



会计手册

秦奇/编著

企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计手册/秦奇编著. - 北京: 企业管理出版社, 2004.2

ISBN 7-80197-028-4

I. 会… II. 秦… III. 会计-手册 IV. F23-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 011090 号

书 名: 会计手册

作 者: 秦 奇

责任编辑: 群 力 技术编辑: 华 瑞

书 号: ISBN 7-80197-028-4/F·029

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.ccc-ccda.org.cn/cbs>

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

电子信箱: 80147@sina.com emph1979@yahoo.com

印 刷: 北京地质印刷厂

经 销: 新华书店

规 格: 850 毫米×1168 毫米 32 开本 13.5 印张 160 千字

版 次: 2004 年 3 月第 1 版 2004 年 3 月第 1 次印刷

定 价: 25.00 元

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

前 言

会计职业的定位以及必备的从业素质

一、定位：充满机遇与挑战的会计职业

在当今社会，会计、医生和律师是人们所向往的三大自由职业，一提到会计职业，人们脑海中首先浮现的是“金领”这样的词汇。不错，会计职业确实是充满了机遇和优厚的回报，从收入水平来看：我国外企中的财务主管的月平均收入是 10 000 元，“四大”会计师事务所的中方雇员最低收入是 5 000 元。从事会计工作不仅仅能获得丰厚的报酬，更重要的是，它给个人的职业道路带来了更为广阔的发展空间：世界五百强企业中的首席执行官中，有 29% 的教育背景是会计专业，有 35% 是从首席财务官（CFO）升任的，会计的教育或者职业背景为通向高层管理的道路奠定了坚实的基础。可见，会计确实是充满机遇的职业，造就出无数成功人士。

在充满机遇的同时，会计更是充满挑战的职业，我国现在有 1 200 万人从事会计职业，无论是就业还是升职都面临激烈的竞争，然而虽然有如此多的会计从业者，我国却十分匮乏具有国际水准和现代经营观念的高水平会计人

员，也只有这些高素质的会计人员才能够脱颖而出，成为人们所羡慕的“金领”。

那么怎样才能成为高素质的会计人员？会计人员需要哪些素质才能走上成功的职业之路？是现在广大会计人员面临的难题。我们将在下面介绍会计人员的素质要求。

二、要求：会计人员的素质要求

会计作为一个专业性很强的职业，对于专业素质和职业道德方面有着很高的要求：

1. 首先从专业素质上讲，会计人员应具备下列能力或素质：

- (1) 熟悉国家财经政策、制度、法令。
- (2) 精通专业知识、掌握技术方法、钻研会计业务。
- (3) 具备后续学习能力，在实践中不断提高专业素质，尽可能掌握一门外语和计算机技术。

2. 其次从职业品德上讲，会计人员应具备下列品德：

(1) 忠于职守：明确服务的会计主体，行为要符合会计主体要求，一切要从主体利益出发。

(2) 行事严谨：会计是门“细活”，讲求“完美性”，因此，不可马虎半点，尽量减少工作中的错误。

(3) 保守秘密：因为会计人员所掌握的通常是企业最核心的资料，保守商业秘密是会计人员的基本职业品德。

3. 最后从职业判断能力上讲，会计人员应具备下列能力：

(1) 经验老练：主要是针对各种业务处理，有自己的思维习惯和做法，能应对自如。

(2) 应对得当：主要是针对个别突发事件，有主见并坚持正确观点，分寸恰当。

(3) 协同“作战”：考虑问题时，不局限于会计部门本身，而是善于从整体利益出发，协同其他部门应对，以求最佳解决方案。

总的来说，会计人员应当具有上面的这些素质，但是，并不是具有了这些素质就一定能走向成功，要想走向成功，还需要在实际工作中去锻炼，只有在实务操作中不断提高这些素质，才能真正走上会计职业的成功之路。

在接下来的部分中，将会紧贴实际介绍很多在实务工作中遇到的具体问题如何解决，这些实务操作的指南与实例将使您对会计工作有一个全方位深入的认识；将是您即查即用的好帮手，帮助您解决工作中的难题；从这些实务操作的介绍和练习中，将会为您的实际工作“热身”，帮助您在实践中不断取得进步，走向会计职业的成功之路。

目 录

第一篇 必须掌握的会计基础知识

第一章 会计基本理论概述	(3)
1.1 对会计误解的澄清——会计的概念和特点	(3)
会计的概念是什么?	(3)
会计的特点是什么?	(3)
1.2 会计的职能——核算与监督	(5)
什么是会计的核算职能?	(5)
什么是会计的监督职能?	(6)
核算和监督职能有什么样的关系?	(7)
1.3 会计的基石——会计核算的基本前提和一般 原则	(8)
会计的基本前提是什么?	(8)
会计核算的一般原则是什么?	(12)
1.4 会计核算的主心骨——会计要素与会计恒	

