

看得懂——学得会——用得着

# 带着问题学财务

# 会计新手实务

一本书囊括会计知识的方方面面，  
让你从有证书到会干活！



狄方馨 编著

- 内容多：**包括会计遇到的152个常见问题
- 案例多：**列举大量的会计案例，并给出处理方法
- 技巧多：**给出上百个小提示，帮你在工作中查漏补缺
- 经验多：**作者有10多年教学经验并担任多家公司财务顾问



中国工信出版集团



电子工业出版社  
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY  
<http://www.phei.com.cn>

# 带着问题学财务 会计新手实务

狄方馨  
编著



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

## 内 容 简 介

本书用问答的形式,向会计新手介绍各项会计业务的具体处理方法,是会计新手成长过程中不可多得的工具书。本书从会计人员应知、应会、应懂的知识出发,结合企业实际发生的各项经济业务进行讲解,共分为9章,包括会计理论学习、账簿设置与凭证填写、经济业务会计核算、会计电算化、税务处理、财务报表编制等内容,以便会计新手“一看就懂、一学就会、现查现用”,轻松掌握会计操作技能,快速胜任会计工作。

本书适合会计新手、在职会计人员、企业经营管理者、企业培训及咨询人员、高校财务管理专业师生阅读和使用。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。  
版权所有,侵权必究。

## 图书在版编目(CIP)数据

会计新手实务百宝箱 / 狄方馨编著. —北京: 电子工业出版社, 2017.1  
(带着问题学财务)

ISBN 978-7-121-29938-4

I. ①会… II. ①狄… III. ①会计实务 IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 225567 号

责任编辑: 高洪霞

印 刷: 北京季蜂印刷有限公司

装 订: 北京季蜂印刷有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

开 本: 720×1000 1/16 印张: 19.75 字数: 338 千字

版 次: 2017 年 1 月第 1 版

印 次: 2017 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 55.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888, 88258888。

质量投诉请发邮件至 [zlts@phei.com.cn](mailto:zlts@phei.com.cn), 盗版侵权举报请发邮件至 [dbqq@phei.com.cn](mailto:dbqq@phei.com.cn)。

本书咨询联系方式: (010) 51260888-819, [faq@phei.com.cn](mailto:faq@phei.com.cn)。

# 前言

很多朋友取得了会计从业资格证书，以为凭着这个证书就能马上参加工作了。其实这可大错特错了。一名合格的会计不仅要懂得国家的规定，还要根据具体情况随时调整，以满足企业的需要。

笔者在工作中经常遇到新人提问，比如买一盒铅笔应该归到哪个科目、个人付款没有开发票应该怎么办等这些实际的问题书本中是没有的，需要丰富的经验才能解决。

本书采用问题的形式，罗列了会计工作中经常遇到的 150 多个问题，并给出了详细的解释，帮助新手快速适应工作。书中通过案例来引导理论的学习，有着很强的针对性与实用性，会计新人可以按图索骥，尽快完成理论知识到会计实践的转化。

## 本书内容

|     |           |       |
|-----|-----------|-------|
| 第1章 | 会计的概念     | 17个问题 |
| 第2章 | 真正务实的基础知识 | 14个问题 |
| 第3章 | 快速建账第一课   | 15个问题 |
| 第4章 | 如何制作会计凭证  | 19个问题 |
| 第5章 | 会计账簿的相关操作 | 17个问题 |
| 第6章 | 财务报表篇     | 21个问题 |
| 第7章 | 账务处理程序    | 17个问题 |
| 第8章 | 最实用的纳税实操  | 16个问题 |
| 第9章 | 会计电算化     | 16个问题 |

## 本书适合的读者

本书针对的是会计入门级读者，真正帮读者做到“从有证书到会干活”。如果你已经取得了注册会计师的证书，就不用翻看了。如果你属于如下类型之一，一定要翻看一下本书。

- 初涉会计行业的人员。会计新手上岗，难免心中没底，手忙脚乱，不知从何下手。学习本书，可以使会计工作变得有条有理，一步一个脚印地踏实进行。
- 学生。很多学生面临如何就业的问题，也就是将来如何选择职业方向的问题，因此，选择学习会计的学生比较适合学习本书，可以轻松入门，轻松跨入会计就业的门槛；如果是非会计专业的学生，那么通过本书的学习，可以达到心中有数目的。
- 在岗人员。上班族如果不满足于现状，觉得需要重新进行职业规划，对会计感兴趣，可以选择作为终身职业。

