

本书从制表、记账、报表、纳税等细节出发，让您拥有质量与效率

会计表单

一学就会

孙蕾蕾 吴怀镛 编著

- 会计的质量，源于精准的基本操作
- 会计的效率，来自扎实的细节协作



中国宇航出版社

会计表单

一学就会

孙蕾蕾 吴怀镛 编著



中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

会计单一学就会 / 孙蕾蕾, 吴怀镛编著. -- 北京:
中国宇航出版社, 2012. 10

ISBN 978 - 7 - 5159 - 0301 - 9

I. ①会… II. ①孙… ②吴… III. ①会计报表 - 基
本知识 IV. ①F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 226916 号

策划编辑 董琳
责任编辑 陈晓敏

封面设计 文道思
责任校对 李立

出版
发行 中国宇航出版社

社址 北京市阜成路 8 号
(010) 68768548

邮编 100830

网址 www.caphbook.com

经销 新华书店

发行部 (010) 68371900
(010) 68768541

(010) 88530478 (传真)
(010) 68767294 (传真)

零售店 读者服务部
(010) 68371105

北京宇航文苑
(010) 62529336

承印 北京嘉恒彩色印刷有限公司

版次 2012 年 10 月第 1 版

2012 年 10 月第 1 次印刷

规格 787 × 960

开本 1/16

印张 14.5

字数 260 千字

书号 ISBN 978 - 7 - 5159 - 0301 - 9

定价 35.00 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换

前 言

古诗有云：“会当凌绝顶，一览众山小。”看山如此，在会计工作中也是如此。只有上升到一定的高度，才能纵观全景，从而运筹帷幄，成竹于胸。

如果说会计工作是群山，那么我们只有把握了会计核算的整个流程才能窥见群山的全貌。

然而，在工作中，我们接触到的往往只是会计工作流程中的一小部分，很少能对会计工作有个整体的把握。而作为一个会计主管或财务总监，必须对会计的每个流程都非常了解，从而能够对整个会计工作负责。

因此，在努力工作的同时你是否发现自己视野不够广阔；

是否明了自己工作处于会计流程中的哪一个环节；

是否觉得虽然对手头工作比较熟悉，但对于其他岗位则知之甚少；

是否期望提升自己但又不知如何着手……

如果你有上述疑惑，那么，这本书就是为您量身打造的书。本书图文并茂，力求深入浅出地向你展现会计工作的全部流程。

在本书的前部分我们将带您进入到体验会计流程的旅途。从初期建账开始，经过编制与审核原始凭证，填制记账凭证，登记账簿，期末对账、结账，直至编制财务报表，装订成册，完成一个完整的会计循环，全方面地接触会计实践活动，使读者对会计工作环境及其工作内容有个全新的体验。本书还采用实例展示，手把手教您如何编制会计报表，让您身临其境地体验报表的编制。后部分则更加贴近实务，举例讲解了实务中重要的会计处理，包括金融资产、长期股权投资、收入确定以及企业所得税等相关问题。

通过对本书的阅读和学习，您可以在最短的时间内轻松地对会计流程有



一个通透的把握，并且掌握指导实务的依据，以及会计实务中经常遇到问题的解决办法。

由于作者水平有限，加之时间仓促，书中难免会有不尽如意的地方，希望各位读者指正和谅解。

最后，对一贯支持我们的广大读者朋友和对本书的出版做出努力的朋友一并表示感谢。

作 者
2012 年 9 月

目 录

第一章 上帝偏爱有准备的头脑——会计职业展望与规划 // 1

第一节 理想的彼岸——会计的职业展望 // 1

一、会计职业前景 // 1

二、会计职业的成功途径 // 2

第二节 预则立，不预则废——职业规划 // 3

一、会计人员如何实现自己的职业发展 // 3

二、会计人员应具备的基本素质 // 4

三、各个会计职称的基本条件与基本职责 // 5

四、如何编制会计人员的职业规划表 // 6

第二章 会计工作流程及岗位设置 // 8

第一节 会计工作流程 // 8

第二节 在其位，谋其政——会计岗位设置 // 9

一、设置会计工作岗位的原则 // 9

二、怎样设置会计岗位 // 10

三、各个会计岗位的具体职责 // 11

第三章 制单——会计凭证 // 15

第一节 凭证透析——会计凭证的概念及种类 // 15

一、会计凭证的概念 // 15

二、会计凭证的种类 // 15

三、会计凭证的书写要求 // 16



第二节 最初的证据——原始凭证的编制和审核 // 18

- 一、什么是原始凭证 // 18
- 二、原始凭证的类别 // 18
- 三、原始凭证的填制内容 // 20
- 四、原始凭证的填制要求 // 20
- 五、原始凭证的审核 // 22
- 六、几种常用原始凭证的填制 // 22

