

跟我真账实操

学会计

张秋利 著

财务总监手把手详细讲解
通俗语言带你轻松学会计
有问题专门辅导



机械工业出版社
China Machine Press

会计极速入职晋级

跟我真账实操

学会计

张秋利 著



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

跟我真账实操学会计 / 张秋利著. —北京: 机械工业出版社, 2013. 12
(会计极速入职晋级)

ISBN 978-7-111-44783-2

I. 跟… II. 张… III. 会计学 - 基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 272024 号

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光 / 邹晓东

本书作者是财务总监, 长期在利涵会计培训学校教授会计实务课程。本书将新手做会计普遍会遇到的理论与实务问题, 用真实账表和实例详细讲解。

书中第一部分介绍做会计必须知道的入门知识; 第二部分是会计实务, 详细讲解了会计科目、建账、会计日常工作、往来账务处理、库存管理、固定资产管理、会计核算、成本管理、报表管理、会计档案管理等重要会计工作的实务处理。第三部分精心总结了做会计必备的税务知识, 并特别介绍了营改增事项。

本书语言通俗, 图文并茂, 大量实务举例和贴心提示, 带你轻松迈过会计门槛。



机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 桑 叶 版式设计: 刘永青

印 刷: 北京市荣盛彩色印刷有限公司

2014 年 3 月第 1 版第 1 次印刷

170mm × 242mm · 17.75 印张

标准书号: ISBN 978-7-111-44783-2

定 价: 39.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 68995261 88361066

投稿热线: (010) 88379007

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzjg@hzbook.com

前 言

Preface

作为一名从基层做起的会计从业者，从最初的出纳，一直到后来的财务经理、财务总监，从自己管自己，再到后来下面有几十名会计人员。一路走来，多年的从业经历，有太多的经验、教训、感悟想与大家说，于是几年前创办了利涵会计培训学校。

本书的内容就来源于我多年工作经验的积累，以及利涵会计培训学校学员在培训过程中的提问，同时还结合了在中国会计视野网上的网友发帖等。本书主要讲述了会计从业人员的入门知识、会计实务以及会计必备税务知识。

会计从业人员的入门知识

例如，会计到底是做什么的、会计人员的别称、会计用的软件、印章、会计补充知识渠道、适不适合做会计、会计应届毕业生如何面对新工作、转行做会计的注意事项、会计有哪些账本、会计要交哪些报表、会计每月的工作流程、会计每天都在做什么，等等。

跟我一起学会计实务

例如，如何建账、会计日常工作是如何做的（包括费用审核、合同审核、提成工资审核等）、往来账务处理、库存管理（包括账务处理、盘点等）、

固定资产管理（包括核算、盘点等）、会计核算账务处理、成本核算管理（包括成本核算、入行人员注意知识）、报表的管理（如何编制、如何理解）等内容。

会计必备税务知识

例如，什么是增值税、一般纳税人的管理、发票管理（领购、开具、作废、冲红等）、纳税实务（认证、抄税、报税等）、什么是企业所得税、账务处理、扣除项目管理、企业所得税的纳税申报实务等。

对于本书讲述的内容，大家在学习过程中如有疑问，欢迎加入利涵会计培训学校的QQ群进行在线交流，或直接发送电子邮件给我。预祝大家通过本书的学习，在工作上取得进一步的提升。

本书书稿给学员看过很多遍，根据学员意见反复调整，直至最后试读的学员都能够看着全书真正学会会计。本书力争每个人都能读懂，如果你读不懂，可以加入我们的QQ群：13469939，我们将为你一对一辅导。

本书在编辑写作过程中得到了机械工业出版社编辑石美华及朋友刘云云、熊永波的大力支持，在此表示感谢！

目 录

Contents

前言

第一篇 做会计必须知道的入门知识

| | |
|------------------------------|-----------|
| 第 1 章 认识会计 | 2 |
| 1.1 会计到底是做什么的 | 2 |
| 1.2 做会计有哪些证书 | 4 |
| 1.3 你知道做会计工作那些人的别称吗 | 5 |
| 1.4 你必须知道的会计常用软件 | 7 |
| 1.5 想知道财务手里有哪些印章吗 | 8 |
| 1.6 做好会计工作平时补充知识的渠道 | 9 |
| 1.7 你必须知道的会计法规及相关制度或办法 | 9 |
| 第 2 章 做会计，你准备好了吗 | 10 |
| 2.1 是不是人人都适合做会计 | 10 |
| 2.2 新会计毕业生如何面对接下来的会计工作 | 10 |
| 2.3 转行做会计的人员注意的事项 | 14 |
| 2.4 写好字对会计人员很重要 | 15 |
| 第 3 章 会计知识入门 | 17 |
| 3.1 学几个别人一听就知你很内行的基本 会计概念 | 17 |

