

新编财务与会计培训丛书
专家委员会主任 葛家澍

新编公司会计 实务入门

【第三版】

紧扣会计工作的基本流程和实务操作

温亚丽/编著

本书的内容是财务会计新鲜人、公司老板及部门经理所必须了解的；同时，对那些从事与会计相关职业的专业人士、证券商、技术人员、律师等也大有裨益。

会计业务最新讲解

实务要领轻松掌握

全面讲解会计知识要点

快速进入公司会计角色

 企业管理出版社
ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

新编公司 会计实务入门

(第三版)

温亚丽/编著

企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编公司会计实务入门/温亚丽编著. -3 版.

北京: 企业管理出版社, 2006. 9

ISBN 7 - 80147 - 299 - 3

I. 新… II. 温… III. 公司—会计
IV. F276. 6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 098055 号

书 名: 新编公司会计实务入门

编 著: 温亚丽

责任编辑: 丹 丹

书 号: ISBN 7 - 80147 - 299 - 3/F · 297

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com zbs@emph.cn

印 刷: 香河闻泰印刷包装有限公司

经 销: 新华书店

成品尺寸: 170 毫米 × 230 毫米 16 开本 20 印张 240 千字

版 次: 2006 年 9 月第 3 版 2007 年 10 月第 2 次印刷

定 价: 35.00 元

前 言

如果你对会计知之甚少或未受过正规会计教育与训练；

如果你曾经学过一两门会计课程但又多已还给了老师；

如果你只知道会计理论知识而没有实践经验；

如果你现在或将来的工作需要对企业内部的管理或财务活动有较深的认识……

那么，好极了，本书正是专门为你而编写。

本书立足于“入门”，尽量运用通俗易懂的语言和生动的例子，帮助初学者从整体上理解会计，了解会计的一般流程和会计实务的一些基本要素。通过剖析重点、要点，帮你克服在开始接触会计时缺乏耐心的毛病，当然也不可避免有一些晦涩难懂的部分令你觉得乏味，所以你可以选择一些自己有识别能力和实践经验的特定领域作为学习对象，由浅入深，由“熟悉的领域”到“陌生的领域”循序渐进地学习。

2006年2月15日，财政部发布的38项企业会计具体准则和48项注册会计师审计准则，标志着我国与国际惯例趋同的企业会计准则体系和注册会计师审计准则体系正式建立。新准则将于2007年1月1日首先在上市公司中推行。为此，我们特对《新编公司会计实务入门》进行了再次修订。此次修订遵循最新《企业会计准则》及相关政策法规，契合公司会计工作的实际要求，摒弃过时的会计观念。为方便读者很快入门，本书开篇介绍会计实务的基本要素，帮你澄清一些以前较模糊的概念；接下来对三大会计报表进行了较为详细的阐述，尽量

帮你真正看懂三张会计报表；最后介绍会计实务处理及公司税务，旨在帮助读者了解各项数据的来龙去脉，通晓公司的财务状况。

全书共分为 12 章：

第 1 章 通晓会计实务的基本要素

第 2 章 走进资产负债表

第 3 章 走进利润表

第 4 章 走进现金流量表

第 5 章 会计实务（一）——货币资金

第 6 章 会计实务（二）——应收及预付账款

第 7 章 会计实务（三）——存货

第 8 章 会计实务（四）——资产

第 9 章 会计实务（五）——负债

第 10 章 会计实务（六）——所有者权益

第 11 章 会计实务（七）——收入 费用 利润

第 12 章 公司税务

全书 12 章相辅相成，贯穿于公司会计工作的全过程。读者可以根据自身的实际情况来完成对本书的学习，也可以把本书当成一本工具书，在实际工作中即查即用，轻松学习，在工作中达到事半功倍的效果。

