

财会人员培训用书

教你做一名 优秀^的财务会计

Jiaoni zuo yiming
youxiu de caiwu
kuaiji

最新版

玉 卓 / 主编

根据财政部《企业会计准则》
与国家最新财税法律法规编写

北京工业大学出版社

教你做一名 优秀^的财务会计

Tiaoni zuo yiming
youxiu de caiwu
jiaji

陆 玉 卓 / 主编



北京工业大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

教你做一名优秀的财务会计/玉卓主编. —北京:
北京工业大学出版社, 2010.1
ISBN 978-7-5639-2229-1
I. ①教… II. ①玉… III. ①财务会计 IV. ①F234.4
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 208965 号

教你做一名优秀的财务会计

主 编: 玉 卓
责任编辑: 王 喆
封面设计: 兆天书籍装帧设计室
出版发行: 北京工业大学出版社
地 址: 北京市朝阳区平乐园 100 号
邮政编码: 100124
电 话: 010-67391106 010-67392308 (传真)
电子信箱: bgdcbsfxb@163.net
承印单位: 北京中印联印务有限公司
经销单位: 全国各地新华书店
开 本: 787 mm × 1 092 mm 1/16
印 张: 15.5
字 数: 236 千字
版 次: 2010 年 1 月第 1 版
印 次: 2010 年 1 月第 1 次印刷
标准书号: ISBN 978-7-5639-2229-1
定 价: 29.00 元

版权所有 翻印必究

图书如有印装错误, 请寄回本社调换

前 言

会计作为一项独立的管理活动，是企业经济管理的重要组成部分，在市场的经营管理中发挥着不可或缺的作用；会计作为一种商业语言，与人们的日常工作和生活也有着密切的联系。因此，会计作为一个专业性较强的职业，无论是在专业技能还是在职业道德方面都有着很高的要求。会计人员必须了解和掌握会计工作的特点、职能等基本知识，这是做好会计工作的前提条件。同时，会计的工作岗位也要求会计人员必须具备特有的工作技能。为了提高广大会计人员的职业道德素质和工作能力，在财务管理工作中发挥出应有的作用，我们依据财政部 2006 年颁布的《企业会计准则》及相关法律法规，结合财务管理工作实际，编写了《如何做一名优秀的财务会计》一书。

本书主要介绍了会计基础知识与会计人员应具有素质，并围绕资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素的具体核算实务进行了详细的讲解，同时，还对会计报表的编制和填列以及财务预算和财务分析等内容进行了阐述。本书在编写的过程中，努力做到理论讲解与范例计算和分析相结合，同时力求达到语言通俗，实用性和可操作性强。本书适合从事财务工作的人员阅读，对其他财务管理者也具有一定的指导作用，亦可作为对财务人员进行专业培训的参考用书。

由于编者水平有限，加之时间紧、任务重，书中难免存在错误和不足，敬请广大读者批评、指正。

目 录

第一章 财务会计基础与职业道德	1
第一节 财务会计概述	1
一、财务会计的含义	1
二、财务会计和管理会计的区别	1
三、会计的核算职能	2
四、会计核算的特点	2
五、会计监督的特点	3
六、会计信息质量要求	4
七、会计计量属性	5
八、会计要素	6
九、会计恒等式	8
第二节 财务会计基本理论	10
一、会计科目	10
二、账户的含义	11
三、复式记账法与借贷记账法	11
四、会计凭证的含义	12
五、会计凭证的分类	13
第三节 财务会计人员素质与职业道德	13
一、会计人员应具备的基本素质	13
二、会计职业道德的含义与特点	14
三、会计职业道德建设的内容	14
四、提高会计道德修养的途径	15

第二章 货币资金的核算	17
第一节 库存现金的管理与核算	17
一、库存现金的含义	17
二、库存现金管理办法	17
三、库存现金的核算	19
四、库存现金的清查	19
五、备用金的会计核算	20
第二节 银行存款的管理与核算	21
一、银行存款账户	21
二、银行结算办法及其账务处理	22
三、银行存款收付业务的管理	26
四、银行存款的核算	26
第三章 金融资产的核算	29
第一节 可供出售金融资产	29
一、可供出售金融资产的含义	29
二、可供出售金融资产取得的账务处理	29
三、可供出售金融资产的期末计价	30
四、可供出售金融资产处置的核算	31
第二节 持有至到期投资	31
一、持有至到期投资的含义	31
二、持有至到期投资的特征	32
三、持有至到期投资的核算	34
四、持有至到期投资的期末计价	35
五、持有至到期投资的重分类核算	36
第三节 交易性金融资产	36
一、交易性金融资产的含义	36
二、交易性金融资产取得的账务处理	37
三、交易性金融资产的现金股利和利息的核算	37
四、交易性金融资产的期末计量	38

