

Qing Song Xue CaiWuCongShu  
财务轻松学丛书

# 会计 业务



Kuai Ji Ye Wu Cong Ru Men Dao Jing Tong

## 从入门到精通

冯睿 等/编著  
京慧运会计师事务所 / 审校

专业的会计知识

+丰富的实践经验

+详细浅显易懂的讲解 = 会计新手必备  
的业务锦囊



机械工业出版社  
CHINA MACHINE PRESS

Qing  
Song  
Xue

CaiWuCongShu  
财务轻松学丛书

# 会计 业务



Kuai Ji Ye Wu Cong Ru Men Dao Jing Tong

# 从入门到精通

冯睿 等/编著

北京慧运会计师事务所 / 审校

专业的会计知识

+丰富的实践经验

+详细浅显易懂的讲解 = 会计新手必备的  
业务锦囊



机械工业出版社

CHINA MACHINE PRESS

本书是为会计新手量身打造的会计入门书。会计虽然专业性很强，但是一旦入门，确实很容易上手。而会计入门，主要难在对相关的会计知识不了解，对一些专业术语，如借方、贷方等不明白。只要掌握了相关的基础知识，一般的会计账务处理都会非常简单。

本书就是根据会计新手的实际需要，对他们在会计入门时所需要的相关信息进行汇总和分类，以简单明了、贴近实际工作的语言和方式讲解出来，帮助会计新手迅速入门，尽快上手。

## 图书在版编目 (CIP) 数据

会计业务从入门到精通/冯睿等编著. —北京: 机械工业出版社, 2010. 5  
(财务轻松学丛书)

ISBN 978-7-111-30626-9

I. 会… II. 冯… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 084410 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑: 曹雅君 责任编辑: 曹雅君

责任校对: 侯 灵 封面设计: 柏拉图

责任印制: 杨 曦

北京双青印刷厂印刷

2010 年 6 月第 1 版·第 1 次印刷

170mm × 242mm · 12.25 印张 · 183 千字

标准书号: ISBN 978-7-111-30626-9

定价: 32.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心: (010) 88361066

门户网: <http://www.cmpbook.com>

销售一部: (010) 68326294

教材网: <http://www.cmpedu.com>

销售二部: (010) 88379649

读者服务部: (010) 68323821

封面无防伪标均为盗版

# 前 言

这是一本专门写给会计新手看的书。

会计是经济生活中最重要的工作岗位之一，可以说每一个单位、每一个企业都需要会计工作者。无论从哪方面看，会计工作都算是份好工作：工作入门条件低，不必科班出身，一样可以做得很好；工作环境好，空调房、电脑桌；社会地位高，每个单位的会计部门都必然受到重视。

所以，热情地投身到会计事业中去的人非常多。除了每年的会计专业毕业生外，还有许多因为各种原因走上会计岗位的人。

虽说会计入门容易，但是不少新手初探会计业务时，还是会被一个个专业的会计术语、一道道严密的会计业务手续、一条条森严的会计法律法规吓到，就这样生了胆怯之心，甚至从此不愿意再接触。

其实会计工作入门的难点无非就那么三条：

第一，不懂得什么是复式记账法，不清楚记账规则。这一般是会计新手最先遇到难点问题。许多会计新手不知道借、贷是什么，为什么要记借方，为什么要记贷方，什么时候记借方，什么时候记贷方。笔者在现实中就见到过因为总搞不清这个问题而放弃会计工作的人。这个问题本书特别详细地讲解到了，请读者关注相应的章节。

第二，不知道相关的业务该归入哪个会计科目。每一个会计科目，应当纳入哪些经济业务，实际上相关的会计法律法规都规定得十分明确，而实际上会计的日常业务，用到的也不过就是为数不多的几个常用科目，所以会计新手主要掌握常用科目就可以了。