## 关于作者

狄方馨：现任教于内蒙古河套学院经济管理系，担任会计教研室主任，职称为副教授，管理学硕士。长期从事《基础会计》《财务会计》《会计电算化》《会计综合实训》等课程的讲授，同时也承担财务实务技能和会计职称考试培训，具有丰富的会计教学、实践经验。主持参与区级、院级课题 5 项；编写教材《基础会计》《财务会计》等。

# 目 录

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| <b>第 1 章 会计的概念</b>      | <b>1</b>  |
| 问题 1 为什么要学习会计           | 1         |
| 问题 2 会计都要做什么            | 2         |
| 问题 3 会计职业有哪些特点          | 3         |
| 问题 4 会计职称是什么            | 4         |
| 问题 5 ACCA 是什么证书         | 5         |
| 问题 6 注册会计师有什么用          | 7         |
| 问题 7 如何成为一名出色的会计人员      | 8         |
| 问题 8 会计人员需要具备哪些素质       | 9         |
| 问题 9 会计人员如何提高自身素质       | 11        |
| 问题 10 会计人员必须知道的法律法规     | 13        |
| 问题 11 会计人员为什么还要进行继续教育   | 14        |
| 问题 12 会计人员必备的计算和记录用品有哪些 | 15        |
| 问题 13 会计机构的设置情况是怎样的     | 17        |
| 问题 14 会计部门的各个岗位是什么      | 17        |
| 问题 15 会计和出纳有什么不一样       | 19        |
| 问题 16 会计和财务有什么不一样       | 20        |
| 问题 17 怎样做一名企业真正需要的会计    | 21        |
| <b>第 2 章 真正务实的基础知识</b>  | <b>24</b> |
| 问题 18 财务人员应该了解的会计职能都有哪些 | 24        |
| 问题 19 会计核算的基本前提是什么      | 25        |

|       |                   |    |
|-------|-------------------|----|
| 问题 20 | 会计核算的原则是什么        | 27 |
| 问题 21 | 会计的目标和对象是什么       | 29 |
| 问题 22 | 会计的六大要素是什么        | 31 |
| 问题 23 | 什么是会计等式           | 35 |
| 问题 24 | 怎样运用会计等式          | 36 |
| 问题 25 | 会计科目都有哪些          | 40 |
| 问题 26 | 会计账户与会计科目有什么不同    | 42 |
| 问题 27 | 怎样轻松掌握复式记账法       | 43 |
| 问题 28 | 会计人员的日常工作内容都有哪些   | 44 |
| 问题 29 | 日常工作的流程有哪些        | 45 |
| 问题 30 | 什么是会计循环           | 47 |
| 问题 31 | 目前企业的会计信息质量存在哪些问题 | 48 |

### 第3章 快速建账第一课

|       |                    |    |
|-------|--------------------|----|
| 问题 32 | 企业在建账前应全面考察哪些问题    | 51 |
| 问题 33 | 企业建账的步骤有哪些         | 53 |
| 问题 34 | 怎样避免企业建账的盲区        | 55 |
| 问题 35 | 怎样巧用会计账簿           | 56 |
| 问题 36 | 日记账建账的原则是什么        | 59 |
| 问题 37 | 明细账建账的原则是什么        | 60 |
| 问题 38 | 总账建账的原则是什么         | 61 |
| 问题 39 | 备查账建账的原则是什么        | 61 |
| 问题 40 | 固定资产明细账建账的原则是什么    | 63 |
| 问题 41 | 需要企业单独建账的会计核算项目有哪些 | 63 |
| 问题 42 | 工业企业建账的注意事项有哪些     | 64 |
| 问题 43 | 商品流通企业应如何建账        | 71 |
| 问题 44 | 服务业企业应如何建账         | 72 |
| 问题 45 | 为何说印花税很重要          | 73 |
| 问题 46 | 怎样理解开办费            | 74 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| <b>第4章 如何制作会计凭证</b>        | 77  |
| 问题 47 什么是原始凭证              | 77  |
| 问题 48 原始凭证的种类有哪些           | 79  |
| 问题 49 原始凭证如何设计             | 85  |
| 问题 50 如何填制原始凭证             | 86  |
| 问题 51 填制原始凭证容易出现的错误有哪些     | 87  |
| 问题 52 怎样审核原始凭证             | 88  |
| 问题 53 在实际操作中如何对原始凭证进行处理    | 89  |
| 问题 54 发票要注意哪些事项            | 91  |
| 问题 55 什么是记账凭证              | 93  |
| 问题 56 记账凭证的种类有哪些           | 95  |
| 问题 57 如何编制记账凭证             | 96  |
| 问题 58 企业在填制记账凭证中有哪些容易出现的错误 | 104 |
| 问题 59 记账凭证审核的内容有哪些         | 105 |
| 问题 60 怎样理解记账凭证账务处理程序       | 106 |
| 问题 61 为什么说编制会计凭证与企业息息相关    | 106 |
| 问题 62 会计凭证应如何装订            | 108 |
| 问题 63 会计凭证保管要求及年限是如何规定的    | 110 |
| 问题 64 如何对会计凭证进行传递          | 111 |
| 问题 65 会计凭证如何归档保存           | 112 |
| <b>第5章 会计账簿的相关操作</b>       | 114 |
| 问题 66 企业为什么设置账簿            | 114 |
| 问题 67 会计账簿设置格式是怎样的         | 115 |
| 问题 68 如何对会计账簿进行分类          | 117 |
| 问题 69 如何理解不同类账户应对应不同类别账簿   | 120 |
| 问题 70 如何启用会计账簿             | 121 |
| 问题 71 为什么说编制科目汇总表必不可少      | 122 |