第三节 聚焦制单——记账凭证的填制与审核 // 27

- 一、记账凭证的概念 // 27
- 二、记账凭证的种类 // 27
- 三、记账凭证的填制要求 // 29
- 四、记账凭证的审核 // 32

第四节 会计凭证的传递、装订和保管 // 32

- 一、会计凭证的传递 // 32
- 二、会计凭证的装订 // 33
- 三、会计凭证的保管 // 36

第四章 会计账簿怎么填？——记账 // 37

第一节 会计账簿的概念及种类 // 37

- 一、会计账簿的概念 // 37
- 二、会计账簿的种类 // 37

第二节 日记账的设置与登记 // 40

- 一、普通日记账 // 40
- 二、特种日记账 // 40

第三节 分类账簿的设置与登记 // 45

- 一、总分类账簿 // 45
- 二、明细分类账簿 // 48
- 三、总分类账与明细分类账的平行登记 // 51

第四节 了解规则——登记及更改账簿的规则 // 54

- 一、登记账簿的规则 // 54
- 二、错账的更正规则 // 55

第五节 发现差错之旅——对账、查账与结账 // 59

一、对账 // 59

二、查账 // 65

三、结账 // 66

四、调账 // 72

第五章 企业经营“晴雨表”——会计报表 // 77

第一节 会计报表概述 // 77

一、会计报表的概念 // 77

二、会计报表的分类 // 78

三、会计报表的编制要求 // 79

第二节 资产负债表 // 80

一、资产负债表概述 // 80

二、资产负债表的格式 // 82

三、资产负债表的编制 // 84

第三节 利润表 // 90

一、利润表的概念、作用及内容 // 90

二、利润表的格式 // 91

三、利润表的编制 // 92

第四节 现金流量表 // 94

一、现金流量表的相关概念 // 94

二、现金流量表的格式 // 95

三、现金流量表的编制 // 97

第五节 所有者权益变动表 // 99

一、所有者权益变动表的概念 // 99

二、所有者权益变动表的格式 // 99

三、所有者权益变动表的编制 // 101

第六节 附注及说明书 // 103

一、会计报表附注的编写 // 103

二、财务情况说明书的编写 // 107

三、财务会计报告分析 // 109



第七节 报表实战演练 // 115

- 一、资料 // 115
- 二、根据上述资料编制会计分录 // 120
- 三、编制资产负债表 // 124
- 四、编制年度利润表 // 126
- 五、编制年度现金流量表 // 127

第六章 纳税知识知多少? ——报税 // 141

- 第一节 企业应纳税的种类 // 141
- 第二节 税务登记、纳税申报及征收 // 143
 - 一、税务登记 // 143
 - 二、纳税申报 // 145
 - 三、税款征收 // 148
 - 四、纳税人的权利、义务和责任 // 151
- 第三节 小小发票不可忽视 // 156
 - 一、发票的种类和使用范围 // 156
 - 二、发票的领购 // 158
 - 三、发票填开的操作要点 // 160
 - 四、发票的保管 // 161
 - 五、违反发票管理的行为及处罚 // 161

第七章 会计实务处理汇集 // 165

- 第一节 款项和有价证券的收付 // 165
 - 一、现金和银行存款 // 165
 - 二、交易性金融资产 // 167
- 第二节 财产物资的收发、增减和使用 // 168
 - 一、原材料 // 168
 - 二、库存商品 // 171
 - 三、固定资产 // 173
- 第三节 债权、债务的发生和结算 // 176
 - 一、应收及预付款项 // 176

二、应付账款	// 181
三、应付职工薪酬	// 182
四、应交税费	// 184
五、借款	// 187
第四节 资本的增减	// 189
一、接受投资	// 189
二、实收资本的减少	// 191
第五节 收入、成本和费用	// 193
一、收入	// 193
二、成本	// 203
三、期间费用	// 207
四、营业外收支	// 211
第六节 财务成果的计算	// 214
一、利润	// 214
二、所得税费用	// 216
三、利润分配	// 218

第一章

上帝偏爱有准备的头脑 ——会计职业展望与规划

内容概览

俗话说“男怕选错行，女怕嫁错郎”。现在社会，男女都怕选错行，一个好的行业选择对于职业规划来说可谓至关重要，行业决定了职业规划的方向以及未来发展的高度。会计行业的前景是怎样的呢？身为初入该行业的你应该怎么进行职业规划呢？