等式	(15)
什么是会计六要素?	(15)
什么是会计恒等式?	(17)
1.5 有借必有贷, 借贷必相等——复式记账原理	
简介	(18)
什么是记账方法? 记账方法有哪些?	(18)
借贷记账法的基本原理是什么?	(21)
第二章 会计凭证与会计账簿	(25)
2.1 经济业务发生的证明——原始凭证	
.....	(25)
什么是原始凭证? 原始凭证有哪些种类?	
.....	(25)
原始凭证如何填制?	(27)
2.2 从经济信息到会计信息的飞跃——记账凭证	
的登记	(29)
什么是记账凭证? 记账凭证有哪些种类?	
.....	(29)
记账凭证如何填制与审核?	(31)
2.3 协调各管理环节的关键——会计凭证的传递	
与保管	(33)
会计凭证如何传递?	(33)
会计凭证如何保管?	(35)
2.4 全面、及时反映各项经济业务——会计账簿	

的登记	(36)
什么是会计账簿？会计账簿有哪些种类？	(36)
会计账簿的基本要素是什么？	(38)
2.5 会计核算制度的规范——记账规则	(39)
启用账簿的规则是什么？	(39)
登记账簿的规则是什么？	(40)
更正错账的规则是什么？	(41)

第二篇 会计日常实务操作指南

第三章 货币资金及应收项目的实务操作

.....	(47)
3.1 高度流动性的资产——货币资金	(47)
现金的会计处理如何进行？	(47)
银行存款的会计处理如何进行？	(51)
3.2 债权凭证——应收票据	(54)
应收票据的特点及分类是什么？	(54)
不带息和带息的应收票据的会计处理应如何 进行？	(55)

应收票据的贴现与转让的会计处理如何进行?	(58)
3.3 怎样如实反映资产价值——应收账款的计价 与坏账准备的计提	(61)
什么是应收账款?	(61)
应收账款的会计处理如何进行?	(62)
什么是坏账? 坏账损失如何进行会计处理?	(65)
3.4 非购销活动产生的应收债权——其他应收 项目	(72)
第四章 存货项目的实务操作	(73)
4.1 历史成本原则的应用——存货的取得与发出	(73)
什么是存货?	(73)
存货的取得如何核算?	(75)
发出存货的计价方法有哪些?	(80)
发出存货如何核算?	(82)
什么是计划成本法?	(86)
4.2 存货清查——盘盈与盘亏的账务处理	(92)
存货数量的盘存方法有哪些?	(92)
存货盘盈和盘亏如何处理?	(93)

4.3 存货的期末计价——成本与市价孰低	
.....	(97)
什么是存货成本与可变现净值孰低？	..... (97)
可变现净值如何确定？	..... (98)
存货跌价准备如何计提？	..... (99)
第五章 投资项目的实务操作	..... (103)
5.1 有效利用短期闲置资金——短期投资	
.....	(103)
什么是短期投资？	..... (103)
短期投资成本如何计算？	..... (104)
短期投资损益怎么处理？短期投资如何处置？	..... (105)
5.2 着眼于企业的长远利益——长期投资	
.....	(107)
长期债权投资如何计价？溢价和折价的摊销	
如何处理？	..... (107)
什么是其他债权投资？如何核算？	..... (115)
什么是长期股权投资？长期股权投资的初始投	
资成本如何确定？	..... (116)
长期股权投资的成本法和权益法的区分？	
怎样核算？	..... (117)
成本法和权益法的转换如何处理？	..... (123)

5.3 资产计价要谨慎行事——投资的期末计价	
.....	(124)
投资的期末计价有哪些方法？	(124)
短期投资的期末计价如何确定？	(126)
长期投资的期末计价如何确定？	(127)
第六章 固定资产项目的实务操作	(130)
6.1 合理有效核算固定资产的基础——固定资	
产的性质及分类	(130)
固定资产的概念如何理解？	(130)
固定资产有哪些种类？	(131)
6.2 合理计价——固定资产的取得	
.....	(133)
固定资产取得的计价方法概述	(133)
购置的固定资产如何计价？	(135)
自行建造的固定资产如何计价？	(139)
接受捐赠的固定资产如何计价？	(143)
接受投资的固定资产如何计价？	(144)
通过非货币性交易换入的固定资产如何计价？	
.....	(145)
通过债务重组取得的固定资产如何计价？	
.....	(145)
6.3 直接影响当期利润的因素——固定资产的	
折旧	(146)

折旧怎么理解?	(146)
折旧应该考虑哪些因素?	(146)
固定资产计提折旧的范围是什么?	(148)
折旧有哪几种方法? 分别如何计算?	(149)
6.4 费用化与资本化的选择——固定资产的后续支出	(158)
固定资产后续支出有哪些? 各自的特点是什么?	(158)
不同的后续支出应该如何核算?	(160)
6.5 期末固定资产计价要审慎考虑——固定资产的期末计价	(166)
6.6 正确计算营业外收支——固定资产的清理	(168)
固定资产处置有哪些情况?	(168)
固定资产出售如何核算?	(171)
固定资产报废如何合算?	(171)
固定资产的盘盈和盘亏如何处理?	(175)

