

三资企业日常管理实务丛书

您管理、培训、应聘的好帮手

会计核算

问答

与实例



会计管理

核算方式

资产与投资

负债与权益

费用与成本

收入与利润

财务报告

黄丽霞 杨伟东 编著

广东经济出版社



KUAJISUANFA

会计核算

问答与实例

- 第一章 总论
- 第二章 会计科目与账户
- 第三章 复式记账
- 第四章 凭证
- 第五章 账簿
- 第六章 财产清查
- 第七章 成本核算
- 第八章 损益核算
- 第九章 所有者权益核算
- 第十章 会计报表

立信会计出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计核算问答与实例/黄丽霞, 杨伟东编著. —广州:
广东经济出版社, 2003.10

(三资企业日常管理实务丛书)

ISBN 7-80677-564-1

I. 会… II. ①黄…②杨… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 088320 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团
印刷	肇庆市科建印刷有限公司 (肇庆市星湖大道)
开本	850 毫米×1168 毫米 1/32
印张	10.5 2 插页
字数	242 000 字
版次	2003 年 10 月第 1 版
印次	2003 年 10 月第 1 次
印数	1~6 000 册
书号	ISBN 7-80677-564-1 / F·933
定价	21.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号

电话: (020) 83780718 83790316 邮政编码: 510100

邮购地址: 广州市东湖西路邮局 29 号信箱 邮政编码: 510100

(广东经世图书发行中心)

本社网址: www.sun-book.com

·版权所有 翻印必究·

前 言

中国加入 WTO, 对中国的企业管理提出了新的挑战和要求。提升中国企业管理者的管理素质、管理知识和管理技能实为当务之急。为顺应中国企业提升竞争力的普遍要求, 在加强普通高等教育和高等职业教育的理论、原理、方法学习的同时, 更要结合社会的进步与实际需要, 加强抽象的理论、原理向通俗、易懂、可操作、易运用、有助于实践的方法转化, 使之成为增强企业管理者提升管理水平的利器。

《会计核算问答与实例》一书正是为了满足这一社会广泛要求而诞生的。书中结合最新企业会计制度, 用问答与实例的形式, 以通俗易懂的语言介绍了企业日常业务的会计核算方法。内容包括会计机构设置、会计核算基本方法、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等会计要素的核算、会计报表的编制等。另外, 对债务重组, 或有事项、关联方交易、会计事项调整、纳税筹划等内容有所介绍。

本书可以看做是已经出版的拙著《财务管理问答与实例》的姐妹篇。前者介绍财务管理方法, 后者介绍会计核算方法, 会计核算与财务管理共同构成了企业财务会计工作的完整内容。两书都有相同的特点: 用问答的形式, 针对具体的会计核

算及其管理问题，将方法介绍、实例以及成功企业的会计管理制度融为一体，具有较强的实用性。

本书第1~8章由黄丽霞编写；第9~24章由杨伟东编写。编写过程中，参考了大量的书籍和各大公司的有关资料，在此，向有关的作者表示深切的谢意。广东经济出版社崔黎民老师在本书的编写及出版过程中给予了极大帮助，在此深表感谢。由于学识和经验上的局限，书中难免存在一些不完善、不尽人意之处，敬请广大读者赐教、指正，我们表示衷心的感谢。

作者

2003年8月于广州

目 录

第一编 会计管理机构

第一章 会计管理机构的设置	1
第一节 会计管理机构的设置	1
●什么是会计?	1
●会计有哪些职能?	1
●会计的作用表现在哪些方面?	2
●会计工作的组织指什么?	3
●会计组织与管理包括哪些内容?	3
●会计机构指什么?	3
●我国有哪些主要会计机构?	3
●如何科学合理地设置会计机构?	4
●企业会计工作组织有哪些形式?	5
●企业内部会计管理包括哪些内容?	5
●会计岗位责任管理包括什么内容?	6
●如何进行财务处理程序管理?	6
●什么是会计内部牵制?	6
●会计稽核包括什么内容?	7

●会计原始记录的管理管什么?	7
●会计中的定额管理管什么?	7
●计量验收管理包括哪些内容?	7
●财产清查管理包括什么?	7
●财务收支审批管理包括什么?	7
●成本核算管理具体有哪些工作?	8
●企业内部会计管理应遵循什么原则?	8
●什么是会计档案?	8
●会计档案归档有什么要求?	8
●如何定期整理与归类会计档案?	8
●会计档案如何造册归档?	9
●会计档案的销毁必须经过哪些手续?	10
第二节 会计管理岗位职责及其会计人员任职条件	
.....	10
●会计机构人员应如何配备?	10
●企业会计人员从事哪些具体的会计工作及其 承担什么责任?	10
●会计人员有哪些职责?	11
●会计人员有哪些工作权限?	11
●企业会计人员有哪些基本职务?	12
●会计员要具备哪些基本条件?	12
●会计员有哪些基本职责?	12
●会计师有哪些职责?	12
●会计师应具备哪些基本条件?	13
●高级会计师的职责是什么?	13
●高级会计师应具备哪些基本条件?	13
●出纳人员有哪些职责?	14