通过本章的学习，你将能找到答案，还将知晓财务高层管理人员应具有那些方面的素质及能力要求。本章将指导你如何一步步将自己准备好，成为一名合格并优秀的财务人员。

第一节 理想的彼岸——会计的职业展望

一、会计职业前景

在当今社会，会计、医生和律师是人们所向往的三大自由职业。一提到会计职业，给人的第一印象就是“专业人士、高薪阶层”，中国正在迎来一个“财务管理的世纪”，会计行业的蓬勃发展，对有志于从事会计职业的人士越来越展现出巨大的吸引力。

首先，会计职业可以带给高级管理人员必需的知识储备和更大的发展空间。据美国福布斯杂志统计，2008 年世界 500 强企业中的首席执行官中，约有 25% 以上的教育背景是会计专业，有 35% 是从首席财务官升任的。会计教



育或者职业背景为通向高层管理的道路奠定了坚实的基础。可见，会计确实是充满机遇的职业，将造就出无数成功人士。

其次，会计职业具有很大的责任与风险。在传统的观念中，会计人员唯老板之命是从，只需要对老板负责就行了。但按照我国有关法律的规定，企业的会计人员除要向管理者负责之外，更要向国家、社会公众负责，这就使得会计职业面临着风险和责任。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，才能尽可能地降低职业风险。

再次，会计是充满挑战的职业。我国现在有 1 200 万人从事会计职业，无论是就业还是升职都面临激烈的竞争。然而，虽然有如此多的会计从业者，我国却十分匮乏具有国际水准和现代经营理念的高水平会计人员，也只有这些高素质的会计人员才能够脱颖而出，成为人们所羡慕的“金领”。

最后，会计职业正在由“劳动密集型”向“智力密集型”转化，需要不断地进行学习。在传统的会计工作中，经验是至关重要的因素，会计技能也往往是通过师傅带徒弟的方式进行传递。但在现代会计工作中，随着经济活动的复杂化，会计技术、会计规则处在不断变化中，需要会计人员不断地更新自身的知识结构，不断地学习新知识。

二、会计职业的成功途径

会计职业的起点可能是某个企业，也可能是某个会计师事务所、某个会计服务公司等中介咨询机构。如图 1-1 所示，会计的成功途径大致有如下几条。

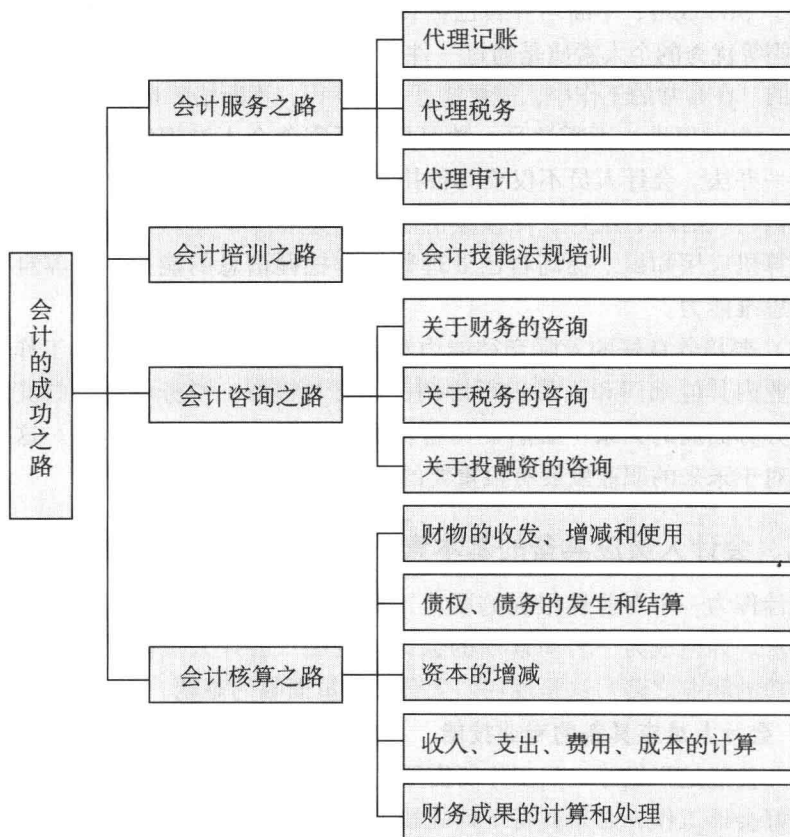


图 1-1 会计行业的职业发展方向

第二节 预则立，不预则废——职业规划

一、会计人员如何实现自己的职业发展

进行职业规划只是职业生涯的开始，更重要的是怎样实现自己的宏伟目标，走上事业的成功之路。在成功的道路上需要不断付出艰辛的奋斗，而且要讲求一定的方式方法。一些成功人士总结了自己成才的经验，可以供你参考：

