



朱红根★编著

金牌



是如何炼成的

本书由知名专家精心打造，
详细讲述了高效能会计所必须具备的知识体系，
注重实战，易学、易通、易操作，
内容精练，条分缕析，实乃广大会计人员案头必备用书。



立信会计出版社
LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



朱红根★编著

金牌

是如何炼成的

会计



立信会计出版社
LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

金牌会计是如何炼成的 / 朱红根编著. —上海: 立信会计出版社, 2013. 4

ISBN 978 - 7 - 5429 - 3873 - 2

I. ①金… II. ①朱… III. ①会计学—基本知识
IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 075936 号

策划编辑 戎其玉
责任编辑 郭 光

金牌会计是如何炼成的

出版发行	立信会计出版社		
地 址	上海市中山西路 2230 号	邮政编码	200235
电 话	(021) 64411389	传 真	(021) 64411325
网 址	www.lixinaph.com	电子邮箱	lxaph@sh163.net
网上书店	www.shlx.net	电 话	(021) 64411071
经 销	各地新华书店		

印 刷	三河市文阁印刷厂	
开 本	710 毫米 × 1000 毫米	1/16
印 张	15.5	
字 数	198 千字	
版 次	2013 年 6 月第 1 版	
印 次	2013 年 6 月第 1 次	
印 数	1—10 000	
书 号	ISBN 978 - 7 - 5429 - 3873 - 2/F	
定 价	29.00 元	

如有印订差错, 请与本社联系调换



前 言

随着市场竞争的日益激烈，企业对会计的要求越来越严格，会计人员不仅需要精湛的理论知识，更需要丰富的实践经验。很多企业在招聘会计人员时，都会要求应聘者具有一定的工作经验，从而使得很多对会计工作怀着热切向往的有志之士望而却步。

为了解决这一难题，我们凭借多年的总结与研究，将会计人员必须具备的做账、税务、财务报表、财务分析、银行结算等知识作出梳理，让没有从事过会计工作的读者完全置身于真实的企业环境中处理会计业务，希望能够给他们带去切实的帮助。

综合起来，该书具有以下几个特点。

(1) 严格依据《企业会计准则》及相关法律法规编写而成。该书依据最新的《企业会计准则》、《企业会计准则——应用指南》及相关法律法规编写，不仅内容新颖，而且对提高会计人员的职业道德素质和专业技能具有很好的参考价值。

(2) 结构严谨，条理清晰。书中依次介绍了账簿的设置与填制，购销业务的核算，资产的核算，负债的核算，应交税费的核算，投资业务的核算，收入、成本、费用和利润的核算，对账、查账与更正错账，财务报表的编制，财务分析，税收，银行结算等方面的知识，对会计知识作出了全面系统的总结。

(3) 实例丰富，具有较强的可操作性。该书理论联系实际，理论与相应的仿真实例讲解相结合，通俗易懂，由浅入深，可以增强学习者的实际操作能力和综合分析能力，具有较强的实战性。



(4) 具有典型性和代表性。本书选取相关实务作为切入点，在业务取舍上充分考虑了普遍性和代表性，凸显了会计人员必备的基本知识，适用于各类会计人员使用。

本书在编写过程中参考了大量会计专家的最新财务研究成果，在此向他们表示衷心的感谢。由于编者水平有限，加上时间仓促，书中难免存在各种不足，欢迎广大读者提出宝贵意见和建议。

编 者



目录CONTENTS

第一章 会计基础知识 /1

- 01 会计的基本含义是什么? /2
- 02 会计工作有哪些特点? /2
- 03 会计工作的基本流程是什么? /3
- 04 会计人员应具备哪些职业道德? /5
- 05 会计人员应承担哪些职责? /6
- 06 总会计师应承担哪些职责? 具有哪些权限? /7
- 07 担任会计专业职务应具备哪些基本条件? /8
- 08 会计如何分类? /9
- 09 什么是会计要素? /10
- 10 什么是资产? 其主要特征有哪些? /11
- 11 什么是负债? 其主要特征有哪些? /12
- 12 什么是所有者权益? 其主要特征有哪些? /12
- 13 什么是收入? 其主要特征有哪些? /13
- 14 什么是费用? 其主要特征有哪些? /14
- 15 什么是利润? 怎样计算利润? /14
- 16 什么是会计等式? /16
- 17 会计人员应掌握哪些会计方法? /16
- 18 会计核算的基本前提是什么? /17



