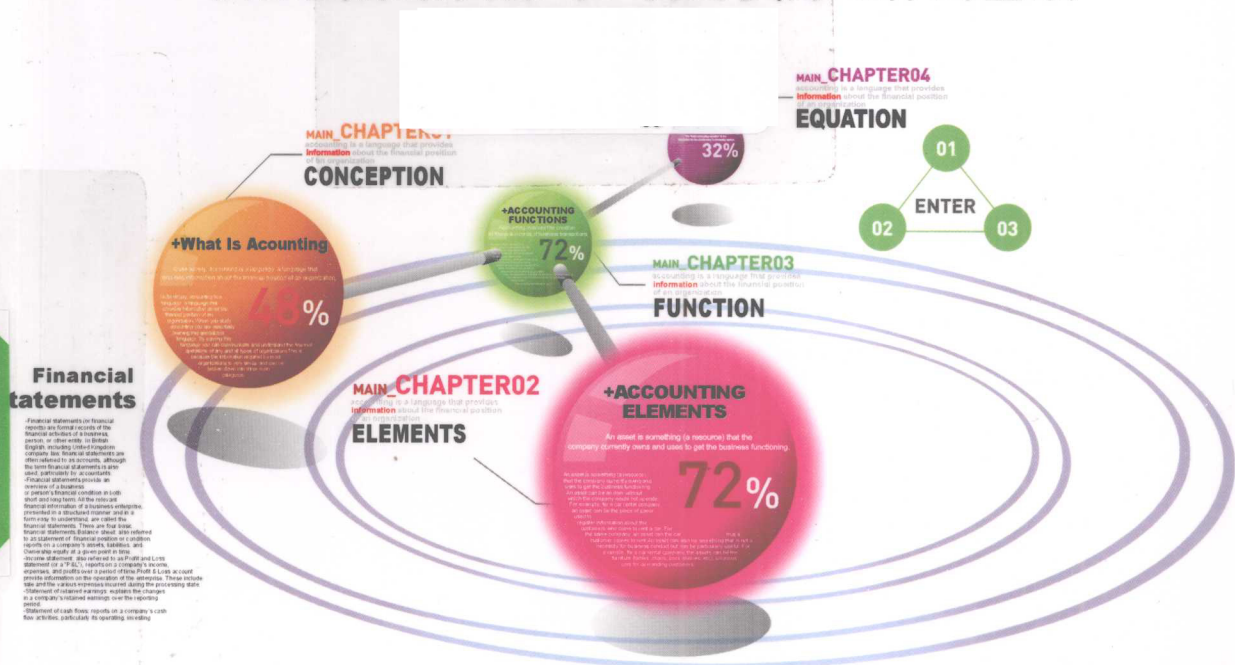


明明白白 学会计

谢桂生 陈新 编著

- | 会计基础知识精要：了解会计工作的全貌
- | 模拟实操案例练习：打好实际工作的基础



广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

明明白白学会计 / 谢桂生, 陈新编著. —广州: 广东经济出版社, 2010.5

ISBN 978-7-5454-0454-8

I. ①明 II. ①谢…②陈… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 057110 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	广东新华发行集团图书发行有限公司
印刷	广东金冠科技发展有限公司 (广州市黄埔区南岗云埔工业区骏丰路 111 号)
开本	730 毫米×1020 毫米 1/16
印张	10.5 2 插页
字数	170 000 字
版次	2010 年 5 月第 1 版
印次	2010 年 5 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978-7-5454-0454-8
定价	23.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

图书发行有限公司网址: <http://www.gdpgfx.com>

电话: (020) 83781559 销售: (020) 83781543 / 57 / 27

本社市场部地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 邮政编码: 510075

本社营销网址: <http://www.gebook.com>

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

· 版权所有 翻印必究 ·

前 言

会计工作是任何企业都无法回避的，大多数企业都有自己的会计部门和会计人员。会计职业也是当今职场上从业人员最多的职业之一，尤其值得指出的是，除了会计专业的相关人员从事会计职业外，还有很多非本专业的人士转行做会计。