●出纳人员的工作权限有哪些?	14
●出纳人员的日常工作是什么?	14
●出纳的核算有哪些方法?	14
●出纳工作有哪些基本原则?	15
第二章 会计管理制度实例	15
第一节 会计档案管理制度实例	15
●某公司会计档案管理制度	15
●会计档案保存期限表	21
第二节 会计工作交接制度实例	22
●某公司会计工作交接制度	22

第二编 会计核算的基本方法

第三章 借贷记账法	24
第一节 借贷记账法原理	24
●什么是借贷记账法?	24
●借贷记账符号的意义是什么?	24
●借贷记账法下账户结构如何表示?	25
●各类账户结构资金增减如何表示?	25
●借贷记账法有什么记账规则?	26
第二节 借贷记账法的应用实例	26
●借贷记账法的应用实例	26
第四章 会计科目和会计账户	28
第一节 会计科目	28
●什么是会计科目?	28

●会计科目如何分类?	28
●什么是总分类会计科目?	29
●什么是明细分类会计科目?	29
●资产类科目包括哪些内容?	29
●负债类科目包括哪些内容?	30
●所有者权益类科目包括哪些内容?	30
●成本类科目包括哪些内容?	30
●损益类科目包括哪些内容?	30
●财政部最新颁布的会计科目和编号表	31
第二节 会计账户	38
●什么是会计账户?	38
●账户的结构如何?	38
●账户的格式设计包括什么内容?	38
●会计账户有什么特点?	39
●账户按经济内容划分有哪些类别?	39
第五章 会计凭证	40
第一节 原始凭证	40
●什么是会计凭证?	40
●会计凭证有哪些种类?	40
●什么是原始凭证?	40
●原始凭证有哪些类型?	40
●原始凭证包括哪些内容?	41
●填制原始凭证有哪些要求?	41
●如何填制原始凭证?	42
●审核原始凭证主要审核哪些内容?	43
●如何处理原始凭证审核结果?	44

第二节 记账凭证	44
●什么是记账凭证?	44
●记账凭证有哪些种类?	45
●收、付款凭证有什么作用?	45
●转账凭证有什么作用?	45
●记账凭证包括哪些基本内容?	45
●填制记账凭证有哪些要求?	46
●如何填制收、付款凭证?	46
●如何填制转账凭证?	47
●记账凭证主要审核哪些内容?	48
●如何保管会计凭证?	48
第六章 会计账簿	49
第一节 会计账簿的分类	49
●什么是会计账簿?	49
●会计账簿的种类有哪些?	50
第二节 会计账簿的登记	53
●如何启用账簿?	53
●会计账簿登记的要求有哪些?	53
●如何登记会计账簿?	54
●什么是对账? 对账包括哪些内容?	55
●什么是结账? 结账的内容有哪些?	56
●结账的一般程序	56
●期末各类账户如何结账?	56
第三节 错账更正	58
●如何使用划线更正法进行错账更正?	58
●如何使用红字更正法进行错账更正?	58

●如何使用补充登记法进行错账更正?	59
第七章 财产清查	60
第一节 财产清查的分类	60
●什么是财产清查?	60
●什么是全面清查? 什么是局部清查?	60
●什么是定期清查? 什么是不定期清查?	61
第二节 财产清查的方法	61
●如何进行货币资金的清查?	61
●实物资产的清查方法有哪些?	62
●如何进行往来款项的清查?	63
第三节 财产清查结果的处理	63
●如何处理财产清查结果?	63
●存货盘盈的账务如何调整?	64
●存货盘亏的账务如何调整?	65
●固定资产盘盈的账务如何调整?	66
●固定资产盘亏的账务如何调整?	67
第四节 财产清查管理制度实例	67
●某公司财物盘点制度	67
第八章 会计核算程序	70
第一节 会计核算程序概述	70
●什么是账务处理程序?	70
●账务处理程序的种类有哪些?	70
第二节 记账凭证核算程序	71
●记账凭证账务处理程序	71
第三节 汇总记账凭证核算程序	72

●汇总记账凭证账务处理程序.....	72
第四节 科目汇总表核算程序	74
●科目汇总表账务处理程序.....	74

第三编 资 产

第九章 货币资金及应收项目	76
第一节 货币资金概述	76
●货币资金包括哪些内容?	76
●货币资金内部会计控制要点有哪些?	76
第二节 现金	77
●现金使用的范围有哪些?	77
●什么是库存现金限额?	78
●什么是现金管理的“八不准”?	78
●如何加强企业内部的现金管理?	78
●如何进行备用金的内部会计控制?	80
●现金如何核算?	81
●备用金如何核算?	83
●现金收付内部控制目标及措施.....	84
●现金控制系统流程图.....	86
●现金收支日报表.....	87
第三节 银行存款	87
●什么是银行账户? 银行账户分哪几种?	87
●怎样开设基本存款账户?	88
●银行结算方式有哪几种?	89
●银行结算纪律有哪些?	89
●什么是支票结算? 支票结算有什么特点?	90