- 19 会计核算应遵循哪些原则? /18
- 20 建账有哪些步骤? /21
- 21 什么是会计科目? /22
- 22 设置会计科目应遵循哪些原则? /22
- 23 什么是会计电算化? /23

第二章 会计基本业务 /25

- 01 什么是账户? /26
- 02 什么是总账和明细账? /27
- 03 总账与明细账怎样进行平行登记? /27
- 04 什么是记账方法? /28
- 05 为什么要建账? /28
- 06 什么是借贷记账法? /30
- 07 借贷记账法的记账规则是什么? /30
- 08 什么是会计分录? 怎样编制会计分录? /31
- 09 什么是试算平衡? /32
- 10 筹资业务包括哪些内容? /33
- 11 如何设置筹资业务的账户? /34
- 12 购进业务包括哪些基本内容? /36
- 13 如何设置购进业务的账户? /37
- 14 生产业务包括哪些基本内容? /38
- 15 如何设置生产业务的账户? /39
- 16 销售业务包括哪些基本内容? /42
- 17 如何设置销售业务的账户? /42
- 18 利润业务包括哪些基本内容? /44



- 19 如何设置利润业务的账户? /45
- 20 什么是会计凭证? 填写会计凭证有什么要求? /48
- 21 会计凭证如何传递? /49
- 22 怎样装订会计凭证? /50
- 23 怎样保管会计凭证? 保管期限是多长? /50
- 24 怎样销毁会计凭证? /51
- 25 什么是原始凭证? 其基本要求有哪些? /52
- 26 哪些情况必须填制或者取得原始凭证? /53
- 27 原始凭证一般包括哪些内容? /53
- 28 怎样分割原始凭证? /54
- 29 怎样审核原始凭证? /54
- 30 什么是记账凭证? 记账凭证必须具备哪些内容? /55
- 31 怎样填写记账凭证? /55
- 32 怎样填写记账凭证的摘要栏、会计科目和编号? /56
- 33 如何审核记账凭证? /57
- 34 怎样更正记账凭证的差错? /57
- 35 什么是会计账簿? 设置账簿应遵循什么原则? /58
- 36 怎样启用会计账簿? /59
- 37 怎样登记日记账? /59
- 38 什么是分类账簿? /61
- 39 登记会计账簿有哪些基本要求? /63
- 40 什么是对账? 对账主要包括哪些工作内容? /64
- 41 什么是结账? 结账时要做好哪些工作? /65



- 42 怎样进行日结、月结、季结和年结? /66
- 43 怎样编制银行存款余额调节表? /67
- 44 怎样查找错账? /68
- 45 什么是划线更正法? /71
- 46 什么是红字更正法? /71
- 47 什么是补充登记法? /72
- 48 怎样审查会计账簿? /72
- 49 怎样更换账簿? /73
- 50 账簿保管期满后如何销毁? /74
- 51 什么是会计核算形式和记账凭证核算形式? /74
- 52 什么是汇总记账凭证核算形式? /75
- 53 什么是科目汇总表核算形式? /76
- 54 什么是日记总账核算形式? /77
- 55 什么是多栏式日记账核算形式? /77

第三章 财务报告及财务分析 /79

- 01 什么是财务报告? 财务报告有哪些种类? /80
- 02 会计报表如何分类? /80
- 03 编制会计报表有哪些要求? /81
- 04 企业一般需要对外提供哪些会计报表? /83
- 05 什么是资产负债表? /83
- 06 资产负债表是如何构成的? /84
- 07 怎样填列资产负债表? /88
- 08 什么是利润表? /90
- 09 利润表有哪些格式? 它如何编制? /92