本书在编写过程中参考了大量的财务书籍和相关法规，在此，对这些书籍的作者、法规的制订者和为本书出版给予帮助和支持的朋友们表示衷心的感谢。

囿于编者水平有限，书中难免出现疏忽和遗漏之处，还望给予谅解并提出更好的想法和建议！

编 者

目 录

第 1 章 通晓会计实务的基本要素

- 1.1 公司会计的作用 / 3
- 1.2 会计人员的作用 / 4
- 1.3 会计工作岗位设置 / 5
- 1.4 会计人员回避制度 / 9
- 1.5 会计部门与其他部门的业务联系 / 10
- 1.6 会计信息的潜在使用者 / 11
- 1.7 审计与会计的区别与联系 / 12
- 1.8 了解新会计准则 / 13
- 1.9 会计核算的基本前提 / 15
- 1.10 会计信息质量要求 / 17
- 1.11 从账本中走出——现代会计新理念 / 20
- 财会人生：会计名词与人生哲理 / 22

第 2 章 走进资产负债表

- 2.1 资产负债表的定义和作用 / 25
- 2.2 资产负债表的格式 / 26

- 2.3 资产结构分析 / 29
- 2.4 偿债能力分析 / 31
- 2.5 负债结构分析 / 33
- 2.6 趋势分析 / 35
- 2.7 比率分析 / 38
- 2.8 流动比率——一个基本的变现能力指标 / 39
- 2.9 速动比率——流动比率的一个引申 / 40
- 2.10 超速动比率——让您更好地评价变现能力 / 42
- 2.11 存货周转率 / 43
- 2.12 应收账款周转天数与应收账款周转率
——让您了解企业回收资金的能力 / 45
- 2.13 流动资产周转率——让您了解流动资产的周转情况 / 46
- 2.14 总资产周转率 / 47
- 财会幽默：CPA 考试全程搞笑分录 / 49

第3章 走进利润表

- 3.1 利润表的作用 / 53
- 3.2 利润表的格式 / 53
- 3.3 利润表的内容 / 57
- 3.4 利润分配表 / 60
- 3.5 盈利结构分析 / 62
- 3.6 盈利能力分析 / 65
- 3.7 利润分配表分析 / 66
- 3.8 销售净利率——说明企业销售方面的盈利能力 / 67
- 3.9 资产收益率——衡量资产利用水平的指标 / 68
- 3.10 净资产收益率——让您知道企业资产到底发挥多大效用 / 70

- 3.11 资本收益率——让您了解投入资本的增值情况 / 71
- 3.12 成本费用利润率
——让您知晓企业花了多大代价获得利润 / 73
- 3.13 市盈率 / 74
- 3.14 每股股利 / 76
- 财会人生：会计新人提高水平之道 / 78

第4章 走进现金流量表

- 4.1 现金流量的含义及分类 / 83
- 4.2 现金与现金等价物的区别 / 83
- 4.3 现金流量表的定义和作用 / 84
- 4.4 现金流量表的编制原理 / 85
- 4.5 为什么企业日常经营活动会影响现金的增减 / 86
- 4.6 现金流量表要解决的三个主要问题 / 87
- 4.7 企业会计准则要求按直接法编制现金流量表的原因 / 88
- 4.8 现金流量表的的项目 / 88
- 4.9 现金流量表分析 / 91
- 4.10 现金流量的结构分析 / 92
- 4.11 现金流量的趋势分析 / 93
- 4.12 现金流量表的财务比率分析 / 94
- 财会思考：荣国府两代 CFO——王熙凤和薛宝钗 / 97

第5章 会计实务（一）——货币资金

- 5.1 货币资金 / 101
- 5.2 现金和现金管理 / 102

- 5.3 现金收入和现金支出 / 104
- 5.4 有效的内部控制系统 / 105
- 5.5 收据的开立与受领 / 107
- 5.6 何为“小金库” / 108
- 5.7 现金保管情况的检查 / 109
- 5.8 银行存款 / 110
- 5.9 银行存款余额调节表 / 111
- 5.10 支票 / 112
- 5.11 收受支票的检查重点 / 113
- 5.12 支票的兑现方法 / 114
- 5.13 支票的背书与转让 / 116
- 财会轶事：我国会计史上的“第一” / 117