|                    |                  |            |
|--------------------|------------------|------------|
| 问题 72              | 如何编制科目汇总表        | 123        |
| 问题 73              | 如何登记会计账簿         | 125        |
| 问题 74              | 如何登记日记账          | 129        |
| 问题 75              | 如何登记总分类账         | 130        |
| 问题 76              | 如何登记明细分类账        | 131        |
| 问题 77              | 企业如何对账目进行核对      | 134        |
| 问题 78              | 企业如何进行结账         | 139        |
| 问题 79              | 查找企业错账有什么方法      | 140        |
| 问题 80              | 如何对错账进行更改        | 141        |
| 问题 81              | 为什么说会计账簿要妥善保管    | 144        |
| 问题 82              | 如何对会计账簿进行更换      | 145        |
| <b>第 6 章 财务报表篇</b> |                  | <b>147</b> |
| 问题 83              | 怎样理解财务报表的概念      | 147        |
| 问题 84              | 在编制财务报表前应做好哪些准备  | 150        |
| 问题 85              | 在编制财务报表时应注意哪些问题  | 151        |
| 问题 86              | 资产负债表的定义是什么      | 153        |
| 问题 87              | 如何巧编资产负债表        | 156        |
| 问题 88              | 编制资产负债表时有哪些常见的问题 | 157        |
| 问题 89              | 什么是利润表           | 163        |
| 问题 90              | 如何编制利润表          | 167        |
| 问题 91              | 在编制利润表时有哪些常见的问题  | 169        |
| 问题 92              | 什么是现金流量表         | 172        |
| 问题 93              | 如何编制现金流量表        | 177        |
| 问题 94              | 编制现金流量表有哪些常见的问题  | 182        |
| 问题 95              | 什么是所有者权益变动表      | 184        |
| 问题 96              | 如何编制所有者权益变动表     | 187        |
| 问题 97              | 应收账款经常用的报表有哪些    | 188        |

|        |                   |     |
|--------|-------------------|-----|
| 问题 98  | 固定资产变动经常涉及的报表有哪些  | 189 |
| 问题 99  | 企业进行预算涉及的报表有哪些    | 191 |
| 问题 100 | 什么是货币资金变动表        | 193 |
| 问题 101 | 财务报表之间有什么关系       | 193 |
| 问题 102 | 什么是财务报表附注         | 194 |
| 问题 103 | 在编制财务报表附注时应注意哪些问题 | 195 |