五、交易性金融资产处置的账务处理	38
第四章 应收款项的核算	39
第一节 应收票据	39
一、应收票据的概念	39
二、应收票据的计价	39
三、应收票据到期日的计算	39
四、应收票据的核算	40
五、应收票据的贴现	42
六、应收票据的转让	43
第二节 应收账款	44
一、应收账款的概念	44
二、应收账款的核算	44
三、应收账款的坏账	47
四、应收账款发生坏账的会计核算	47
五、其他应收款的核算	48
第五章 存货的核算	51
第一节 存货的概述	51
一、存货的含义	51
二、存货的确认条件	51
三、存货的初始计量	52
四、存货成本的计算方法	54
五、存货的期末计量	56
六、可变现净值的特征	56
七、影响可变现净值的因素	56
八、存货的可变现净值的计量	57
九、存货跌价准备的提取方法	57
十、成本与可变现净值孰低法的会计处理	58
第二节 原材料和库存商品	59

一、原材料的含义	59
二、原材料的计价	60
三、原材料的核算	60
四、计划成本法下原材料的核算	62
五、库存商品的核算	63
六、售价法下库存商品的核算	64
第三节 委托加工物资和周转材料	65
一、委托加工物资的核算	65
二、周转材料的核算	65
三、存货盘盈的账务处理	66
第六章 长期股权投资的核算	67
第一节 长期股权投资的概述	67
一、长期股权投资的含义	67
二、长期股权投资初始投资成本的确定	68
三、长期股权投资的核算方法	69
第二节 长期股权投资的核算	71
一、长期股权投资的账务处理	71
二、成本法下长期股权投资的核算	71
三、权益法下长期股权投资的核算	72
四、权益法与成本法核算间的转换	75
五、处置长期股权投资的账务处理	75
六、长期股权投资减值的核算	76
第七章 固定资产的核算	77
第一节 固定资产的概述	77
一、固定资产的概念	77
二、固定资产的主要特征	77
三、固定资产的确认条件	78
四、固定资产的计量	79

第二节 固定资产的核算	80
一、固定资产取得的核算	80
二、固定资产减少的账务处理	84
三、影响固定资产折旧的因素	85
四、计提固定资产折旧的范围和折旧方法	86
五、固定资产折旧的会计处理	90
六、固定资产的期末计价	90
七、固定资产的清查	91
 第八章 无形资产的核算	93
第一节 无形资产的概述	93
一、无形资产的含义及内容	93
二、无形资产的特征	95
三、无形资产的确认条件	96
第二节 无形资产的核算	97
一、无形资产的初始计量	97
二、无形资产摊销的含义	101
三、无形资产的使用寿命	102
四、无形资产的摊销方法	103
五、无形资产的处置和报废	104
 第九章 资产减值的核算	105
第一节 资产减值的概述	105
一、资产减值的含义及适用范围	105
二、可能发生减值资产的认定	105
第二节 资产可收回金额	106
一、资产可收回金额的计量	106
二、估计资产可收回金额的要求	107
三、资产的公允价值减去处置费用后的净额的确定	107
四、预计资产未来现金流量的内容	108

五、预计资产未来现金流量应考虑的因素	109
六、预计资产未来现金流量的基础	109
第三节 资产组的认定及减值处理	111
一、资产组的含义	111
二、认定资产组的要求	111
三、资产组账面价值的确定	112
四、企业总部资产的含义及内容	112
五、单项资产减值的账务处理	113
六、资产组减值的账务处理	114
七、总部资产减值的账务处理	114
第四节 商誉减值的处理	115
一、商誉账面价值减值的分摊	115
二、商誉减值的账务处理	116
 第十章 负债的核算	117
第一节 流动负债	117
一、流动负债的含义及内容	117
二、短期借款的核算	117
三、应付票据的核算	118
四、应付账款的核算	120
五、预收账款的核算	122
六、应付职工薪酬的核算	124
七、应付股利的核算	127
八、应交税费的核算	127
九、其他应付款的核算	130
第二节 非流动负债	131
一、非流动负债的含义	131
二、长期借款的核算	132
三、应付债券的核算	133
四、公司债券的平价、溢价或折价发行	134