(1) 要有长远的职业规划。凡事预则立、不预则废，制定适合自己的职业规划，是激励会计人员沿着理想的目标，实现可持续发展的前提。



(2) 积沙成塔, 不断培养自己的良好素质。比如, 正直诚信、独立思考、坚持原则等优秀的个人素质是通过一件件小事培养的, 也是通过一件件小事得以体现的。在日常的工作中, 需要注意一言一行, 不断培养自己的良好素质。

(3) 与时俱进, 不断学习。学习是不断完善个人知识结构, 适应社会发展的唯一办法。会计人员不仅要具备扎实的专业技能, 还要广泛地学习货币、金融、银行、财政、统计、计量经济学等相关经济学知识, 同时还要了解法律和计算机应用知识, 提高自己处理数据和把握信息的能力, 培养自己严谨的逻辑思维能力。

(4) 要培养良好的人际交往能力和一定的管理能力。做财会工作, 不仅要跟企业内其他部门和人员进行协调, 还要与银行、税务等部门打交道, 要处理好方方面面的关系, 必然要具备良好的人际交往和办事能力。这些能力的培养对于未来的职业发展有很重要的现实意义。

二、会计人员应具备的基本素质

会计作为一个专业性很强的职业, 对于专业素质和职业道德方面有着很高的要求。如何成为一名高素质的会计人员呢? 会计人员需要哪些素质才能走上成功的职业之路? 这是现在广大会计人员面临的难题。

1. 会计人员应具备的专业技能

专业技能是指做好一门工作所需要的基础知识和操作技术, 如图 1-2 所示, 做好会计工作, 必须具备下列的知识与技术。

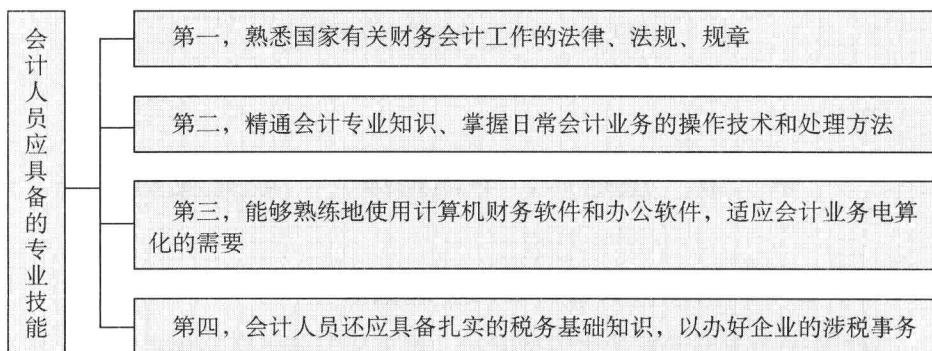


图 1-2 会计人员应具备的专业技能

2. 会计人员应具备的职业道德

由于会计工作在企业中的特殊性, 良好的职业道德是会计人员职业生命的依托。会计人员应具备的职业道德如图 1-3 所示。

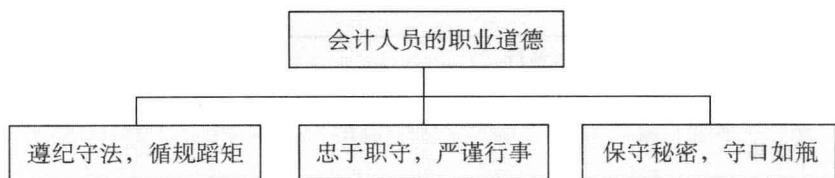


图 1-3 会计人员应具备的职业道德

总的来说，一名合格的会计人员必须具有以上的专业技能和专业素质，除此之外，还需要在实际工作中去锻炼，只有在实务操作中不断提高这些素质，才能真正走上会计职业的成功之路。

三、各个会计职称的基本条件与基本职责

会计专业职称分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员，其中，高级会计师为高级职称，会计师为中级职称，助理会计师和会计员为初级职称。这些会计职称需要具备的基本条件和基本职责见表 1-1。

