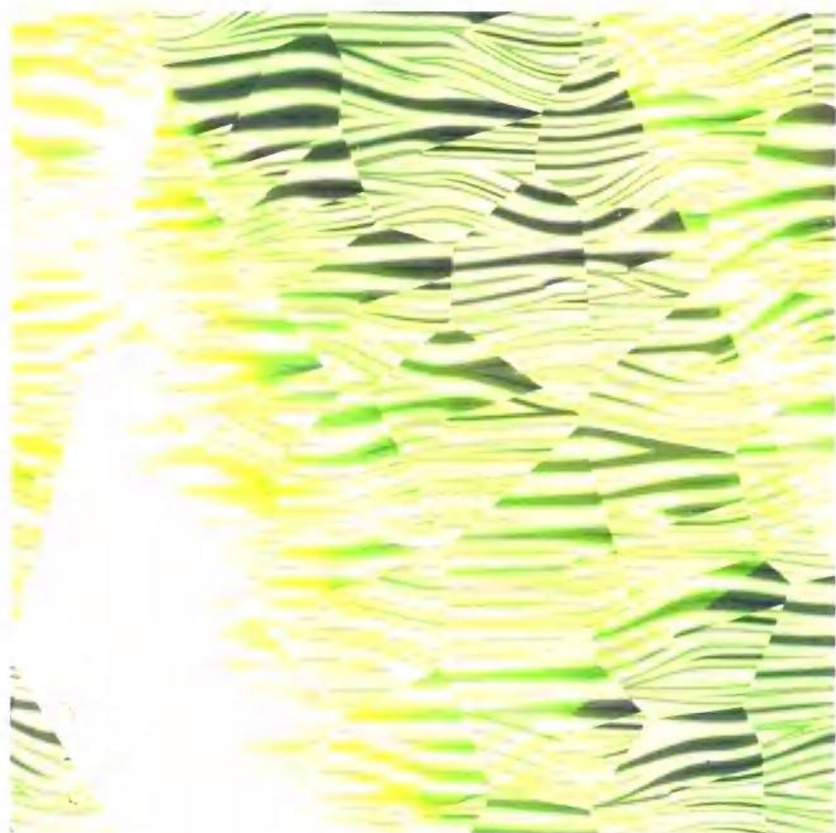


世界经营管理实务

新编会计学

会计与审计

陈明 主编



世界图书出版公司

99
F230
639

2

世界经营管理实务

新编会计学

——会计与审计

陈 明 主编

世界图书出版公司
上海·西安·北京·广州

责任编辑：何耀萍

封面设计：盛文钢

经营管理实务

新编会计学

会计与审计

陈明 主编

上海世界图书出版公司出版发行

上海市武定路 555 号

邮政编码 200040

上海信老印刷厂印刷

各地新华书店经销

开本: 850×1168 1/32 印张: 14.25 字数: 357 000

1998 年 7 月第 1 版 1998 年 7 月第 1 次印刷

印数: 1—6 500

ISBN 7-5062-3833-0/F·29

定价: 20.00 元

世界经营管理实务丛书

编委会

顾问暨名誉主编

徐志毅教授

陆新葵教授

黄洁纲教授

主 编：汪 泓

副主编：黄志华 何耀萍 徐克绍 葛开明
陈心德

编委：(按姓氏笔划)

王兴华 王秀兰 王裕明 吕运福

汤世强 马德埤 陈 明 吴 清

林国经 陶和林 杭 育 高俊芳

崔晓明 顾惠云

世界经营管理实务丛书

总 序

管理曾有过辉煌的历史,管理正在创造更加灿烂的明天。

一百多年来管理先驱及其后继者坚持不懈地进行探索、创新和研究,创造了管理的奇迹——这就是世界经济发展的每一步都闪烁着管理的智慧之光。管理开拓者正在开创管理的新纪元并叩响了 21 世纪管理的大门,管理将以怎样的姿态跨入 21 世纪,正在成为人们关注的焦点。

在世纪之交的今天,我们推出的世界经营管理实务丛书正是这样一种尝试,一种探索,一种创新和一种进步,本丛书的宗旨是:

在市场经济环境下全面地推出现代企业管理知识——管理理论与实务,成为一套对读者开卷有益并受到广泛欢迎的现代管理丛书。

本套丛书在结构上可分成三个部分,第一部分是管理原理和方法,旨在创建新型的管理体系,给企业经营者以耳目一新的感觉,其内容与当前的国情及经济形势乃至当代的法律法规紧密结合,借鉴国外的先进思想,洋为中用,对中国的管理进行有的放矢的指导。第二部分是实务操作,本套丛书着重介绍管理实务的操作方法,编写时尽量避免抽象的理论与繁琐的数学推导,力求简明扼要,强调实用性与可操作性结合,通过案例的分析与演示,全面囊括经营者在实际工作中可能碰到的问题,给予详尽的指导。第三部分是管理专题,本套丛书在编写时,选择主要的管理领域和读者感兴趣的管理专题,将其编写成企业经营者可放在案头经常翻阅的工具书。

本套丛书共十八本,它们既有内在联系,又相互独立,自成体

系,全方位、多层次地向读者介绍管理的成果与发展。本套丛书能在国内外已出版的浩瀚的管理丛书中占有一席之地并获得读者的青睐并非偶然,是由其与众不同的特色所决定的。

①本套丛书的选题是编委们严格精选后筛选出来的,筛选的准则之一是符合中国国情,紧密结合经济形势,具有前瞻性;准则之二,能解决实际问题,可操作性强;准则之三是注意理论的创新和方法的实际可行性。

②本丛书的作者长期在管理相关领域内从事理论教学和科研工作,成绩出众,大部分作者具有高级职称,在学术上有一定的造诣,其中一批学者曾赴国外作为访问学者,在管理领域内从事研究,取得了出色的成绩。

③本套丛书中的绝大部分在编辑出版前已作为教材在高校学生、自学考试及相关的高级管理人才培训班中使用过,反复征求意见,经多次修改,受到学生与广大学员的欢迎,被一致认为是结合实际、效果较好的教材。这次的编辑出版,经过去芜取精,合理取舍并参考了大量国际文献和最新的研究成果,其质量更上了一层楼。并力求立论正确,内容新颖,通俗易懂,同时在内容的引人入胜与语言的趣味性方面也下了不少功夫。

④丛书普遍注意案例分析与演示的关键作用,因此几乎每本书都有机地结合进大量的实例,风趣的语言与饶有兴味的管理实例将读者带入了一个实实在在的管理情景中去,不知不觉地将书中的知识、实践经验“占为己有”——管理理论从专家与学者的象牙塔中走向普通的民众与在市场经济的风口浪尖中搏斗的经营者。这正是丛书编委们的最大希望。

下面将这套丛书的内容一一介绍给诸位读者:

1.《现代企业管理》 企业管理既是一门经典学科,又是一门创新力度最大、观念更新迅速的新颖学科。本书的作者以一位年轻学者所特有的研究热情与观察问题的敏锐洞察力编成此书,既对传统管理思想与方法注入了新颖的、活跃的管理创新思想,又采

用了现代的管理方法与技术,新补充了最新的管理思想、方法与手段,是一本传统与创新、经典与现代相互贯通,互相融合的管理理论、方法与实务的大全。本书取材独特,文字通顺,读来不觉枯燥,对国企改革、企业管理与国有资产的增值与发展均大有裨益。

2.《企业经营战略》 在时钟即将敲响 21 世纪的前夕,企业已经进入战略管理的时代,正确的战略决策将给企业带来灿烂的明天。本书对战略的分析、形成、实施与管理的一气呵成给读者一个焕然一新的战略形象,在企业家心目中一下子确立了企业经营战略的地位。雄辩、严谨、远见卓识是本书的特点。

3.《管理原理与案例》 本书摆脱了原理的说教方式,在案例的循循诱导中使原理的骨架丰腴起来,这是本书的最大成功之处。案例像一面镜子,可以给人以警示;案例像一位导师,可引导你走向成功;案例像一座宝库,有取之不竭的宝藏。原理与案例的完美结合是企业发展的基石。本书立意明确,见解精辟,可读性强,读后触类旁通,终生受益。