要想做会计就得先学会会计。会计学是一门理论与实践相结合的学科。在市面上，有关会计的书籍可谓琳琅满目，如《会计学原理》《基础会计（学）》《××天上手做会计》等。这些书籍分为两类：一是大学教材，其系统性和理论性很强，但实践知识太少且难读懂；二是非教材类的实务书籍，虽然其实践性强，但缺乏基本概念和规律的系统介绍，读者读完后往往“只知其然，而不知其所以然”。本书吸收了上述两类书籍的优点，将理论知识和实践知识的介绍有效地整合起来。

本书分为两部分：一是会计基本知识；二是会计模拟案例。在第一部分中，首先介绍了会计工作及其作用，并用一个小案例介绍了会计工作的基本流程，避免了一般的会计书籍一上来就介绍会计原则和原理等难懂内容的做法，让读者能“先见森林”，以了解会计工作的全貌，而不是“先见树木，而未见森林”；然后，按照逻辑顺序依次介绍会计工作中各环节的相关知识；最后，介绍了会计原则。这种结构安排便于读者自学。在第二部分中，本书用一个案例模拟企业的会计实际工作，目的是让读者结合第一部分中所介绍的会计基础知识来了解如何做账，增加其对会计工作的感性认识。

本书适合各位想转行学会计的读者和初级会计人员以及会计专业的学生阅读参考。

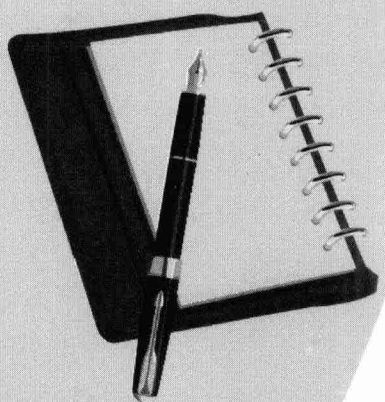
由于时间和经验所限，书中可能存在疏漏之处，恳请读者批评指正（电子邮箱：xg7810@gmail.com）。

作 者

目 录

第一部分 会计基础知识	1
第一章 什么是会计与会计核算	3
一、会计要干什么	3
二、会计核算	4
第二章 会计有什么作用	6
一、会计职能	6
二、会计的作用	10
第三章 会计工作的简单流程	17
第四章 会计记账的依据——经济业务与原始凭证	24
第五章 会计记账记什么项目——会计要素、会计科目与会计账户	30
第六章 会计记账怎么记——会计等式、复式记账与会计分录	38
第七章 会计分录写在哪——记账凭证	46
第八章 记账凭证的归类和整理——如何登记三大账簿	49
一、会计账簿	49
二、登记账簿的规则	55
三、平行登账	58
第九章 账项调整、结账、对账和更正错账	59
第一节 编制科目汇总表	60
第二节 编制试算平衡	61
第三节 账项调整	62
一、权责发生制	62

二、账项调整	65
第四节 对账、结账	68
一、对账	68
二、财产清查	71
三、错账查找与更正	72
四、结账	75
五、利润确定	76
第十章 如何制作财务报表	78
第十一章 会计原则与会计职业的提升	82
一、会计假设	82
二、会计信息质量要求	83
三、会计职业	83
 第二部分 会计模拟案例——会计基础知识的运用	87
一、公司的基本情况和经济业务	89
二、会计处理之一：根据已审核后的原始凭证制作会计凭证	91
三、会计处理之二：根据记账凭证登记明细账、月底结账	125
四、会计处理之三：根据科目汇总表登记总账	142
五、会计处理之四：对账	152
六、会计处理之五：编制会计报表	153
七、会计处理之六：纳税申报	155



第 一 部 分

会计基础知识

第一章

什么是会计与会计核算



一、会计要干什么

一家企业在经营了一年后，公司的老板和管理者肯定想知道：

- ✓ 这一年公司是盈利了还是亏本了？
- ✓ 公司到底有多少现金和银行存款？
- ✓ 别人还欠公司多少货款没有收回来？
- ✓ 公司有多少固定资产？
- ✓ 公司欠银行多少钱？
- ✓ 公司还欠别人多少钱？
- ✓ 公司这一年有多少利润？
- ✓ 这些利润都是从哪里来的，都是哪些经营活动产生的？
- ✓ 公司的这些利润有多少已经实现了，变成了实实在在的银行存款和现金，而不是账面上（纸上）的利润？