表 1-1 各个会计职称的基本条件和职责

职称	基本条件	基本职责
会计员	初步掌握财务会计知识和技能； 熟悉并能认真执行有关会计法规和财务会计制度； 能担任一个岗位的财务会计工作； 大学专科或中等专业学校毕业，在财务会计工作岗位上见习 1 年期满	负责具体审核和办理财务收支； 编制记账凭证； 登记会计账簿； 编制会计报表和办理其他会计事项
助理会计师	掌握一般的财务会计基础理论和专业知识； 熟悉并能正确执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度； 能担负一个方面或某个重要岗位的财务会计工作； 取得硕士学位或取得第二学士学位或研究生班结业证书，具备履行助理会计师职责的能力，或者大学本科毕业后在财务会计工作岗位上见习 1 年期满，或者大学专科毕业并担任会计员职务 2 年以上，或者中等专业学校毕业并担任会计员职务 4 年以上	负责草拟一般的财务会计制度、规定、办法； 解释、解答财务会计法规、制度中的一般规定； 分析、检查某一方面或某些项目的财务收支和预算的执行情况



(续表)

职称	基本条件	基本职责
会计师	较系统地掌握财务会计基础理论和专业知识; 掌握并能正确贯彻执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度; 具有一定的财务会计工作经验,能担负一个单位或管理一个地区、一个部门、一个系统某个方面的财务会计工作; 取得博士学位并具有履行会计师职责的能力,或者取得硕士学位并担任助理会计师职务2年左右,或者取得第二学士学位或研究生班结业证书并担任助理会计师职务2~3年,或者大学本科或专科毕业并担任助理会计师职务4年以上	负责草拟比较重要的财务会计制度、规定、办法; 解释、解答财务会计法规、制度中的重要问题; 分析、检查财务收支和预算执行情况,培养初级会计人才
高级会计师	较系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识; 具有较高的政策水平和丰富的财务会计工作经验,能担负一个地区、一个部门或一个系统的财务会计管理工作; 取得博士学位并担任会计师职务2~3年,或者取得硕士学位、第二学士学位或研究生班结业证书,或者大学本科毕业并担任会计师职务5年以上	负责草拟和解释、解答一个地区、一个部门、一个系统或在全国施行的财务会计法规、制度、办法; 组织和指导一个地区或一个部门、一个系统的经济核算和财务会计工作,培养中级以上会计人才

四、如何编制会计人员的职业规划表

所谓职业规划 (Career Planning) 是一个人制定职业目标、确定实现目标的手段的不断发展过程。职业规划有助于人们认清自己的人生目标,从而确定并实现与人生目标密切相关的职业目标,对于更好地实现自我有着不可忽视的重要作用。同时,由于社会环境、工作环境、个人能力都处于不断变化中,因此,职业规划也是一个动态的过程,它有助于人们面对已经变化的个人需求及工作需求进行恰当的调整,从而达到最佳的职业状态。

职业规划的作用就在于确立自己在职业发展方面的前进方向和目的地,

因此，必须慎重地做好第一步，问自己“我想从事什么样的职业，想在这一职业道路上达到什么目标？5年后我想干什么？10年后、更久之后呢？”一旦确定了自己的事业目标，就要进一步作出明确的进程规划，在日后的工作中按照既定的规划进行，并不断审视，在偏离既定轨道的情形出现时及时纠正；当然，也不排除根据实际情况的变化而作出的适时调整。

为使目标和规划更为具体和明确，最好是把它们做成直观的图表，列明你能想到的有用的各相关事项，作为今后工作进程的依据，并提供调整的基础。通俗而形象地说，一张完善的职业规划表就是帮助你走到目的地的旅行地图，它把通向最后目标途中的所有中转站都列了出来，当你偏离目标时，它可将你引回正确的轨道上来，更重要的是，你还可以根据需要列出在这些路途中和中转站你所需要做好的种种准备，以便更好地到达目的地并能心情愉快地享受过程。下面，本书抛砖引玉，为你提供一个可资参考的简单的职业规划表，你可以发挥才智，制定出更实用、更完善的职业规划表，相信它能够在你的职业生涯中助你一臂之力，见表1-2。

表 1-2 职业规划表

职称	初级		中级	高级	
职位	会计员	主管会计	会计主管	总会计师	财务总监
实现目标年份					
所要拥有的知识储备					
所要具备的基本素质					
所要具备的工作、社交等能力					
实现情况及目标进程调整					
其他（需要做出的说明、补充等）					