4.《资产评估与资产经营》 现代企业制度将逐步取代国有企业的管理体制,其前提是需要经营产权明晰化,这就需要科学地对资产价值进行评估。本书正是顺应这股需求潮流而诞生的,本书对每一特定单项资产按适用原理、适用方法、具体案例展开,写法新颖、立意明确、逻辑清楚,是一本案头常可翻阅的工具书。

5.《现代证券投资学》 本书共包括五个部分,从证券投资学的现状与发展谈起,然后切入证券投资、金融资产及投资分析等内容,有助于读者了解世界上不同证券市场的组织形式与机制,也能满足读者急切想了解现代证券市场发展趋势的欲望,便于读者全面认识证券的分析技术。最后本书阐述了证券理论的发展历程,给有兴趣的读者一个完整的证券理论基础。本书在构筑证券投资学的框架时,力求通俗流畅地实现本书系统性、先进性与实用性的目标,相信决不会让读者失望的。

6.《管理信息系统》 “现代信息处理技术的应用重任已历史

地落在现代人的肩上”这已成为现代人的共识,进入 90 年代,市场的激烈竞争和信息技术的成熟,要求在新的高度上重新考虑管理信息系统的建设。本书正是从这个角度阐述管理信息系统的开发方法与手段,以满足现代人对信息系统开发的需求。本书结构严谨,立意明确,逻辑清晰,通过实例分析奉献给读者的是系统分析与设计的实践与经验,也是一本常翻常新的应用工具书。

7.《技术经济学》 技术经济学是一门新兴的边缘性学科,涉及不同的学术领域,同时又是一门有实用价值的学科,本书分十五章,包括理论、方法与应用三大部分内容,先介绍资金时间价值的基本概念,然后着重阐述经济评价指标的意义与计算方法,对以上内容进一步归纳总结之后,对各种方法的综合应用作分析与演示。本书资料详实、条理清晰,既是一本可读性强的教材,又可作为放在案头常常翻阅的一本参考工具书。

8.《运筹学》 运筹帷幄,决胜千里是科学管理时代最鲜明的特点,本书摆脱了繁琐的数学推导,着重运筹方法在经济管理中的实际应用,以经济眼光来分析决策模型,以管理的需要来综合运筹方法,视角独特,取材有方,妙趣横生,赋予枯燥的数字以人性与性格,在充满情趣的工作中解决管理的困惑与难题。

9.《新编经济法》 经济法是社会经济生活的产物,是产品生产、分配与交换的必须共同遵守的规则,本书将相关的经济法规组合成上下篇的学习模块,可供各专业选用。本书写法新颖,编排内容独具匠心,突出一个新字,读者很容易找到自己所需要的那部分内容,适合企业经营者在进行法律实务工作时选用和参考。

10.《市场营销学》 系统地介绍市场营销学的基本知识、方法、技能与实务,其主要内容分五大部分,从市场营销的原理与策略谈起,切入市场调研与预测、市场营销战略与决策、国际市场营销与市场营销的社会与经济效益评价等主题。本书注意在营销理论上的突破,在我国工商企业市场营销工作的实际中提出独特的见解,分析全面,写法新颖,读来引人入胜。

11.《进出口贸易实务》 世界经济的发展与繁荣是国际贸易迅速增长的良好契机。世界贸易组织的建立,给国际贸易发展创造了前所未有的前提条件,本书正是在这样的形势与需求下编辑出版的。国际贸易是在法律规范及相关的国际惯例下有序地进行的,因此本书从规范与惯例谈起,详述了合同条款商订及履行的方方面面与贸易方式。内容翔实,资料丰富,是了解国际贸易的一本实用参考书。

12.《国际商务谈判》 中国经济已成为世界经济的重要部分,外经贸事业的蓬勃发展,国际商务谈判的重要性与复杂性已为国人所领悟、本书对国际商务谈判的基本模式、谈判进程、价格因素、合同条款、风险回避、僵局突破等方面进行了全面的论述与分析,内容翔实,写法新颖,妙趣横生,读后得益非浅。