| | | |
|-----|------------------------|----|
| 3.2 | 会计手里的账本有哪些? 会计常用的文具有哪些 | 25 |
| 3.3 | 想知道会计常用的一些单据吗 | 25 |
| 3.4 | 想知道会计给老板交什么报表吗 | 25 |
| 3.5 | 会计每月工作的基本流程是怎样的 | 47 |
| 3.6 | 会计每天都在做什么事 | 47 |

第二篇 跟我学会计实务

| | | |
|-----|-------------------|-----|
| 第4章 | 了解会计科目 | 52 |
| 第5章 | 跟我来学习一步步建账 | 57 |
| 第6章 | 会计日常工作 | 59 |
| 6.1 | 费用报销 | 59 |
| 6.2 | 合同审核 | 84 |
| 6.3 | 借款支出审核 | 89 |
| 6.4 | 进出仓单据审核 | 90 |
| 6.5 | 工资报表审核 | 92 |
| 6.6 | 提成报表的审核 | 94 |
| 第7章 | 往来账务管理 | 95 |
| 7.1 | 应收、应付账款及预收、预付账款对账 | 95 |
| 7.2 | 其他应收款对账 | 96 |
| 7.3 | 其他应付款对账 | 97 |
| 第8章 | 库存管理 | 98 |
| 8.1 | 做盘点计划 | 98 |
| 8.2 | 盘点报表的审核 | 105 |

| | | |
|-------------|-----------------------|------------|
| 8.3 | 盘点后报表的审核、出具 | 105 |
| 8.4 | 盘点后调账 | 105 |
| 第9章 | 固定资产管理 | 106 |
| 9.1 | 固定资产的日常管理 | 106 |
| 9.2 | 固定资产盘点现场的管理 | 109 |
| 第10章 | 会计核算 | 114 |
| 10.1 | 资金类核算 | 114 |
| 10.2 | 往来账款类核算之应付账款类 | 121 |
| 10.3 | 往来账款类核算之应收账款类 | 122 |
| 10.4 | 往来账款类核算之委外加工类 | 123 |
| 10.5 | 往来账款类核算之个人往来类 | 123 |
| 10.6 | 税金类核算 | 124 |
| 10.7 | 计提类核算 | 125 |
| 10.8 | 固定资产类核算 | 126 |
| 10.9 | 所有者权益类核算 | 129 |
| 第11章 | 成本管理 | 130 |
| 11.1 | 成本核算的基础工作 | 130 |
| 11.2 | 初入职场的会计人员成本核算 注意事项 | 134 |
| 11.3 | 成本核算 | 145 |
| 第12章 | 报表管理 | 147 |
| 12.1 | 如何编制资产负债表 | 147 |
| 12.2 | 真正理解资产负债表 | 149 |
| 12.3 | 如何编制利润表 | 153 |
| 12.4 | 真正理解利润表 | 155 |

12.5 你凭什么保证你的财务报表 155

12.6 账务调整类 156

第 13 章 会计档案管理 157

13.1 会计档案有哪些 157

13.2 凭证的装订 157

13.3 会计档案的存档期限 158

13.4 会计档案的日常管理 158

第三篇 做会计，你必备的税务知识

第 14 章 增值税业务 162

14.1 什么是增值税 162

14.2 增值税的计税原理 162

14.3 小规模纳税人与一般纳税人税务
账务处理 162

14.4 增值税一般纳税人的管理 165

14.5 增值税防伪税控系统专题 166

14.6 增值税普通发票专题 167

14.7 增值税专用发票专题 170

第 15 章 企业所得税业务 237

15.1 什么是企业所得税 237

15.2 企业所得税的纳税原理及计算
方法与税率 237

15.3 企业所得税纳税账务处理 238

15.4 企业所得税收入项目 238

15.5 企业所得税可扣除项目 239

| | | |
|------|---------------|-----|
| 15.6 | 企业所得税常见不可扣除项目 | 246 |
| 15.7 | 企业所得税的纳税申报 | 246 |
| 15.8 | 什么是企业所得税的汇算清缴 | 259 |