上面这些指标都可以通过会计核算来进行。它们对老板和管理者来说是极其重要的。比如：

✓ 老板只要知道哪些业务投入少而利润高，就可以在来年的经营中采取措施巩固这些业务，对那些效益不太好的业务或者采取措施进行改进，或者就停下来不做了。

✓ 管理者在了解了哪些单位本年在本公司买了多少商品，哪些人欠了公司多少钱后，就可以针对不同客户采取不同的销售政策，对那些信用好、业务量大的单位给予一定的优惠和照顾，以鼓励交易。

✓ 公司赚了钱，就应该进行分配。计算每个员工应该得到多少，是很重要的。老板应该根据每个员工为工作所作贡献的大小进行分配，贡献大的多拿，贡献小的应该少拿，这样有利于激发员工的积极性。

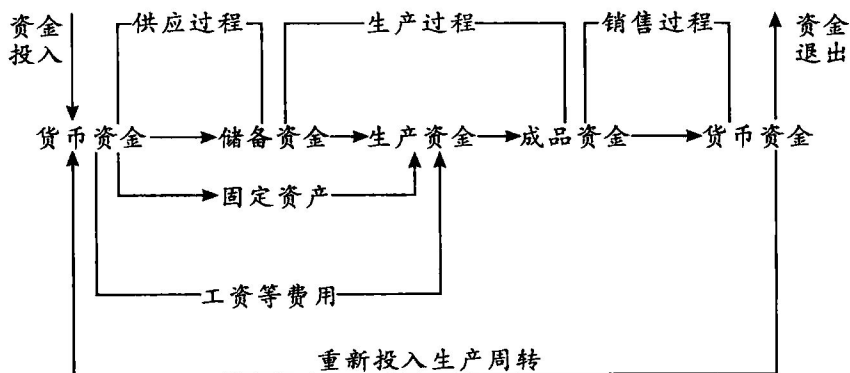
会计报表和相关的会计账簿能给公司老板和管理者提供上面的信息。会计报表包括资产负债表、利润表和现金流量表等；会计账簿包括总分类账和明细账。



二、会计核算

会计包括会计核算与会计监督。前者是重点。

会计核算的是什么呢？也就是说会计的对象是什么呢？从第二章第一节中会计核算的七项内容可以看出，会计核算的对象是资金。什么是资金？资金是社会再生产过程中各项财产物质的货币表现以及货币本身。第三章第4节中所述的经济业务的核算也都是对资金的核算（华堂商场、宏大公司欠公司的货款；宏大公司7550元的转账支票；华堂商场交来10000元的银行承兑汇票）。因此可以说，会计对象就是资金运动。



上图描述的是一家工业企业的资金运动过程。

工业企业首先要用货币资金去购买材料物资为生产产品做准备，生产出产品

后，还要对外销售，售后还应收回已售产品的收入。这样工业企业的资金就陆续经过供应过程、生产过程和销售过程。

经过不同的过程，资金的形态也在发生变化，用货币购买材料物资的时候，货币资金转化为储备资金（材料物资等所占用的资金）；车间生产产品领用材料物资时，储备资金又转化为生产资金（生产过程中各种在产品所占用的资金）；将加工完的产品验收入库后，此时，生产资金又转化为成品资金（待售产成品或自制半成品占用的资金，简称成品资金）；将产品出售并收回货币资金时，成品资金又转化为货币资金。

工业企业的资金在供、产、销三个阶段不断地循环周转，这些资金在空间序列中同时并存，在时间序列上依次继起。就整个资金运动而言，还应包括资金的投入和资金的退出。①资金的投入包括所有者股东俗称老板的资金投入和债权人（比如银行）的资金投入。②资金的退出包括返还投资者的投资、偿还各项债务（比如向银行的借款及向所有者分配利润）等内容，这使一部分资金离开企业，游离于企业资金运动之外。

综上所述，工业企业因资金的投入，循环周转和资金的退出等经济活动而引起的各项资源的增减变化，各项成本费用的形成和支出，各项收入的取得以及损益的发生、实现和分配，共同构成了会计对象的内容。