第6章 会计实务（二）——应收及预付账款

- 6.1 销售额上升但利润反而下降的原因 / 121
- 6.2 应收账款的计算方法 / 122
- 6.3 坏账的确认及会计处理 / 123
- 6.4 应收账款的检查重点 / 126
- 6.5 应收票据 / 128
- 6.6 应收票据到期日的确定 / 130
- 6.7 应收票据到期时的会计处理 / 130
- 6.8 应收票据的贴现 / 132
- 6.9 拒付票据时的会计处理 / 134
- 6.10 预付款项 / 135
- 6.11 其他应收款 / 136
- 6.12 应收账款管理 / 137

- 6.13 计提坏账准备的原因 / 140
- 财会幽默：CPA 的讨价还价绝招 / 142

第7章 会计实务（三）——存货

- 7.1 存货 / 147
- 7.2 存货的计价及其选择 / 148
- 7.3 个别计价法 / 151
- 7.4 先进先出法 / 152
- 7.5 加权平均法 / 154
- 7.6 存货计价的选择 / 154
- 7.7 包装物与低值易耗品的摊销 / 156
- 7.8 永续盘存制 / 157
- 7.9 实地盘存制 / 158
- 7.10 盘亏和毁损 / 158
- 7.11 存货周转率 / 159
- 7.12 存货的内部控制 / 160
- 7.13 存货数量的控制 / 161
- 财会幽默：给会计老婆讲足球 / 162

第8章 会计实务（四）——资产

- 8.1 资产的定义及确认 / 167
- 8.2 资产与利润的关系 / 167
- 8.3 流动资产的确认与计量 / 168
- 8.4 固定资产的计价 / 170
- 8.5 固定资产折旧 / 171

- 8.6 计提固定资产折旧的范围 / 172
- 8.7 计算固定资产折旧的方法 / 173
- 8.8 固定资产折旧方法与计税 / 174
- 8.9 固定资产折旧方法的选择 / 175
- 8.10 确定折旧费用的三要素 / 178
- 8.11 处置固定资产 / 179
- 8.12 固定资产的内部控制 / 181
- 8.13 无形资产的定义及确认 / 182
- 8.14 无形资产与实物资产的区别 / 184
- 8.15 无形资产初始计量 / 185
- 8.16 无形资产的摊销 / 186
- 8.17 无形资产注销与减值 / 187
- 8.18 无形资产管理中应注意的问题 / 188
- 财会轶事：我国古代税收官制 / 191

第9章 会计实务（五）——负 债

- 9.1 负债的定义及分类 / 195
- 9.2 长期负债的特点 / 197
- 9.3 负债与企业经营的关系 / 198
- 9.4 短期借款 / 200
- 9.5 应付票据 / 201
- 9.6 应付账款 / 203
- 9.7 预收账款 / 205
- 9.8 员工工资和福利费 / 206
- 9.9 应付利润 / 208
- 9.10 预提费用 / 209

- 9.11 长期借款 / 210
- 9.12 企业债券 / 212
- 9.13 债券折价、溢价摊销方法的选择 / 213
- 9.14 可转换公司债券 / 214
- 9.15 投融资双方选择可转换公司债券的财务动因 / 215
- 9.16 流动负债与长期负债的区别 / 217
- 9.17 长期贷款是流动负债吗 / 217
- 9.18 资本与贷款的区别 / 218
- 财会轶事：傅山与“龙门账” / 220

第10章 会计实务（六）——所有者权益

- 10.1 所有者权益的定义 / 223
- 10.2 所有者权益与负债的区别 / 224
- 10.3 实收资本简述 / 225
- 10.4 实收资本的特点 / 226
- 10.5 企业实收资本（股本）的变动 / 227
- 10.6 资本公积的来源及用途 / 228
- 10.7 资本公积的有关会计处理 / 230
- 10.8 盈余公积的内容 / 232
- 10.9 盈余公积的用途 / 233
- 10.10 什么是未分配利润 / 233
- 10.11 股利分配的程序 / 234
- 10.12 资本结构的定义 / 235
- 10.13 资本结构的调整 / 237
- 财会轶事：上世纪中国十大会计名家 / 239