第16章 营改增专题[⊖]

[⊖] 本章内容可登录网站下载：<http://www.hzbook.com/download/跟我真账实操学会会计营改增.rar>

第一篇

做会计必须知道的入门知识

第1章 认识会计

第2章 做会计，你准备好了吗

第3章 会计知识入门



第 1 章

认识会计

1.1 会计到底是做什么的

会计是做什么的？也许有人马上会说，会计就是做账的。我其实在没有学习会计之前也有类似的看法。最初的会计概念是在上高中时每月到出纳处买饭票，印象中会计都是屁股后面挂着一长串的钥匙，在一个装有防盗门的房子里工作。说会计是做账的，确切地说只说对了一方面，记账只是会计工作的过程，是达成财务管理的工具。会计你可以理解成“会记”，也可以理解成“快记”，可以说它们分别反映了会计上的“准确性”与“及时性”。

会计其实有几方面的含义，是指一门学科、一种职业，也是指做会计工作的人，比如大家可能会听到张会计、李会计等，就是指做会计的人。

你知道会计的定义是怎样说的吗？大多基础会计书籍，上来都是先讲什么是会计，各种表述可能会有一点差异。那跟我来看一下会计的定义一般是怎么讲的呢！

“会计是以货币为主要计量单位，以提高经济效益为主要目标，运用专门方法对企业、机关、事业单位和其他组织的经济活动进行全面、综合、连续、系统地核算和监督，提供会计信息，并随着社会经济的日益发展，逐步开展预测、决策、控制和分析的一种经济管理活动，是经济管理活动的重要组成部分。”这就是一般会计的标准定义，图 1-1 可以帮大家理一下思路。

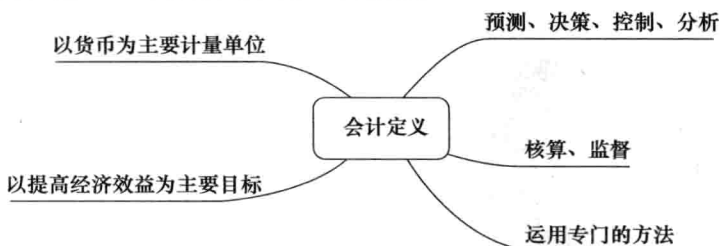


图 1-1

看到这一长串文字的会计朋友，是不是感觉有点发晕。其实这很正常，对于初学财务的人，由于没有工作经验，理解起来是有点困难。但当你有了一定的经验，再回过头来看会计定义就很好理解了。不用担心，今天有我在，一讲你就明白了。

首先，定义中提到会计是以货币为主要计量单位。如何理解呢？我们都知道公司是以赚钱为目的，企业业务往来很好的计量单位就是货币。如买的设备多少钱、买的材料多少钱、发工资多少钱等，这些都是用货币来计量的。

但是我们要看到上面定义中提到的，会计是以货币为主要计量单位。既然说是主要计量单位，那么就有次要的了。那次要的是什么呢？次要的情况如产品有多少公斤、多少件等。这在会计记账时有专业术语，叫“数量金额式”，这就是指次要计量方式。如图 1-2 所示为数量金额式账页。

| 明细科目名称 类 别 | | 库存材料明细账 | | | | | | | | | | | | 活页第 页 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-----|---------|---------|------|-----|----|---|---------|----|-----|---|---|-----|-------|-----|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | 名称 | | 计量单位 | | 规格 | | 订本第 页 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 科目 | 凭证号 | 摘 要 | 借 (收) 方 | | | | | 贷 (收) 方 | | | | | 余 额 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 单价 | 数量 | 金 额 | | | 单价 | 数量 | 金 额 | | | 单价 | 数量 | 金 额 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

做到呢？就可以通过如财务人员审核费用报销单据来实现会计监督。每个月财务人员通过到仓库参与盘点，检查库存准确性，这也是监督。其实这种类似的情况还有很多。

而定义中提到的“逐步开展预测、决策、控制和分析”，则是会计做到一定程度，更高级一点的做法了。我们国家现在有会计证的人员很多，但能做“预测、决策、控制和分析”的人并不多，能做到这种程度的财务人员，工资也比较高一些。所以我们先从基础学起，一点点积累，向这个目标努力吧！