第二章

会计有什么作用



一、会计职能

会计的主要职能就是核算和监督。

(一) 会计核算

核算是会计工作的基础。会计核算必须遵守《中华人民共和国会计法》和有关财务制度的规定。《中华人民共和国会计法》明确规定，下列事项必须办理会计手续，进行会计核算：

- (1) 款项和有价证券的收付；
- (2) 财物的收发、增减和使用；
- (3) 债权债务的发生和结算；
- (4) 资本的增减；
- (5) 收入、支出、费用、成本的计算；
- (6) 财务成果的计算和处理；
- (7) 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

这里面有很多概念对初学会计的人来讲是陌生的，比如款项、有价证券、债权债务、结算、资本、财务成果等。（这些词不要求读者在这里就明白，也不要求读者记住，只要求脑子里面能记得大概在什么地方出现过。等到把本书看完第

一遍，再回头来看第二遍的时候，这些词语的意思也就很明白了。）这里有一个词“核算”需要解释。核算就是当一笔经济业务（比如，购入原材料）发生时，会计人员需要进行的确认、计量活动（比如，购入原材料后，会计人员需要整理供应方开具的发票和自己公司的付款支票，在会计账簿中进行记录）。

下面来具体说说这七点的意思，以使读者有一个感性、直观的认识（读者暂时不能完全理解也没有关系）：

1. 款项和有价证券的收付

款项是作为支付手段的货币资金，包括现金、银行存款等，比如企业销售商品会取得一定的收入，这些收入最终将以现金、银行存款的形式回到企业。有价证券是具有一定财产权利或者支配权利的票证，如股票、国库券、其他企业债券等。

款项的收付是经常发生的，在有的单位其发生额还很大。有价证券收付的频繁程度在多数单位要低一些，但发生额一般都比较大大。目前，实际工作中在这方面存在的突出问题是，有的单位款项收付未纳入单位的统一核算，而是转入了“小金库”；或者单位资金管理失控，被非法挪用，甚至发生贪污、抽逃等问题。因此，必须加强对款项、有价证券的管理，建立健全内部控制等管理制度。

2. 财物的收发、增减和使用

财物包括原材料、燃料、包装物、在产品、自制半成品、产成品、商品等流动资产和机器、机械、设备、运输工具、家具等固定资产。

财产物资在许多单位构成资产的主体，并在资产总额中占有很大比重。财物的收发、增减等，是会计核算中的经常性工作。有关的核算资料往往是单位内部进行考核，控制和降低成本费用的重要依据。此外，对财物的核算还对确保各种财产物资的安全、完整有着重要作用。对国有企业、事业行政单位来说，这也是保护国家财产的一个重要关口。但在有的国有单位，由于会计核算工作做得不好，账目混乱，核算的职能被大大削弱，经常发生国家财产被毁损、浪费，或者被不法分子侵吞，造成了国有资产的浪费和严重流失。作为会计人员，应当加强对财产物资的核算和管理。

3. 债权、债务的发生和结算

债权是一家单位收取款项的权利，比如一家单位销售给其他单位一批货物而暂时没有收回货款，或者为订购一批货物而在交货前预先给其他单位支付的款项。债务则是一家单位需要以货币资金、商品或者劳务清偿的义务，比如单位从银行借款，或者因为赊账购入商品而欠其他单位的款项。在这里需要说明的是，各单位都有很多经济交易不是一手交钱一手交货，因此必然产生债权和债务。当然，债权和债务的发生不全是因为这个原因，比如筹集资金（从银行借款）就是形成债务的一个重要原因。

对债权、债务的发生和核算，涉及本单位与其他单位的经济利益，关系到本单位自身的资金周转。同时，从法律上讲，债务还决定一家企业的生存问题，因为到期不能清偿欠款可能导致企业破产，因此债权、债务是会计核算的一项重要内容。有些单位由于不能正确、及时地办理债权、债务的会计核算，使单位的信誉和经济利益蒙受损失。

4. 资本、基金的增减

资本是指企业单位的所有者对企业的净资产的所有权，因此也称为所有者权益，具体包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润。

资本的利益关系人比较明确，用途也基本定向。对资本增减进行核算，政策性很强，一般都应具有法律效力的合同、协议、董事会决议或政府部门的有关文件等为依据，切忌盲从单位领导人个人或其他指示人未经法定程序认可或未办理法定手续的任何处置意见。