第七章 无形资产和其他资产项目的实务操作

.....	(178)
7.1 隐性价值不可忽视——无形资产	(178)
什么是无形资产?	(178)
无形资产与实物资产有什么区别?	(179)

无形资产有哪些种类?	(180)
无形资产如何计价?	(182)
无形资产如何摊销?	(183)
无形资产如何进行注销与减值的核算?	(185)
无形资产管理中应注意什么问题?	(187)
7.2 同样不可忽视的资产——其他资产	
.....	(189)
什么是开办费? 开办费的会计处理如何进行?	
.....	(189)
什么是长期待摊费用? 长期待摊费用会计处	
理如何进行?	(190)
第八章 负债项目的实务操作	(193)
8.1 企业增资的妙计——负债概述	
.....	(193)
什么是负债?	(193)
负债有哪些种类?	(194)
负债与企业经营有什么关系?	(196)
8.2 临时资金的周转——短期借款	
.....	(198)
短期借款的取得如何核算?	(198)
短期借款利息费用如何处理?	(199)
8.3 充分利用低成本的商业信用——应付票据与	
应付账款	(200)

什么是应付票据？怎样进行应付票据的会计处理？	(200)
应付账款如何进行会计处理？	(205)
8.4 合理计算员工薪酬——应付工资与应付福利费	(211)
应付工资如何结算？	(211)
应付福利费的提取和使用如何处理？	(214)
8.5 明确企业的纳税义务——应交税金	(217)
增值税如何核算？	(218)
消费税如何核算？	(229)
营业税如何核算？	(234)
其他税金有哪些？如何核算？	(236)
8.6 企业经营的双刃剑——长期借款	(239)
什么是长期负债？	(239)
长期借款如何进行核算？	(241)
什么是应付债券？应付债券有哪些？	(253)
应付债券的发行、利息和溢价折价的摊销如何处理？	(255)
第九章 所有者权益项目的实务操作	(262)
9.1 企业的净资产——所有者权益的性质与内容	(262)

所有者权益的性质是什么?	(262)
所有者权益有哪些内容?	(265)
9.2 企业的注册资本有多少? ——实收资本(股本)	
.....	(266)
实收资本如何理解?	(266)
实收资本的会计处理如何进行?	(270)
9.3 资本的意外增值——资本公积	
.....	(274)
资本公积的性质是什么?	(274)
资本公积如何核算?	(276)
9.4 企业的留存收益——盈余公积与未分配利润	
.....	(279)
盈余公积包括哪几项内容? 盈余公积的会计	
政策怎样选择?	(279)
对未分配利润如何理解?	(284)
第十章 收入、费用和利润的实务操作	(287)
10.1 企业经营成果的表现——收入	
.....	(287)
什么是会计上的收入概念?	(287)
什么是营业收入? 营业收入包括哪些内容?	
.....	(288)
营业收入如何核算?	(291)
什么是营业外收入? 如何核算?	(299)

10.2 获得收益的代价——费用	
.....	(300)
什么是费用？如何对其进行分类？	(300)
费用的确认原则是什么？	(303)
什么是管理费用？如何进行会计处理？	(304)
什么是销售费用？如何进行会计处理？	(307)
什么是财务费用？如何进行会计处理？	(309)
什么是营业外支出？如何进行会计处理？	
.....	(310)
10.3 衡量企业经营成果的直接指标——利润	
.....	(312)
什么是营业利润？如何计算？	(312)
什么是投资净收益？	(313)
什么是营业外收支净额？	(313)
如何结转本年利润？	(314)
10.4 参加分配的第三方——所得税	
.....	(318)
什么是所得税会计？	(318)
什么是永久性差异？	(319)
什么是时间性差异？	(322)
所得税的会计处理如何进行？	(325)

第三篇 会计报表与会计报表分析 实务讲解

第十一章 会计报表编制实务操作	(333)
11.1 会计报表概述	(333)
会计报表编制的目的是什么?	(333)
会计报表的种类有哪些?	(335)
编制会计报表的要求是什么?	(336)
会计报表是如何构成的?	(340)
11.2 年末企业财务状况的一览——资产负债表	(341)
资产负债表的作用是什么?	(341)
资产负债表的内容是什么?	(342)
资产负债表的基本结构是什么?	(343)
资产负债表的格式是什么?	(344)
资产负债表如何填列?	(350)
11.3 企业经营成果的总结——损益表	(359)
损益表有什么意义?	(359)
损益表的结构是什么样的?	(360)
损益表如何编制?	(361)