1.2 做会计有哪些证书

做会计是不是一定要考一大堆证书呢？考证一方面是为了职业的需要，另一方面是对学习的促进提高。做财务可能有好多证书要考，但不是所有的证书都那么值得去考，其实你考一两个有含金量的就可以了，这行最主要的还是经验、个人能力。

做会计首先要有资格证书，资格证书只是入门级的，随着知识的积累，会计人员会考各种各样的证书。一般的证书有专业技术资格证书（初级、中级、高级）、注册会计师证书。当然作为会计从业人员，有的也考注册税务师证书、注册内部审计师等。

目前来看，国内含金量最高的要数注册会计师证书了，相比其他证书，这个考试也是通过难度最高的，如图 1-3 所示。

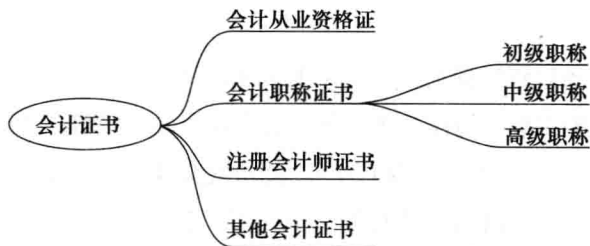


图 1-3

1.2.1 会计从业资格证书（通常说的会计证）

《中华人民共和国会计法》规定，不具备会计从业资格的人员，不得从事会计工作。其实现在会计这行入门并不难。做会计首先要考会计证，但目前我国国内有会计证的人员实在是太多了。但是又有不少人其实没有会计证，却在做着会计的工作。曾有会计网站做过调查，问考会计证的目的是什么？已从事会计工作的人参加会计证考试仅占了约 30% 的比例。有了会计证，我们就能做会计了吗？会计这个行

业实操性比较强，会计证考试只是一个基础知识的考核，更多的知识来源于专业学校的学习及工作中的不断积累。

1.2.2 专业技术资格证书

我们再来看专业技术资格证书。以前称助理会计师、会计师，现在改叫初级、中级专业技术资格。取得会计从业资格证书，可申请初级资格考试，具备一定资格时，可以报考中级资格考试。对已取得中级职称的会计人员，采用评审制来认证其高级会计师职称。

1.2.3 注册会计师证书（CPA）

这个证书就强了，号称经济警察。会计在企业里已经算是个小警察了，但注册会计师是专门查会计账的，可以称得上是管警察的警察。

注册会计师，还有一个英文名叫 CPA。记住啊，不要人家提到 CPA，你还不知道是做什么的。别把 CPA 记成了 CPI 了。凡是具有高等专科以上学校毕业的学历，抑或已取得会计或相关专业（指审计、统计、经济）中级以上专业技术职称的中国公民都有资格报考这个证书。

国家财政部从 2009 年起实行新的考试制度，将注册会计师考试由一个阶段调整为两个阶段，第一阶段为专业阶段，第二阶段为综合阶段。考证的科目增加了，难度有一定程度的降低。

上面我们说了国内的会计证，还有国外的呢？国外的会计证书目前可在国内参加考试，国外认证的会计师资格证书主要有五种：ACCA（英国特许公认会计师认证）、AIA（国际会计师专业资格证书）、CGA（加拿大注册会计师）、CMA（美国注册管理会计师）、ASCPA（澳大利亚注册会计师）。每张证书适应的国家和教学及考试内容都有一定区别，用来适应不同国家的会计制度。这几个证书中，相比来说，最牛的要数 ACCA，考证的难度比 CPA 还要难一些。有这个证书，去一些大型的跨国企业或是知名事务所都是很有可能的。