13.《新编会计学》 是管理的老课题,经济的飞速发展赋予它的是巨大的挑战。本书资料翔实,写法新颖,将枯燥的数字与报表变成通俗易懂的内容,该书将用简明的方法教会读者如何做报表并进行卓有成效的审计工作。逻辑清晰,易于操作是本书的特点。

14.《财务管理》 对财务活动的管理是企业管理的一个重要环节,本书对企业的资金筹集、资金运用及资金分配等项财务活动分章进行论述,完整地阐述了财务管理的基本理论、知识和技能,其特点是条理清晰、通俗易懂,简明适用。对实际从事财会工作的人员特别适合。

15.《现代生产管理学》 生产管理始终是企业的一块重要基石。进入20世纪后,先进的生产系统奏响了生产管理的华采乐章,JIT,MRP-II,CIMS等接踵而至,使传统的生产管理跃上了现代生产管理学的台阶。本书循生产管理的发展轨迹细细道来,既注意生产管理的共性研究又注意结合中国的国情与实际的可操作性。本书文字通畅,深入浅出,通过实例分析来演示理论,读来大有收益。

16. 《现代质量控制》 质量是企业的长城,它捍卫了企业的声誉,体现了企业的精神,全面质量管理是企业市场的风口浪尖中立于不败之地的必由之路。全书主要论述数据收集、处理的常用方法以及现场质量控制的主要方法。本书语言通俗易懂,取材朴实可信,可读性强,最主要的特点是读者可按书上介绍的方法实地去做,这也是作者所追求的目标。

17. 《现代商业管理》 着重介绍了现代商业存在的条件及其地位与职能。对在现代经济背景下的商品、价格、服务、促销、分销渠道、销售、储运等管理的方法与手段,本书进行了详尽的介绍,对在现代经济与需求的催化下脱颖而出的专业商店、超市、连锁店等的管理也提出了作者的独创观点,此书行文通畅、内容翔实,深入浅出,反映出作者丰厚的知识造诣。

18. 《现代企业成功案例》 成功是每一个企业经营者的追求,成功是站在巨人肩膀上的喜悦,而一个个生动、引人入胜的案例的组合就是巨人的肩膀。本书将企业成功的案例分成十大类,科学地分类,有机地组合形成一个巨大成功的可靠背景。本书素材新颖,分析严谨,引人入胜。

本套丛书在上海工程技术大学管理学院的课程建设委员会的精心策划、组织下,从动议、筹备到编写出版历经三年时间,在各方专家与企业家的关心与资助下终于面世,在此谨向他们致以诚挚的谢意。在此还要感谢上海世界图书出版公司的编审人员与上海汽车教育发展基金会,在他们的精心审阅与大力资助下,这套丛书才能获得如此的成功。

世界·经营管理实务丛书
编委会

前 言

为更好地加强管理专业会计与审计课程的教学以及为辅导学习奠定良好的基础,编者集十多年教学及实践经验,经过对原有教材的不断调整、补充和完善,编写了本教材。

本书共包括三篇,分为两大部分内容。第一部分为会计学的内容,包括第一篇“会计基础”和第二篇“财务会计”,第二部分内容为审计学基础,即本书的第三篇。

本书的编写以我国颁布的企业会计准则、会计制度、审计法以及中国注册会计师独立审计准则等为指导,吸取了国内外有关课程的教学研究成果,总结以往的教学、实践经验,并且还兼顾了非财会专业会计、审计课程教学特点。本书较完整地阐述了会计与审计的基本理论、知识、技能和方法,内容的安排在保证其系统性的前提下,力求通俗易懂、简明适用。为便于读者学习,本书还配置了习题、附印了国家财政部颁布的《企业会计准则》等。

本书可作为高等教育自学考试“经营管理”专业《会计与审计》课程的教材,也可作为非财会专业本科、专科《会计学》课程的教科书,以及作为广大财会教学工作者、经济理论工作者、和各类管理人员自学、培训、进修和提高业务水平的读物。