第 11 章 会计实务（七）——收入 费用 利润

- 11.1 商品销售收入 / 245
- 11.2 劳务收入 / 246
- 11.3 让渡资产使用权收入 / 247
- 11.4 费用 / 248
- 11.5 直接费用、间接费用和期间费用 / 249
- 11.6 费用、成本和支出 / 250
- 11.7 营业费用 / 251
- 11.8 管理费用 / 252
- 11.9 财务费用 / 253
- 11.10 多发奖金能少交一些税吗 / 254
- 11.11 营业外收入和营业外支出的会计处理 / 255
- 11.12 利润的核算 / 256
- 财会轶事：会计史知识 / 260

第 12 章 公司税务

- 12.1 公司应纳税金的种类 / 265
- 12.2 增值税 / 268
- 12.3 “一般纳税人”和“小规模纳税人”的区别 / 269
- 12.4 增值税的计税依据 / 270
- 12.5 一般纳税人应纳税额的计算 / 271
- 12.6 小规模纳税人应纳税额的计算 / 273
- 12.7 增值税的会计处理 / 274
- 12.8 消费税 / 275
- 12.9 营业税 / 280

12.10	企业所得税 / 281
12.11	企业所得税的会计处理 / 285
12.12	个人所得税 / 289
12.13	城市维护建设税 / 292
12.14	印花税 / 293
12.15	契税 / 297
12.16	车船使用税 / 298
12.17	房产税 / 301
12.18	资源税 / 302
	财会人生：走进会计人的生活 / 306

.....
.....
.....
.....

第 1 章 通晓会计实务的基本要素

- ∨ 公司会计的作用
 - ∨ 会计人员的作用
 - ◇ 会计工作岗位设置
 - ∨ 会计人员回避制度
 - ◇ 会计部门与其他部门的业务联系
 - ◇ 会计信息的潜在使用者
 -
-
.....
.....
.....

1.1 公司会计的作用

任何公司的生存与发展都离不开会计,《富爸爸,穷爸爸》的漫天飞舞,各种会计培训班琳琅满目,从智商、情商到财商的飞跃,会计的举足轻重可见一斑。会计的作用,具体来说,有以下几个方面:

(1) 会计信息有助于有关各方了解企业财务状况和经营成果,据以作出投资和信贷决策。

会计信息应当满足以下几个方面的需要。第一,会计信息要满足投资者进行投资决策的需要,为此,会计信息应当有助于投资者评价一个企业的投资风险和报酬,从而决定是否进行投资,是否继续持有投资,是否变卖投资等。第二,会计信息要满足债权人进行信贷决策的需要,为此会计应当有助于包括银行在内的债权人评价企业的信贷风险,分析企业能否到期还本付息。第三,会计信息要有助于企业的供货单位和客户进行商业决策,评价经营风险,比如是否签订经济合同,是否给予商业信用等等。

(2) 会计信息是政府部门进行宏观经济管理的重要信息来源。

会计信息是经济决策的依据,也是国家宏观经济管理部门制定财政经济政策、开展宏观调控的依据。第一,会计信息是国家对企业经济活动的合法性、合规性进行监督的重要信息来源。第二,会计信息是国家制定和实施宏观经济政策的重要基础信息。第三,会计信息是国家税收管理的重要依据。

(3) 会计信息在企业内部经营管理中发挥重要作用。

为了满足企业内部经营管理对会计信息的需要,现代会计已经发展了以满足内部经营管理需要为主的管理会计。但这并不意味着企业内部经营管理不需要财务会计信息。第一,会计信息有助于包括融资