1.3 你知道做会计工作那些人的别称吗

从来没有接触过财务这行工作的人可能听到过会计、出纳，其实会计部门中还有其他一些岗位，他们分别负责不同的工作，下面让我来给大家介绍一下吧。

提到会计部门的岗位，我们一定要知道会计部门的领导是如何称呼的。会计部

门的领导，也就是常说的会计负责人，小一点的公司叫财务主管或会计主管，稍大一点的公司叫财务经理、财务总监、首席财务官等。

财务部门除了上面提到的最大的“领导”外，下面还有一帮“兵”，分别有成本会计、材料会计、往来会计、销售会计、税务会计、固定资产会计、总账会计、合并报表会计，等等。对于这些岗位人员所负责的内容，大家从岗位的名称可能也会看出一些。如销售会计就是侧重负责销售方面的，税务会计是侧重税务方面的。由于公司的情况不同，一样的名称可能在不同公司实际负责的内容有一定区别，这主要根据公司内部财务管理的需要而定。下面提到的是一家公司的会计岗位名称及分别负责的内容，大家可以了解一下。

××公司会计岗位名称及职责

一、会计负责人（会计主管人员）岗位

其岗位职责是：①具体领导本单位的会计工作；②组织制定本单位的财务会计制度，并贯彻执行；③组织编制本单位的各项财务、成本计划和银行借款计划，并组织实现；④组织开展财务、成本分析；⑤审查或参与拟订经济合同、协议及其他经济文件；⑥参加生产经营管理会议，参与经济决策等。

二、出纳岗位

其岗位职责是：①办理现金支付和银行结算业务；②登记现金和银行日记账；③保管库存现金和各种有价证券；④保管有关印章、空白收据和空白支票。

三、固定资产核算岗位

其岗位职责是：①会同有关部门拟定固定资产核算与管理办法；②参与编制固定资产更新改造和大修理计划；③负责固定资产的明细核算和有关报表的编制；④计算提取固定资产折旧；⑤参与固定资产的清查盘点。

四、材料物资核算岗位

其岗位职责是：①会同有关部门拟定材料物资的核算与管理办法；②审查汇编材料物资的采购资金计划；③负责材料物资的明细核算和有关的往来业务结算等。

五、工资核算岗位

其岗位职责是：①监督工资基金的使用；②审核工资、奖金的发放；③负责工资分配的核算；④负责工资的明细核算；⑤计提职工福利费和工会经费。

六、成本核算岗位

其岗位职责是：①拟定成本核算办法；②编制成本费用计划；③负责成本管理基本

工作；④核算产品成本等。

七、收入利润核算岗位

其岗位责任是：①负责编制收入利润计划；②办理销售款项结算业务；③负责销售和利润的明细核算等。

八、资金核算岗位

其岗位责任是：①拟定资金管理和核算办法；②负责编制资金收支计划；③负责资金调度。

九、往来结算岗位

其岗位责任是：①建立其他往来款项的清算手续制度；②办理其他往来款项的结算业务；③负责其他往来款项结算的明细核算。

1.4 你必须知道的会计常用软件

在一般企业里财务用到的专业财务软件多为用友、金蝶、速达之类。会计证考试电算化部分就是考核用友软件的运用。当然考核的内容相对来说是比较基础的知识，到了企业以后会计人员还要结合日常工作再熟悉运用。

一般的中小型企业可能使用用友或金蝶之类的软件多一些。有的比较大型的企业还会用到 SAP 软件。SAP 是一款用于 ERP（enterprise resource planning，企业资源规划）管理的软件，目前是全球第一的 ERP 软件。

新任会计人员要注意的一点是，虽然好多公司都用用友或金蝶软件，但企业情况不同，所购买的模块也不同。一般企业里只是比较多地使用了总账模块，也就是只用了做账的功能。其他如供应链部分的销售管理、采购管理、仓存管理、存货核算及生产管理部分并没有运用。

另外大家也要知道一个概念，什么是 ERP 系统？ERP 系统是指建立在信息技术基础上，以系统化的管理思想，为企业决策层及员工提供决策运行手段的管理平台。它是从 MRP（物料需求计划）发展而来的新一代集成化管理信息系统，它扩展了 MRP 的功能，其核心思想是供应链管理。它跳出了传统企业边界，从供应链范围去优化企业的资源。ERP 系统集成信息技术与先进管理思想于一身，成为现代企业的运行模式，反映时代对企业合理调配资源，最大化地创造社会财富的要求，成为企业在信息时代生存、发展的基石。它对于改善企业业务流程、提高企业核心竞争力具有显著作用。

ERP 是由美国 Gartner Group 咨询公司在 1993 年首先提出的，作为当今国际上