五、可转换公司债券的核算	135
六、可转换债券的转换的核算	136
七、长期应付款的核算	137
八、专项应付款的核算	138
第十一章 所有者权益的核算	139
第一节 所有者权益的概述	139
一、所有者权益的概念	139
二、所有者权益的分类	139
第二节 实收资本	141
一、实收资本的概念	141
二、实收资本的入账原则	141
三、股份有限公司投入资本的核算	142
四、非股份有限公司投入资本的核算	143
五、企业投入股本的核算	144
六、公司股本的增减变动	145
七、实收资本(或股本)增加的会计处理	145
八、实收资本(或股本)减少的会计处理	147
第三节 资本公积	148
一、资本公积的概念	148
二、资本公积增减变动的核算	148
三、资本溢价的会计处理	148
四、股本溢价的账务处理	149
五、其他资本公积的账务处理	150
六、资本公积使用的核算	152
第四节 留存收益	153
一、留存收益的概念	153
二、盈余公积的概念	153
三、盈余公积的分类	153
四、盈余公积的用途	154

五、盈余公积的核算·····	154
六、未分配利润的核算·····	156
第十二章 收入、费用和利润的核算 ·····	157
第一节 收入 ·····	157
一、收入的特点·····	157
二、收入的分类·····	157
三、商品销售收入的确认条件·····	158
四、销售商品收入的计量·····	160
第二节 费用 ·····	160
一、费用的含义及分类·····	160
二、成本费用的确认与计价·····	161
三、成本费用核算的要求·····	162
四、销售费用的核算·····	163
五、管理费用的核算·····	163
六、财务费用的核算·····	164
第三节 利润 ·····	165
一、利润的含义及作用·····	165
二、营业利润的含义及内容·····	165
三、营业外收支的含义及核算·····	166
四、所得税的核算·····	168
五、所得税费用的核算·····	168
六、本年利润的账务处理·····	170
七、净利润的分配顺序·····	170
八、利润分配的核算·····	171
第十三章 会计报表 ·····	175
第一节 资产负债表 ·····	175
一、资产负债表的概念·····	175
二、资产负债表的格式·····	175

三、资产负债表的编制方法	177
四、资产负债表各项目的填列	178
五、资产负债表的分析	185
第二节 利润表	186
一、利润表的含义	186
二、利润表的结构	186
三、利润表的编制步骤	187
四、利润表各项目的填列方法及说明	188
第三节 现金流量表	190
一、现金流量表的含义	190
二、现金流量表的编制基础	190
三、现金流量表的结构	191
四、现金流量表的填列顺序	194
五、现金流量表的分析	195
第四节 所有者权益变动表	195
一、所有者权益变动表的含义	195
二、所有者权益变动表的结构	196
三、所有者权益变动表的填列方法	198
四、所有者权益变动表各项目的填列	198
 第十四章 财务预算与财务分析	 203
第一节 全面预算和财务预算	203
一、全面预算的含义与作用	203
二、全面预算的主要内容	204
三、财务预算编制的原则和要求	204
四、财务预算的形式和程序	205
五、财务预算的编制方法	206
六、财务预算执行分析和调整工作的开展	209
七、财务预算和现金预算的含义及内容	210
八、生产过程预算的编制	210

九、销售过程预算的编制	214
十、专门决策预算与现金收支预算	216
第二节 财务报表分析	217
一、财务报表分析的含义	217
二、财务报表分析的要求	217
三、财务报表分析的目的	219
四、财务会计报告分析的数据资料	219
五、财务报表分析的方法	220
六、现金流量表分析的主要内容	221
七、现金流量表分析的方法和步骤	222
八、现金流量表分析的要求	223
九、企业三大财务能力分析	224

第一章 财务会计基础与职业道德

第一节 财务会计概述

一、财务会计的含义

财务会计是指以货币作为统一计量单位，运用会计的方法，连续、系统、综合地核算和监督、控制并参与决策的经济活动。

二、财务会计和管理会计的区别

财务会计管理资金，成本会计管理成本，二者的界限比较明确。尽管在实际工作中，财务会计与管理会计之间没有明显的岗位划分，但它们仍然能够体现出各自的特点。

(1) 财务会计控制资金的运用，管理会计控制成本的发生。

财务会计提供关于企业财务状况的信息，其中包括资金流转、经营成果等方面，从而为评价财务状况是否良好、资金调度是否灵活等提供依据。但财务会计所提供的都是事后的信息——即已经发生的业务所导致的经济后果，这就使得计算盈亏成为财务会计的主要内容。