## 第 7 章 账务处理程序 197

|        |                    |     |
|--------|--------------------|-----|
| 问题 104 | 以货币资金支付结算的账务处理有哪些  | 197 |
| 问题 105 | 交易性金融资产的账务处理程序是怎样的 | 207 |
| 问题 106 | 应收及预付款项的账务处理程序是怎样的 | 210 |
| 问题 107 | 存货的内容以及相关的账务处理有哪些  | 216 |
| 问题 108 | 固定资产的账务处理程序是怎样的    | 222 |
| 问题 109 | 无形资产的账务处理程序是怎样的    | 229 |
| 问题 110 | 短期借款的账务处理程序是怎样的    | 231 |
| 问题 111 | 职工薪酬的账务处理程序是怎样的    | 232 |
| 问题 112 | 如何对预计负债进行账务处理      | 232 |
| 问题 113 | 怎样对长期借款进行账务处理      | 233 |
| 问题 114 | 长期应付款的账务处理程序是怎样的   | 236 |
| 问题 115 | 实收资本的账务处理程序是怎样的    | 236 |
| 问题 116 | 资本公积的账务处理程序是怎样的    | 237 |
| 问题 117 | 留存收益的账务处理程序是怎样的    | 238 |
| 问题 118 | 哪些收入可以作为企业的收入      | 240 |
| 问题 119 | 费用和利润包括哪些内容        | 241 |
| 问题 120 | 如何征收企业所得税          | 242 |

## 第 8 章 最实用的纳税实操 247

|        |             |     |
|--------|-------------|-----|
| 问题 121 | 企业应交的税种都有哪些 | 247 |
|--------|-------------|-----|

|        |                  |     |
|--------|------------------|-----|
| 问题 122 | 一般纳税人企业交税有哪些规定   | 249 |
| 问题 123 | 发票有什么用           | 250 |
| 问题 124 | 不同种类的发票领购渠道有哪些   | 252 |
| 问题 125 | 填开发票时应注意哪些小问题    | 254 |
| 问题 126 | 纳税申报前应做好哪些准备     | 255 |
| 问题 127 | 纳税申报的对象和内容有哪些    | 260 |
| 问题 128 | 不同税种纳税申报的期限有哪些规定 | 261 |
| 问题 129 | 办理纳税申报应准备哪些材料    | 262 |
| 问题 130 | 一般纳税人企业如何填写纳税申请表 | 263 |
| 问题 131 | 如何在网上进行纳税申报      | 264 |
| 问题 132 | 如何巧申报增值税         | 266 |
| 问题 133 | 企业如何为他人提供纳税担保    | 268 |
| 问题 134 | 如何调整企业的纳税项目      | 269 |
| 问题 135 | 办理减免税和出口退税的程序是什么 | 271 |
| 问题 136 | 企业应如何进行工商年检      | 273 |

## 第9章 会计电算化 274

|        |                      |     |
|--------|----------------------|-----|
| 问题 137 | 会计电算化是怎样定义的          | 274 |
| 问题 138 | 我国会计电算化的发展历程是怎样的     | 275 |
| 问题 139 | 会计电算化的管理体系有哪些        | 275 |
| 问题 140 | 会计电算化部门之间有哪些联系       | 276 |
| 问题 141 | 企业如何对会计电算化人员进行管理     | 279 |
| 问题 142 | 如何对会计软件进行分类          | 280 |
| 问题 143 | 不同行业之间会计软件的模板应如何进行区分 | 281 |
| 问题 144 | 会计核算软件中各模块之间有什么关联    | 282 |
| 问题 145 | 如何应用账务处理模块           | 283 |
| 问题 146 | 如何应用往来账款核算软件         | 286 |
| 问题 147 | 如何应用报表处理软件           | 288 |

---

|        |                 |     |
|--------|-----------------|-----|
| 问题 148 | 如何应用工资核算模块..... | 289 |
| 问题 149 | 如何应用固定资产模板..... | 292 |
| 问题 150 | 如何应用销售核算模块..... | 294 |
| 问题 151 | 如何应用存货核算模块..... | 299 |
| 问题 152 | 如何应用成本核算模块..... | 301 |

# 第 1 章

## 会计的概念

为了让会计新手对自己未来的工作岗位有直观的了解，本章特意介绍了企业会计部门出纳岗、会计岗的设置及不同的分工要求，并对与会计工作直接相关的会计从业资格证书和会计职称考试等内容做了简单介绍。

报销单据、购买发票、填写支票、发放工资等都是会计工作中经常涉及的几个方面，一个合格的会计应该掌握什么样的技能呢？财务人员、会计人员、出纳人员等，又有什么区别呢？这些问题在本章中都会一一解答。

### 问题 1 为什么要学习会计

当今世界，经济是最重要的社会活动，会计作为了解和掌控经济最主要的信息来源，具有重要的经济意义：

- 提供会计信息，有助于政府部门、投资者、债权人及公司领导人了解和掌握企业财务状况、经营成果，并据此做出相应的投资或管理决策；
- 为政府的宏观经济管理和决策提供依据和信息基础；
- 使企业的内部经营管理发挥重要作用。