本书共分十五章,第一~六、十四、十五章由陈明编写,第七章由茅蕾编写,第八章由钱雁编写,第九~十一章由陈显民编写,第十二、十三章由吕运福编写。习题由陈明和茅蕾共同编写。

限于作者的水平,以及编写时间仓促,书中难免存在疏漏和不足之处,恳请读者谅解,并予以批评指正。

编 者

1998年5月

— 1 —

目 录

第一篇 会计基础

第一章 会计学总论	1
第一节 会计及其职能	1
第二节 会计要素	6
第三节 会计假设和一般原则	12
第四节 会计核算的方法	20
第二章 会计帐户与借贷记帐法	23
第一节 会计等式	23
第二节 会计科目与帐户	28
第三节 借贷记帐法	33
第三章 会计凭证、帐簿和帐务处理程序	42
第一节 会计凭证	42
第二节 会计帐簿	52
第三节 帐务处理程序	60

第二篇 财务会计

第四章 货币资金	65
第一节 库存现金的核算	65
第二节 银行存款的核算	67
第三节 其他货币资金的核算	74
第四节 外币业务的核算	75
第五章 短期投资与应收款项	81
第一节 短期投资的核算	81

第二节	应收帐款的核算	84
第三节	应收票据的核算	90
第四节	其他应收款和待摊费用的核算	94
第六章	存货	98
第一节	存货及其内容	98
第二节	存货数量和成本的确定	100
第三节	存货成本的计价方法	103
第四节	存货收入和发出的核算	109
第七章	固定资产	147
第一节	固定资产的分类和计价	147
第二节	固定资产增加的核算	152
第三节	固定资产折旧、修理的核算	159
第四节	固定资产减少的核算	170
第五节	租入固定资产的核算	173
第八章	长期投资、无形资产及递延资产	177
第一节	债券投资的核算	177
第二节	股票投资和其它投资的核算	183
第三节	无形资产与递延资产的核算	188
第九章	负债和所有者权益	198
第一节	负债的涵义、性质与种类	198
第二节	流动负债核算	199
第三节	长期负债核算	206
第四节	所有者权益核算	219
第十章	生产费用与产品成本	227
第一节	生产费用与产品成本涵义	227
第二节	生产成本核算	233
第三节	产品成本计算方法	262
第十一章	收入、费用和利润	272
第一节	收入及收入项目的核算	272

第二节	费用及费用项目的核算·····	276
第三节	利润及利润分配的核算·····	288
第十二章	会计报表·····	300
第一节	会计报表概述·····	300
第二节	资产负债表·····	303
第三节	损益表·····	312
第四节	财务状况变动表·····	316
第五节	合并会计报表·····	326

第三篇 审计学基础

第十三章	审计学总论·····	330
第一节	审计的对象和职能·····	330
第二节	审计的种类和方法·····	334
第三节	审计程序·····	340
第十四章	内部控制制度的评审·····	342
第一节	内部控制制度的分类和内容·····	342
第二节	内部控制制度的描述·····	352
第三节	内部控制制度的评审·····	357
第十五章	企业会计报表审计·····	363
第一节	企业会计报表审计的方法·····	363
第二节	流动资产和流动负债审计·····	368
第三节	营业收入和营业费用审计·····	389
第四节	利润审计·····	398
习题 ·····		407
附录 企业会计准则 ·····		428
参考书目 ·····		439

第一篇 会计基础

第一章 会计学总论

第一节 会计及其职能

一、会计的概念

会计是伴随着人们的社会生产实践而产生的,是为管理生产而起作用的。物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础。生产的过程,同时也是耗费的过程。要生产出产品(即获得劳动成果),必然要投入一定量的劳动,要消耗一定量的物资。人们进行生产,必然会关心自己的劳动成果,关心所耗用的劳动时间和物质消耗。因为,生产所得抵偿生产消耗后,如不能或仅能满足生活消费之用,再生产过程只能缩小规模进行或仅能以原有规模进行;只有生产所得抵偿消耗后,大于生活消费之用,再生产过程才能扩大规模进行。而再生产的规模能不能扩大,是社会能否发展的关键。所以,登记生产帐目,把生产过程的数量方面加以记录是十分有用的。这就产生了我们现在所称的会计。