第三，对于有些涉及会计专业的计算和分配等内容不是很明白。在会计工作中，需要专业知识的计算实际上并不多，大部分都是简单的四则运

算，对于任何一个受过普通教育的人来说都不是难事；而相对复杂的涉及计算的业务一般还轮不到新手来做，可以慢慢学。

本书有针对性地对手工所需要的会计入门知识进行分类讲解，并且用大量的日常业务实例来讲解相关的难点问题，如通过实例讲解说明如何正确地判断借贷方向，如何一步步分析会计业务应当纳入的会计科目等。

对于会计新手来说，本书提供的不仅是基础知识的讲解，更有手把手教你如何进行相关业务的账务处理。在实际的会计工作中，也可以从本书中快速查到相关业务的具体处理方法。

本书由冯睿主持编写，参与编写的还有于永泽、陈杰、冯浩楠、张亚丹、刘辉、张军华、关荣、江成海、刘军、孙海民、郭玉敏、孙爱荣、刘晶晶、李家玉、李爱芝、贺道权、杨章伟、刘长江、胡斯登、陈冠军。

由于作者水平有限，书中疏漏之处在所难免，恳请读者批评指正。

冯睿

2010年4月

# 目录

# CONTENTS

## 前言

## 第 1 篇 会计新手入门

---

### 第 1 章 会计新手须知 / 3

- 1.1 什么是会计 / 3
  - 1.1.1 会计的概念 / 3
  - 1.1.2 会计的经济意义 / 3
  - 1.1.3 会计人员的基本要求 / 4
  - 1.1.4 会计人员应承担的法律责任 / 4
- 1.2 会计部门相关岗位的设置及分工 / 5
  - 1.2.1 会计部门的岗位设置 / 5
  - 1.2.2 会计岗位的工作内容 / 6
  - 1.2.3 出纳岗位的工作内容 / 7
- 1.3 会计工作需要的专业证书 / 7
  - 1.3.1 会计从业资格证的取得 / 8
  - 1.3.2 会计专业技术资格证的取得 / 8
  - 1.3.3 注册会计师执业资格认证 / 9
- 1.4 会计需要的工作用品 / 10
  - 1.4.1 会计使用的计算用品 / 11
  - 1.4.2 会计使用的记录用品 / 11
  - 1.4.3 会计使用的身份识别用品 / 12



## 第 2 章 会计新手须掌握的基本概念 / 13

- 2.1 会计假设 / 13
  - 2.1.1 会计主体 / 13
  - 2.1.2 持续经营假设 / 14
  - 2.1.3 会计分期 / 14
  - 2.1.4 货币计量 / 15
- 2.2 会计的一般性原则 / 15
  - 2.2.1 划分收益性支出和资本性支出的原则 / 16
  - 2.2.2 配比原则 / 16
  - 2.2.3 权责发生制原则 / 17
  - 2.2.4 历史成本原则 / 17
  - 2.2.5 谨慎原则 / 18
- 2.3 会计的方法 / 18
  - 2.3.1 会计的核算方法 / 19
  - 2.3.2 会计的工作流程 / 20
  - 2.3.3 会计循环 / 22

## 第 3 章 复式记账法及借贷平衡 / 25

- 3.1 复式记账法 / 25
  - 3.1.1 复式记账法概述 / 25
  - 3.1.2 借贷记账法 / 26
  - 3.1.3 借贷记账法的特点 / 27
  - 3.1.4 如何理解借与贷 / 27
- 3.2 会计的要素 / 28
  - 3.2.1 资产 / 29
  - 3.2.2 负债 / 30
  - 3.2.3 所有者权益 / 30
  - 3.2.4 收入 / 31
  - 3.2.5 费用 / 32

- 3.2.6 利润 / 32
- 3.3 会计等式及其意义 / 33
  - 3.3.1 会计等式的形式 / 33
  - 3.3.2 会计等式的意义 / 33
- 3.4 会计科目与账户 / 34
  - 3.4.1 会计科目 / 34
  - 3.4.2 认识会计账户 / 36
- 3.5 会计新手如何建账 / 37
  - 3.5.1 聘请有经验的老会计帮助建账 / 37
  - 3.5.2 摸石头过河自己建账 / 37