●支票结算有哪些基本规定?	90
●怎样审查收到的转账支票?	92
●什么是银行汇票? 银行汇票结算有什么特点?	92
●收款单位怎样审查银行汇票?	93
●什么是商业汇票? 商业汇票结算有什么特点?	93
●什么是银行本票? 银行本票结算有什么特点?	94
●什么是委托收款结算? 委托收款结算有什么特点?	95
●什么是托收承付结算? 它有什么特点?	95
●什么是汇兑? 汇兑结算有什么特点?	96
●什么是信用卡? 信用卡结算有什么特点?	97
●什么是信用证? 信用证结算有什么特点?	98
●什么是未达账项?	99
●怎样编制银行存款余额调节表?	99
●如何进行银行存款内部会计控制?	100
●如何管好单位的财务印章?	102
●如何进行支票的内部会计控制?	102
●银行存款如何核算?	103
●其他货币资金如何核算?	104
●银行存款内部控制目标及措施	105
●银行存款控制系统流程图	107
●银行存款余额调节表	108
第四节 应收票据	108
●什么是应收票据?	108

●不带息应收票据如何核算?	109
●带息应收票据如何核算?	110
●应收票据的贴现如何核算?	111
第五节 应收账款	113
●应收账款的入账价值如何确定?	113
●提取坏账准备如何核算?	115
●已确认并转销的坏账损失如果以后又收回 如何核算?	116
●计提坏账准备的常用方法有哪些?	116
第十章 外币业务	117
第一节 外币业务概述	117
●什么是外币业务?	117
●外币业务的记账方法有哪些?	118
●处理外币业务的基本程序	118
●接受外币投资的业务如何核算?	119
第二节 外币业务核算实例	120
●外币业务核算实例	120
第十一章 存货	122
第一节 存货取得及发出的计价	122
●什么是存货?	122
●按实际成本计价存货收发核算的方法 有哪些?	122
●按实际成本计价存货核算实例	124
●按计划成本计价存货收发业务如何核算?	126
第二节 存货取得及发出的账务处理	128

●企业自制或委托外单位加工完成并验收 入库的原材料如何核算?	128
●在建工程领用材料如何核算?	129
●生产领用包装物如何核算?	130
●随同产品出售的包装物如何核算?	130
●低值易耗品如何核算?	131
●如何计提存货跌价准备?	134
●如何利用存货计价方法进行纳税筹划?	134
●材料出库内部控制目标及措施	135
●材料出库控制系统流程图	136
●存货汇总表	137
●存货盘点报告表	139
第十二章 投资	140
第一节 投资概述	140
●投资的含义是什么?	140
第二节 短期投资	141
●如何进行短期投资的核算?	141
第三节 长期股权投资	144
●采用成本法长期股权投资如何核算?	144
●采用权益法长期股权投资如何核算?	145
第四节 长期债权投资	146
●长期债权投资如何核算?	146
第十三章 固定资产	149
第一节 固定资产概述	149
●固定资产的入账价值如何确定?	149

●实物资产内部会计控制的基本原则有哪些？	151
●实物资产内部会计控制的要点有哪些？	152
第二节 固定资产取得	153
●购入不需要安装的固定资产如何核算？	153
●购入需要安装的固定资产如何核算？	153
●投资者投入的固定资产如何核算？	154
●接受捐赠的固定资产如何核算？	155
●融资租入的固定资产如何核算？	156
第三节 固定资产折旧	158
●哪些固定资产应计提折旧？	158
●固定资产计提折旧的方法有哪些？	159
●固定资产折旧如何核算？	159
●如何利用固定资产折旧进行纳税筹划？	160
第四节 固定资产修理	161
●固定资产修理如何核算？	161
第五节 固定资产处置	163
●固定资产清理如何核算？	163
●投资转出的固定资产如何核算？	165
●捐赠转出的固定资产如何核算？	165
●如何计提固定资产减值准备？	167
●固定资产目录表	167
●固定资产折旧计算表	169
第十四章 无形资产	170
第一节 无形资产概述	170
●无形资产包括哪些内容？	170

●无形资产的入账价值如何确定?	171
第二节 无形资产核算.....	173
●企业购入的无形资产如何核算?	173
●投资者投入的无形资产如何核算?	173
●接受捐赠的无形资产如何核算?	174
●自行开发的无形资产如何核算?	174
●企业取得的土地使用权如何核算?	175
●无形资产摊销如何核算?	176
●如何计提无形资产减值准备?	177

第四编 负债及所有者权益

第十五章 流动负债.....	178
第一节 应付账款及应付票据.....	178
●应付账款的入账价值如何确定?	178
●不能如期支付的应付票据如何核算?	179
第二节 应付工资及应付福利费.....	180
●应付工资如何核算?	180
●应付福利费如何核算?	181
第三节 其他流动负债.....	183
●短期借款如何核算?	183
●应付股利如何核算?	184
●预提费用如何核算?	185
第十六章 长期负债.....	186
第一节 长期借款.....	186
●长期借款如何核算?	186