要想成为一名合格、合法的会计，需要符合两点要求，即：

- 有会计从业资格证，简称会计证；

会计证,即会计从业资格证,这是会计的上岗证,需要通过专门的考试才能获得。有了会计证,才能成为一名合法的会计。一些规定只能由会计人员来完成的工作,必须由具备会计证的人员来进行操作。

【例 1-1】王明自己创业,开了一家设计公司,为了节省成本,初期人员很少,因此没有请专业的会计,而是让自己的老婆帮忙记账。他的这种做法是错误的,因为根据我国《会计法》的规定,凡是从事财务工作的人员都要持证上岗。

- 具备必要的专业知识和专业技能。

会计人员需要具备的专业知识和专业技能,包括会计的相关理论和实际操作技能。会计理论主要包括对不同的经济业务应当如何计算和处理,如何编定会计分录等;专业技能主要包括打算盘、使用财务软件、点钞等。

## 问题 2 会计都要做什么

【例 1-2】“王会计,C 项目快要完工了,你的成本核算到什么程度了?”这是项目经理的来电。

“小王,供应商 Lily 的账期是不是快到了,我们还有后续的进货,可不能拖啊。”这是采购经理的来电。

“王姐,项目 B 的投标碰头会要开了,您别忘了,得提出财务上的可行性意见呢。”这是项目组助理的提醒。

“王姐,我一会儿去银行,有要汇的款吗?”出纳小李站在旁边问道。

“小王,账上还有多少钱?有一个项目要启动,一会儿跟我碰个头。”连老总都在凑热闹。

初入职场,会计到底要做什么呢?透过这个小故事有没有清楚一点?如果选择了会计这条路,该怎样在这条路上不断前行?它的发展前景如何?又该如何在众多会计之中迅速地脱颖而出呢?

会计是一门学科,也是一门艺术,并且与我们的生活息息相关。举个简单的例子,日常家庭理财包括收入、支出。我们会根据近期的资金使用情况,选择存款或是为自己买份保险,亦或是投资股票等。企业同样如此,通过一段时间的经营,收入多少,花费多少成本,资金周转周期是多久,简单地理解就是企业是赔了还是赚了,下一步

扩大经营规模,还是吸引投资,还是改变经营管理方式等,这些都和会计相关,都需要准确的会计信息为企业判断提供依据。

会计是以货币为主要计量单位,运用专门的方法,对经济活动进行核算和监督的一种管理活动。这是对会计的通用定义。从中可以总结出会计的基本职能是会计核算和会计监督。会计的特点主要是:(1)以货币作为主要计量单位;(2)必须以合法的原始凭证作为核算依据;(3)连续、系统、全面地记录经济业务;(4)具有一套科学、完整的核算方法。

### 问题3 会计职业有哪些特点

(1)会计职业意味着很大的责任和风险。在传统的观念中,会计人员只是按照老板的命令开展工作,只需要对老板负责。但按照现代法律制度的规定和要求,企业的会计人员既要向老板负责,也要向国家和社会公众负责,这就使会计人员面临风险和责任。会计人员只有遵守国家的各项法规,恪守职业道德,严格按照国家的财经纪律工作,才能尽可能地减少职业风险。

【例1-3】因害怕被老板梁某炒鱿鱼,身为公司财务经理的朱某竟大肆偷税漏税,最终偷税达240余万元。令朱某没有想到的是,尽管他一时保住了自己的饭碗,最终却被送进了大牢。法院以偷税罪分别判处梁某和朱某三年有期徒刑,并处罚金2421659.98元,对公司尚欠的税款3107045.21元,予以继续追缴。

(2)会计是充满挑战的职业。现阶段,我国从事会计工作的人员数量正在快速增长,无论是就业还是升职,都面临激烈的竞争。然而,虽然有数量庞大的会计从业者,但是具有国际水准和现代经营观念的高水平会计人员却十分匮乏。只有高素质的会计人员才能够脱颖而出,成为优秀的会计人才。

(3)会计职业已经由“劳动密集型”转变为“知识密集型”,因此,会计从业者需要不断地学习。在传统的会计工作中,经验和资历是至关重要的因素,会计技能往往通过“师带徒”的方式传递。但在现代会计工作中,随着经济活动的复杂化,会计技术、会计准则也在不断变化中。所以,会计人员需要不断地更新自身的知识结构,学习新的知识。