## 第4章 会计凭证的制作与使用 / 39

- 4.1 会计凭证的种类 / 39
  - 4.1.1 什么是原始凭证 / 40
  - 4.1.2 原始凭证的分类 / 40
  - 4.1.3 什么是记账凭证 / 42
  - 4.1.4 记账凭证的种类 / 43
- 4.2 原始凭证的处理 / 45
  - 4.2.1 发票的审核 / 46
  - 4.2.2 差旅费发票报销处理 / 47
- 4.3 记账凭证的填制 / 47
  - 4.3.1 确定会计分录 / 48
  - 4.3.2 记账凭证填写 / 49
- 4.4 记账凭证的传递和保管 / 53
  - 4.4.1 记账凭证的传递 / 53
  - 4.4.2 记账凭证的装订 / 54
  - 4.4.3 记账凭证的保管 / 55

## 第5章 会计账簿的相关操作 / 57

- 5.1 相关知识 / 57





- 5.1.1 会计账簿的意义 / 57
- 5.1.2 会计账簿的分类 / 58
- 5.2 会计账簿的设置和登记 / 59
  - 5.2.1 账簿的基本结构 / 59
  - 5.2.2 账页的基本结构 / 59
  - 5.2.3 账簿的选用 / 60
  - 5.2.4 实例 1: 现金日记账的设置和登记 / 61
  - 5.2.5 实例 2: 短期借款总分类账的设置和登记 / 63
  - 5.2.6 实例 3: 应收账款明细分类账的设置和登记 / 65
  - 5.2.7 实例 4: 生产成本多栏式明细分类账的设置和登记 / 66
- 5.3 会计账簿的更换与保管 / 67
  - 5.3.1 会计账簿的更换 / 67
  - 5.3.2 会计账簿的保管 / 68

## 第 6 章 对账和结账 / 69

- 6.1 会计账簿的对账 / 69
  - 6.1.1 对账的主要内容 / 69
  - 6.1.2 会计账簿的账证核对 / 70
  - 6.1.3 会计账簿的账实核对 / 70
  - 6.1.4 会计账簿的账账核对 / 71
- 6.2 会计账簿的结账 / 72
  - 6.2.1 结账工作的主要内容 / 72
  - 6.2.2 结账的方法 / 73
- 6.3 错账更正的方法 / 74
  - 6.3.1 划线更正法更正错账 / 74
  - 6.3.2 红字更正法更正错账 / 75
  - 6.3.3 补充登记法更正错账 / 77

## 第 7 章 资产负债表与利润表的填制 / 79

- 7.1 资产负债表的编制 / 79
  - 7.1.1 什么是资产负债表 / 80
  - 7.1.2 资产负债表的分类 / 80
  - 7.1.3 资产负债表的格式 / 82
  - 7.1.4 资产负债表的编制 / 83
- 7.2 利润表的编制 / 84
  - 7.2.1 什么是利润表 / 85
  - 7.2.2 利润表的作用 / 85
  - 7.2.3 利润表的填列 / 86

## 第 2 篇 新会计准则下的账务处理详解

## 第 8 章 库存现金的账务处理 / 91

- 8.1 相关知识 / 91
  - 8.1.1 货币资金的含义 / 91
  - 8.1.2 货币资金管理的目的 / 92
  - 8.1.3 货币资金的内容 / 93
- 8.2 库存现金的账务处理 / 93
  - 8.2.1 现金的概念 / 93
  - 8.2.2 现金的使用范围 / 94
  - 8.2.3 现金记账的记录和核对 / 94
  - 8.2.4 现金业务的账务处理 / 96
  - 8.2.5 实例 1: 现金收入的日常账务处理 / 96
  - 8.2.6 实例 2: 现金支出的日常账务处理 / 98
  - 8.2.7 实例 3: 现金长短款账务处理 / 99
- 8.3 库存现金处理实例 / 102
  - 8.3.1 实例 1: 差旅费剩余款的现金收入处理 / 102