- 10 怎样填列利润表? /92
- 11 什么是现金流量表? 现金流量表有什么作用? /94
- 12 现金流量表如何分类? /95
- 13 现金流量表是如何构成的? /96
- 14 怎样填列现金流量表中经营活动产生的现金流量项目? /100
- 15 怎样填列现金流量表中投资活动产生的现金流量项目? /101
- 16 怎样填列现金流量表中筹资活动产生的现金流量项目? /102
- 17 怎样填列现金流量表的补充资料项目? /103
- 18 怎样用工作底稿法编制现金流量表? /105
- 19 怎样用 T 形账户法编制现金流量表? /106
- 20 如何用现金收支表法编制现金流量表? /106
- 21 怎样选择适合本单位特点的现金流量表编制方法? /108
- 22 如何检查用工作底稿法编制的现金流量表? /108
- 23 如何检查用 T 形账户法编制的现金流量表? /109
- 24 什么是会计报表附注? 会计报表附注包括哪些内容? /110
- 25 编制报表附注应该注意哪些问题? /111
- 26 什么是财务情况说明书? /112
- 27 对外提供财务报告要注意哪些问题? /113
- 28 怎样审核财务报告? /114
- 29 怎样运用比较分析法进行财务报告分析? /115
- 30 怎样运用比率分析法进行财务报告分析? /115
- 31 怎样运用因素分析法进行财务报告分析? /116
- 32 怎样运用趋势分析法进行财务报告分析? /117
- 33 哪些指标可以反映企业的短期偿债能力? /117



34 哪些指标可以反映企业的长期偿债能力? /118

35 哪些指标可以反映企业的营运能力? /119

36 哪些指标可以反映企业的赢利能力? /120

37 财务报告分析有哪些局限? /121

第四章 税务基础知识 /123

01 税收及其特点是什么? /124

02 税法的构成要素有哪些? /124

03 税收法律关系是如何构成的? /125

04 税有哪些种类? /126

05 什么是增值税? /127

06 增值税的征税范围是如何规定的? /127

07 什么是视同销售行为? /128

08 增值税的税率是如何规定的? /128

09 谁是增值税的纳税义务人? /129

10 小规模纳税人的认定标准是什么? /129

11 一般纳税人的认定标准是什么? /130

12 如何计算小规模纳税人的应纳税额? /131

13 如何计算一般纳税人的应纳税额? /132

14 哪些进项税额可以扣除? /134

15 如何确定一般销售方式下的销售额? /134

16 如何确定特殊销售方式下的销售额? /135

17 哪些情况下应使用增值税专用发票? /136

18 开具增值税专用发票有哪些具体要求? /138

19 什么情况下购进的应税货物不得抵扣进项税额? /139



- 20 缴纳进口货物增值税需要注意哪些问题? /140
- 21 哪些出口货物享受退(免)税政策? /141
- 22 享受退(免)税优惠政策应具备什么条件? /142
- 23 如何办理出口货物的退税? /142
- 24 增值税纳税义务发生时间和纳税期限是如何规定的? /144
- 25 增值税的纳税地点是如何规定的? /145
- 26 增值税一般纳税人如何办理纳税申报? /146
- 27 开出增值税专用发票后发生退货或者销售折让怎么办? /146
- 28 怎样对企业增值税进行账务处理? /147
- 29 什么是消费税? /148
- 30 什么是消费税的从量定额计征法? /153
- 31 什么是消费税的从价定率计征法? /154
- 32 什么是从价定率和从量定额相结合的计征法? /154
- 33 消费税的计税依据有什么特殊规定? /155
- 34 消费税的纳税义务发生时间和纳税期限是如何规定的? /155
- 35 哪些应税消费品可以扣除消费税项目? /157
- 36 怎样计算委托加工的应税消费品应纳税额? /157
- 37 消费税的纳税地点是如何规定的? /158
- 38 怎样对消费税进行账务处理? /159
- 39 什么是营业税? /160
- 40 谁是营业税的纳税义务人? /161
- 41 营业税的纳税义务发生时间和纳税期限是如何规定的? /162
- 42 怎样确定营业税的纳税地点? /163



- 43 营业税的税目、税率是如何规定的? /164
- 44 如何计算营业税的应纳税额? /166
- 45 营业税的起征点是如何规定的? /167
- 46 怎样对营业税进行账务处理? /167
- 47 什么是企业所得税? /168
- 48 什么是企业的收入总额? /169
- 49 企业所得税的税率是如何规定的? /170
- 50 如何计算企业所得税的应纳税额? /170
- 51 缴纳企业所得税可以扣除哪些收入项目? /172
- 52 企业所得税在会计上如何核算? /174
- 53 什么是城市维护建设税? /175
- 54 如何计算缴纳城市维护建设税? /176
- 55 什么是教育费附加? /177
- 56 什么是房产税? /178
- 57 什么是车船税? /178
- 58 什么是城镇土地使用税? /179
- 59 什么是印花税? /180
- 60 什么是资源税? /180
- 61 什么是契税? /181
- 62 什么是关税? /181