## 问题 4 会计职称是什么

【例 1-4】小张向老板提出升职加薪的要求，老板答：“你要求的工资有点高，而且你现在还没有会计职称呢！”小张暗想一定要考个职称出来。

小张去向财务经理咨询：“经理，那我是不是要考过初级职称才能考中级职称呀？”经理拍拍小张的肩膀，说：“不是的，你大学本科毕业已经 4 年多了，可以直接考中级职称。”

会计职称是一种任职资格，取得会计职称就意味着获得某一专业技术职务的任职资格，就可以申请相应级别的专业技术职务了。比如，如果你获得了中级会计职称，就可以向单位申请担任中级会计职称技术职务，职务与工资是挂钩的。目前，我国会计职称考试分为初级、中级和高级三个级别，实行全国统考，具体的报考条件参见每年的报考通知。为了让大家对会计职称有个简单、清晰的了解，现汇总如表 1-1 所示。

表 1-1 会计职称考试基本情况列表

| 级别<br>事项 | 初级                   | 中级                                                                                                                                             | 高级                                                                                  |
|----------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 适合人群     | 具有高中以上学历，持有会计从业资格证书  | 持有会计从业资格证书，根据学历，对会计工作年限有不同要求：<br>大学专业学历，从事会计工作满 5 年；<br>大学本科学历，从事会计工作满 4 年；<br>双学士学位或研究生毕业，从事会计工作满 2 年；<br>硕士学位，从事会计工作满 1 年；<br>取得博士学位，无工作经验要求 | 高级会计师任职资格评审条件，各地区规定各有不同，请查阅当地的报考条件                                                  |
| 考试科目     | 《经济法基础》和《初级会计实务》两个科目 | 《经济法》、《财务管理》和《中级会计实务》三个科目                                                                                                                      | 《高级会计实务》                                                                            |
| 资格认定     | 考生需在一个考试年度内通过全部考试科目  | 考生需在两个连续考试年度内通过全部考试科目                                                                                                                          | 现在采用的是考试评估的方式。申请参加高级会计资格评审的人员，须持有高级会计师资格考试成绩合格证或本地区、本部门当年参评使用标准的成绩证明，由各地区根据相关规定进行评审 |

## 问题5 ACCA是什么证书

随着我国经济国际化程度的提高,会计工作也在逐步地迈向国际化。目前,由全球最大的国际会计师组织特许公认会计师公会(The Association of Chartered Certified Accountants,简称ACCA)认可的一项会计资格证书,越来越受到会计行业的关注,其国际认可度也非常高。

在这里要重点介绍ACCA考试与国内会计资格考试的不同,因为从会计的发展过程来看,国外不管是对会计学的理论研究还是会计的实践经验,都比国内的先进。通过认识这些不同,可以深入地了解会计的发展前景,以及在实际当中应如何借鉴这些先进的理念和经验,提高会计工作的效率,从而推动会计事业蓬勃地向前发展。

【例1-5】李丽已经从事财务工作10年了,她打算跳槽去某知名外企A。在面试财务经理一职后没有等到好消息,A公司的HR打电话告诉她,岗位需求中有一条是必须取得ACCA证书。她才知道原来只有财务经验是不够的,某些大企业招聘用人还有证书要求。

ACCA考试与国内会计资格考试的不同主要体现在两方面,一是考试内容的不同,二是考试的流程和制度不同。

首先是考试内容的不同,ACCA的考试内容分为两个部分:

- 第一部分为基础阶段,主要分为知识课程和技能课程两个部分。知识课程主要涉及《会计师与企业》(Accountant in Business, AB)、《管理会计》(Management Accounting, MA)、《财务会计》(Financial Accounting, FA)三门,为下一步技能阶段的学习搭建了一个平台。技能课程共有六门课程,广泛地涵盖了一名会计师所涉及的知识领域以及必须掌握的技能。具体课程为《技能课程》(Fundamentals Skills, FS)、《公司法与商法》(Corporate and Business Law, CBL)、《业绩管理》(Performance Management, PM)、《税务》(Taxation, TX)、《财务报告》(Financial Reporting, FR)、《审计与认证业务》(Audit and Assurance, AA)、《财务管理》(Financial Management, FM)。
- 第二部分为专业阶段,主要分为核心课程和选修(四选二)课程两个部分。核心课程包括《公司治理、风险管理及职业操守》(Governance, Risk and