通常认为，成本控制（成本会计的中心内容）、企业内部工作成绩的评价和考核（内部转移价格的制订）以及决策选择等事项是管理会计的主要内容。

(2) 财务会计遵循“凭证—账簿—报表”模式，管理会计则无定式。

(3) 财务会计提供的资料既供内部使用也供外部使用，而管理会计主要满

足内部管理控制的需要。

(4) 财务会计对数据的正确性要求较严，而管理会计较多强调数据对决策的有用性。

三、会计的核算职能

会计核算贯穿于经济活动的全过程，它是会计最基本的职能。会计的核算职能主要是通过确认、计量、记录、报告，从数量方面反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动，具有为经营管理提供信息的功能。它是会计最为基础的工作，即：事后核算。记账、算账、报账是会计执行事后核算职能的主要形式。

根据《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）的规定，企业单位发生的一切经济业务，如款项和有价值证券的收付，财产物资的收发和增减及使用，债权债务的发生和结算，资本、基金的增减和经费的收支，收入、费用及成本的计算，财务成本的计算和处理，其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项等，都必须借助会计核算，通过记账、算账、报账，如实、全面、系统地反映出来，为有关各方提供对决策有用的会计信息，这些方面也是会计核算的内容。但随着管理要求的提高，会计核算的职能不仅仅是对经济活动进行事后反映，为了在经营管理上加强计划性和预见性，会计还要利用信息反馈，对经济活动进行事前核算和事中核算。事前核算的主要形式是进行预测、参与决策；事中核算的主要形式是在计划执行过程中，通过核算和监督相结合的方法，对经济活动进行控制，使过程按计划或预期的目标进行。

四、会计核算的特点

会计核算与其他提供信息的活动相比，具有以下特点：

(1) 会计核算主要以货币为计量单位，从价值量方面反映各单位的经济活动情况。会计在反映经济活动时主要使用货币计量，其他指标和文字说明只是附带的部分。会计有时也使用其他度量方式，如实物数量、劳动工时等，其目的是克服货币度量的局限性，提高货币度量的效果并扩大会计信息输出的范围。

(2) 会计核算具有完整性、连续性和综合性。会计核算的对象主要反映的是各单位的经济业务,并连续地对经济业务进行记录,同时使用货币计量把大量的、分散的、不易理解的数据加以分类、汇总、排序,使之成为便于理解、能说明经济情况的信息。

(3) 会计核算的对象是已经发生的事实,具有可验证性。会计主要反映过去发生的经济事实,为此,在每项经济业务发生或完成后,都必须按照会计准则或会计制度的要求对其进行记录,同时编制书面凭证,并经过审核,以保证提供信息的真实性且符合规范。因此,会计提供的信息具有可验证性。正是会计的这一特点,使对各单位以及单位内部的审计工作成为可能,并且使审计对象具有可靠的依据。

五、会计监督的特点

从会计的监督职能看,任何单位的经济活动都是有目的、有计划进行的。为了保证目的的实现,各单位不仅要制订计划、分配资源、组织计划的实施,而且要进行监督。会计的监督职能就是指会计按照一定的目的和要求,通过控制、调节和指导,监督经济活动的合理性、合法性和有效性,使其达到预期目标的职能。具体来说,就是会计工作要监督各项财产物资的收发、保管、使用是否符合有关制度规定;各项资金的使用是否合理、合法;各项收入、成本、费用和盈亏的计算是否真实、正确,等等。另外,会计监督可以从某一单位的内部经济活动进行,也可以从其外部经济活动进行;可以是事后监督,但更重要的是事前监督与事中监督。

会计监督与其他形式的经济监督相比,具有以下特点:

(1) 会计监督伴随着会计核算同时进行,因而具有完整性和连续性。企业发生的各项经济业务,都应该如实记录和反映,同时还要全面、完整地对其进行监督。

(2) 会计监督必须依据国家的财经法规和财经纪律进行,因而具有强制性和严肃性。《会计法》不仅赋予了会计机构和会计人员实行会计监督的权力,而且规定了监督者的法律责任。会计机构和会计人员如果放弃监督,对不真实、不合法的原始凭证予以受理,情节严重的给予行政处分;给公共财产造成重大损失、构成犯罪的,还要依法追究刑事责任。