会计作为一项计算、记录和考核收支的工作,无论在外国或在中国早就产生了,人们运用会计来管理经济已有几千年的历史。会计产生于人类社会早期的生产活动,但是它最初只是作为生产职能的附带部分,由生产者在生产时间之外附带地把收入、支出等记载下来;当社会生产力发展到一定水平,出现了剩余产品,出现

了社会分工和私有制,特别是商品经济有了一定的发展以后,会计才逐渐从生产职能分离出来,成为由专职人员从事的经济管理活动。随着资本主义社会中商品经济的发展,生产日益社会化,生产规模日趋扩大,出现了股份公司、企业集团、跨国公司等新的生产组织和经营方式,企业内部组织结构也更为复杂,会计所记录、计算和考核的内容、范围,以及社会和企业内部管理对会计的要求、赋予的职能等都在不断地发展和变化,会计所应用的原则、方法和技术也在逐步发展和完善。市场竞争的加剧,经营管理决策的加强,要求会计不仅要进行事后记帐、算帐、报表、分析及其管理,还要进行事前预测、控制,参与经济决策等管理活动,促使会计逐步形成完整的学科体系。随着电子计算机引进会计领域,现代数学、现代管理学与会计相结合,更引起会计技术方法的重大变化,如由电算化取代手工记账等。而且随着国际经济交往的广泛开展,现代会计这种管理活动的内涵和外延也正在不断地丰富和发展。

会计产生和发展的历史进程表明,社会经济发展的任何阶段都离不开会计。经济越发展,会计越重要。会计从其性质而言,是经济管理的重要组成部分。它是以货币为主要形式,以真实合法的凭证为依据,运用专门的技术方法,对一个特定经济组织的经济活动过程及其财务状况进行全面、系统、连续的反映和监督的一种经济管理活动。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。一般认为会计具有反映和监督这两大基本职能。会计在社会经济发展的任何阶段都具有反映和监督的职能,只是,在不同的阶段其反映和监督的具体内容和表现形式有所不同罢了。现代会计的职能阐述如下。

(一) 会计反映的职能

会计反映是指会计主要以货币形式确认、计量、记录和报告企

业单位已经发生或完成的经济活动,为经济管理提供经济信息。会计反映是会计的首要职能,是基础。会计反映职能的主要特点有以下三方面。

1. 会计主要是以货币形式反映企业单位的经济活动,为经济管理提供数据资料。会计反映经济活动,可以采用实物量度、货币量度和劳动量度(工时),在市场经济条件下,主要利用货币量度,通过价值量的核算综合反映经济活动的过程和结果。因此,会计反映主要采用货币量度(辅之以实物量度和劳动量度),从价值量上对经济活动进行综合反映。

2. 会计对企业单位经济活动进行全过程的反映。传统会计反映的职能主要是对已经发生的经济活动进行事后反映,随着市场经济的发展,竞争日趋激烈,社会经济活动更为复杂化,企业单位不仅要了解和掌握经济活动的历史和现状,还要分析预测未来的经济前景,要求会计为经营决策提供更多的会计信息。因此,会计不仅要反映过去、现在,还要预测未来经济活动,为企业的管理者和投资者进行经营管理和经营决策提供更全面的服务。

3. 会计反映具有完整性、连续性和系统性。所谓完整性是指对所有的会计对象都要进行计量、记录、报告,不得遗漏;所谓连续性是指对会计对象的计量、记录、报告要按时间顺序连续登记,不得中断;所谓系统性是指会计提供的数据资料必须是相互联系的,并采用科学的方法进行分类,保证提供的会计数据资料成为有序的整体,能从不同的侧面系统地、全面地反映企业单位的财务状况和经营成果。

(二) 会计监督的职能

会计监督是指会计按照一定的目的和要求,对企业单位的经济活动进行控制,以达到预期的目标。会计监督是在会计反映基础上进行的,主要特点也概括为三个方面。

1. 会计监督主要是利用价值指标进行货币监督。前述会计通过货币计量,提供一系列价值指标综合反映经济活动的过程及