第五章 结算基本业务 /183

- 01 什么是银行结算? /184
- 02 什么是银行账户? /184
- 03 什么是基本存款账户? /185



- 04 什么是一般存款账户? /186
- 05 什么是临时存款账户? /187
- 06 什么是专用存款账户? /188
- 07 哪些情况下可以在异地开立有关银行结算账户? /189
- 08 怎样变更银行账户? /189
- 09 何种情形下应撤销账户? /190
- 10 怎样处罚账户的开立、撤销违规行为? /191
- 11 怎样处罚银行结算账户的违规使用行为? /191
- 12 什么是支票? 支票有哪些种类? /192
- 13 怎样背书转让支票? /193
- 14 支票结算包括哪些基本程序? /194
- 15 收款方收到支票时应如何审查? /196
- 16 什么是银行汇票? /196
- 17 哪些机构可办理银行汇票的出票和付款? /197
- 18 怎样申请使用银行汇票? /198
- 19 收到银行汇票时必须审核哪些内容? /199
- 20 银行汇票的背书转让有哪些规定? /199
- 21 银行汇票怎样付款? /200
- 22 不慎遗失银行汇票怎么办? /201
- 23 怎样进行银行汇票结算? /201
- 24 银行汇票结算的特点和注意事项是什么? /203
- 25 银行汇票的转汇和退汇有什么规定? /204
- 26 什么是商业汇票? /204
- 27 商业汇票结算有哪些规定? /205



- 28 收款人在受理商业承兑汇票时要注意审查哪些内容? /206
- 29 怎样进行商业承兑汇票结算? /206
- 30 商业承兑汇票结算有哪些规定? /209
- 31 申请银行承兑汇票需要提供哪些资料? /209
- 32 怎样进行银行承兑汇票结算? /210
- 33 银行承兑汇票结算有哪些规定? /211
- 34 什么是贴现? /211
- 35 什么是票据贴现期、贴现利息和贴现所得? /212
- 36 什么是银行本票? /212
- 37 受理银行本票时应审查哪些事项? /213
- 38 怎样进行银行本票结算? /213
- 39 银行本票是否可以转让? 本票转让的相关规定有哪些? /214
- 40 什么是汇兑结算? /215
- 41 汇兑结算有哪些基本规定? /215
- 42 电汇、信汇结算怎样进行账务处理? /216
- 43 汇兑结算有哪些注意事项? /218
- 44 什么是委托收款? /218
- 45 委托收款的结算程序是如何规定的? /219
- 46 如何办理拒绝付款? /220
- 47 委托收款结算有哪些规定? /220
- 48 委托收款有什么特点? 其适用于哪些业务? /221
- 49 什么是托收承付? 适用于哪些业务? /222
- 50 异地托收有哪些特殊规定? /223



- 51 异地托收的收款单位填制的托收承付结算凭证必须记载哪些事项? /223
- 52 企业在什么条件下可以拒绝付款? /224
- 53 什么是验单承付? /224
- 54 什么是验货承付? /225
- 55 怎样进行托收承付结算? /225
- 56 付款单位的账户兑付期满时没有足额款项怎么办? /226
- 57 怎样计算和处理赔偿金? /227
- 58 什么是信用卡? /227
- 59 如何申领和挂失信用卡? /228
- 60 怎样办理信用卡的销户? /228
- 61 信用卡卡内余额不足支付怎么办? /229
- 62 信用卡善意透支怎样处理? /229
- 63 在使用信用卡时要遵循哪些规定? /230
- 64 信用卡结算程序是怎样的? /230
- 65 特约单位在受理信用卡时要注意什么问题? /231
- 66 信用卡结算有哪些优点? /231
- 67 单位使用信用卡采购物资时怎样进行账务处理? /232

第一章



会计基础知识

- 会计的基本含义
- 会计工作的基本流程
- 会计人员的职业道德
- 担任会计专业职务需具备的条件
- 会计如何分类
- 会计各要素及其特征
- 会计方法和会计原则