方式	169
● 进货税额扣除的要件	与进货有关的消费税额的 扣除,需保存账簿及账单	170
● 营业税(法人)的金额	法人营业要课征 都道府县民税	171