- 8.3.2 实例2: 卖废品的现金收入账务处理 / 102
- 8.3.3 实例3: 备用金退回款的账务处理 / 103
- 8.3.4 实例4: 发放员工工资的账务处理 / 103
- 8.3.5 实例5: 正常原因的现金长款账务处理 / 104
- 8.3.6 实例6: 被盗后的现金短款账务处理 / 104
- 8.3.7 实例7: 查明责任人的现金短款账务处理 / 105
- 8.4 备用金的账务处理 / 105
  - 8.4.1 备用金的管理方式 / 105
  - 8.4.2 实例1: 不定额备用金的账务处理 / 106
  - 8.4.3 实例2: 定额备用金的账务处理 / 106
- 8.5 银行存款的账务处理 / 108
  - 8.5.1 实例1: 将现金存入银行 / 108
  - 8.5.2 实例2: 从银行取出现金 / 108
  - 8.5.3 实例3: 收到股东投入的股款 / 109
  - 8.5.4 实例4: 收到销售产品的货款 / 109
  - 8.5.5 实例5: 收回欠款 / 109
  - 8.5.6 实例6: 支付原材料货款 / 110
  - 8.5.7 实例7: 支付银行利息 / 110
- 8.6 其他货币资金的账务处理 / 110
  - 8.6.1 其他货币资金综述 / 111
  - 8.6.2 外地银行存款的处理 / 111
  - 8.6.3 向银行开立信用证、交纳保证金 / 111

## 第9章 往来业务的账务处理 / 113

- 9.1 应收账款的账务处理 / 113
  - 9.1.1 实例1: 普通应收账款的账务处理 / 115
  - 9.1.2 实例2: 商业折扣下应收账款的账务处理 / 116
  - 9.1.3 实例3: 现金折扣下应收账款的账务处理 / 117
- 9.2 坏账损失的账务处理 / 118
  - 9.2.1 实例1: 坏账损失的账务处理——直接转销法 / 119
  - 9.2.2 实例2: 坏账损失的账务处理——备抵法 / 120

- 9.3 应收票据的账务处理 / 122
  - 9.3.1 实例 1: 不带息应收票据的账务处理 / 124
  - 9.3.2 实例 2: 带息应收票据的账务处理 / 124
  - 9.3.3 实例 3: 不带息应收票据贴现的账务处理 / 125
  - 9.3.4 实例 4: 带息应收票据贴现的账务处理 / 126
- 9.4 应付账款的账务处理 / 127
  - 9.4.1 实例 1: 应付账款的账务处理 / 127
  - 9.4.2 实例 2: 无法支付的应付账款的账务处理 / 128
- 9.5 应付票据的账务处理 / 128
  - 9.5.1 实例 1: 开具商业汇票的账务处理 / 129
  - 9.5.2 实例 2: 偿付有息应付票据的账务处理 / 130

## 第 10 章 存货的账务处理 / 131

- 10.1 存货概述 / 132
  - 10.1.1 存货的主要特点 / 132
  - 10.1.2 存货的实物形态 / 132
  - 10.1.3 存货的确认 / 133
  - 10.1.4 存货的计价方式 / 133
  - 10.1.5 存货实际成本的确定 / 133
- 10.2 低值易耗品的账务处理 / 136
  - 10.2.1 低值易耗品的摊销方法 / 137
  - 10.2.2 实例 1: 低值易耗品的购入 / 137
  - 10.2.3 实例 2: 低值易耗品的领用及摊销 / 137
  - 10.2.4 实例 3: 低值易耗品的转卖 / 138
- 10.3 包装物的账务处理 / 139
  - 10.3.1 包装物的分类 / 139
  - 10.3.2 包装物的购入 / 140
  - 10.3.3 包装物的领用 / 140
  - 10.3.4 包装物摊销与废弃 / 140