5. 收支与成本费用的计算

收入是一个单位由于销售商品，给他人或其他单位提供劳务、服务或提供资产的使用权（比如出租自己闲置不用的房屋）等而取得的现金、银行存款或收取这些款项的权利。支出是一个单位实际发生的各项开支或损失。费用的含义比支出窄，指企业或者单位因生产、经营和管理活动而发生的各项耗费和支出。成本一般仅限于企业在生产产品、购置商品和提供劳务或服务中所发生的各项直接

耗费,如材料费用、支付给生产工人的工资、支付给车间生产管理人员的工资,以及支付的燃料、动力等其他直接费用。

收入、支出、费用、成本都是计算一个单位经营成果及衡量其盈亏情况的主要依据。在实际工作中,有虚报收入(人为压低或拔高)、虚列支出和乱挤乱摊成本、费用等问题。会计人员有责任制止和纠正这种现象的继续发生。

6. 财务成果的计算和处理

财务成果具体表现为一个单位是盈利或是亏损。

财务成果的计算和处理,包括利润的计算、所得税的计交和利润的分配(或亏损的弥补)等,这个环节上的会计核算主要涉及所有者和国家的利益。在实际工作中,主要存在的问题是“虚盈实亏”和“虚亏实盈”,一般视单位的所有制性质而异,其共同特点是损害国家或社会公众利益,是一种严重的违法行为。

7. 其他会计事项

其他会计事项是指在上述六项会计核算内容中未能包括的、按有关法律法规或会计制度的规定或根据单位的具体情况需要办理会计手续和进行会计核算的事项。单位在有这类事项时,应当按照各有关法律、法规或者会计制度的规定,认真、严格办理有关会计手续,进行会计核算。

(二) 会计监督

根据《中华人民共和国会计法》和其他有关会计法规的规定,会计人员进行会计监督的对象和内容是本单位的经济活动。具体内容包括:

(1) 对会计凭证、会计账簿和会计报表等会计资料的进行监督,以保证会计资料的真实、准确、完整、合法(会计凭证对各种财产和资金进行监督,以保证财产、资金的安全、完整与合理使用);

(3) 对财务收支进行监督,以保证财务收支符合财务制度的规定;

(4) 对经济合同及其他重要经营管理活动进行监督,以保证经济管理活动的科学、合理;

(5) 对成本费用进行监督，以保证用尽可能少的投入，获得尽可能多的产出；

(6) 对利润的实现与分配进行监督，以保证按时上交税金和进行利润分配，等等。



二、会计的作用

(一) 会计报表

下面几个会计报表，即资产负债表、利润表、现金流量表都是由会计部门提供的。通过这些报表和相应的明细账，可以获得本书第一章所述问题的答案。

1. 资产负债表

资产负债表

会企 01 表

编制单位：

年 月 日

单位：元

资产	行次	期末 余额	年初 余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	行次	期末 余额	年初 余额
流动资产：	1			流动负债：	1		
货币资金	2			短期借款	2		
交易性金融资产	3			交易性金融负债	3		
应收票据	4			应付票据	4		
应收账款	5			应付账款	5		
预付款项	6			预收款项	6		
应收利息	7			应付职工薪酬	7		

续表

资产	行次	期末 余额	年初 余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	行次	期末 余额	年初 余额
应收股利	8			应交税费	8		
其他应收款	9			应付利息	9		
存货	10			应付股利	10		
一年内非到期的流动资产	11			其他应付款	11		
其他流动资产	12			一年内到期的非流动负债	12		
流动资产合计	13			其他流动负债	13		
非流动资产:	14			流动负债合计	14		
可供出售金融资产	15			非流动负债:	15		
持有至到期投资	16			长期借款	16		
长期应收款	17			应付债券	17		
长期股权投资	18			长期应付款	18		
投资性房地产	19			专项应付款	19		
固定资产	20			预计负债	20		
在建工程	21			递延所得税负债	21		
工程物资	22			其他非流动负债	22		
固定资产清理	23			非流动负债合计	23		
生产性生物资产	24			负债合计	24		
油气资产	25			所有者权益(或股东权益):	25		