## 第 11 章 固定资产的账务处理 / 141

### 11.1 固定资产概述 / 141

11.1.1 固定资产的判定标准 / 141

11.1.2 固定资产的分类 / 143

11.1.3 固定资产的折旧方法 / 144

### 11.2 固定资产的账务处理 / 145

11.2.1 实例 1: 购入需要安装的设备 / 146

11.2.2 实例 2: 接受捐赠的设备 / 147

11.2.3 实例 3: 设备的折旧处理 / 147

## 第 12 章 负债与所有者权益的账务处理 / 149

### 12.1 负债概述 / 149

12.1.1 负债的特点 / 149

12.1.2 流动负债的分类 / 150

12.1.3 长期负债的特点 / 151

12.1.4 长期负债的形式 / 151

12.1.5 长期负债的分类 / 152

### 12.2 流动负债的会计处理 / 152

12.2.1 结算工资 / 153

12.2.2 支付职工薪酬 / 154

12.2.3 短期借款的会计处理 / 155

12.2.4 预收账款的会计处理 / 155

### 12.3 长期负债的账务处理 / 156

12.3.1 长期借款的会计处理 / 157

12.3.2 债券发行的会计处理 / 157

12.3.3 长期应付款的会计处理 / 158

### 12.4 所有者权益概述 / 158

12.4.1 所有者权益的来源 / 158

12.4.2 所有者权益的分类 / 159

- 12.5 所有者权益的账务处理 / 160
  - 12.5.1 实例 1: 注册资本的账务处理 / 160
  - 12.5.2 实例 2: 接受捐赠资产的账务处理 / 160
  - 12.5.3 实例 3: 计提盈余公积 / 160
  - 12.5.4 企业建幼儿园的账务处理 / 161

## 第 13 章 收入和费用的账务处理 / 163

- 13.1 收入概述 / 163
  - 13.1.1 收入的分类与构成 / 163
  - 13.1.2 收入的特征 / 164
  - 13.1.3 收入的确认原则 / 165
  - 13.1.4 收入的核算科目 / 165
  - 13.1.5 收入的科目归属判定 / 166
- 13.2 收入的账务处理 / 166
  - 13.2.1 实例 1: 商品销售收入的处理 / 167
  - 13.2.2 实例 2: 旅游企业业务收入的处理 / 167
  - 13.2.3 实例 3: 使用费收入的处理 / 168
  - 13.2.4 盘盈现金以收入做账的处理 / 169
- 13.3 费用概述 / 169
  - 13.3.1 费用的分类 / 169
  - 13.3.2 费用与成本的区别与联系 / 170
  - 13.3.3 费用的确认原则 / 171
  - 13.3.4 费用的确认流程 / 171
  - 13.3.5 管理费用 / 172
  - 13.3.6 财务费用 / 173
  - 13.3.7 营业费用 / 174
- 13.4 费用的账务处理 / 175
  - 13.4.1 实例 1: 贷款利息的账务处理 / 175
  - 13.4.2 实例 2: 广告费的账务处理 / 175
  - 13.4.3 实例 3: 计提坏账准备的账务处理 / 175
  - 13.4.4 实例 4: 计提存货跌价准备的账务处理 / 176

参考文献 / 177

# 会计新手入门

## 第1篇





# 会计新手须知

会计是一个专业性极强的工作，很多新入行的新手不知道怎么做个好会计。本章为会计新手提供了一些需要了解的基本常识。

## 1.1 什么是会计

一般人认为，做会计就是成天和钱打交道。这样说，也对也不对。说对，是因为会计工作确实习惯于将一切有形或无形的经济资源，换算成货币的形式，以便于管理和计量。说不不对，是指会计也并不是仅仅管理货币的职业，货币只是会计事务的表象。

### 1.1.1 会计的概念

会计这个词包含以下几方面的含义：

- (1) 会计是一门经济学科，是研究会计方法、会计理论的经济学科。
- (2) 会计是一份职业，是以货币为主要的计量单位，通过一些专门的手段对经济活动进行监督和管理的工作。
- (3) 一个进行会计工作的人，一般都被统称为会计。

### 1.1.2 会计的经济意义

会计作为了解和掌控经济最主要的信息来源，具有非常重要的经济