

从零开始 学会计

ACCOUNTANT



◎ 郭美玲 郭美凤 编著

一看就懂、一学就精的会计实账宝典!

从零开始: 针对零基础会计, 手把手教你会计业务

内容全面: 囊括了会计的所有业务流程, 随查随用

图示说明: 全书包括378个图表, 让你一学就会

更高目标: 最后给出了会计向高端发展的几个方向, 让你提高

实账演练: 采用真实企业数据, 通过44个实例再现会计工作的整个过程

从零开始 学会计

◎ 郭美玲 郭美凤 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书由简单到复杂地讲述了会计人的故事，将会计作为一种人生生涯来讲述，同时由浅入深地讲述了会计生涯的提升过程。为了使读者能够有身临其境的感觉，在重点章节中都以会计在公司中担任的具体角色和工作内容展开说明会计的专业知识，并且运用故事实例形象地说明会计事务工作中的各种问题。

本书共分为 17 章，分别为站在高处看会计工作、会计的基础知识、认识各个会计岗位、如何为企业建账、会计凭证的制作与使用、账簿的记录和修改、货币资金的账务处理、往来业务的账务处理、存货和固定资产的账务处理、负债和所有者权益的账务处理、收支相关业务的账务处理、对账、结账、报税、常见会计问题的解决、财务报表分析、认识高级会计岗位等内容。

本书范围广泛，从会计基础到高级会计，涉及会计人完整的生涯。本书适合想要进入会计领域的人员、已经从事会计工作但想要有所提升和发展，以及对自己的会计前景十分不明朗的人员阅读，也适合经营小门店想要做大做强而要管理好自己的账本的私营业主和老板们使用，对于在校的相关专业的学生是一本指明方向，同时快速变身职场高手的“秘籍宝典”。

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

从零开始学会计 / 郭美玲，郭美凤编著. —北京：电子工业出版社，2013.5
ISBN 978-7-121-20113-4

I. ①从… II. ①郭… ②郭… 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 068006 号

策划编辑：胡辛征

责任编辑：郑志宁 葛 娜

印 刷：三河市双峰印刷装订有限公司

装 订：三河市双峰印刷装订有限公司

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：787×1092 1/16 印张：21.25 字数：516 千字

印 次：2013 年 5 月第 1 次印刷

印 数：4000 册 定价：45.00 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。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线：（010）88258888。

前 言

会计的历史最早追溯到中外文明古国，那时候就是一种简单的记录与陈述；真正引入借贷平衡思想，将会计工具化的近代会计发展始于意大利的复式簿记的出现。随着时代的变迁、经济的发展，以这种“借贷平衡为主思想”的一套系统的会计学理论日趋完善，而且随着各种各样经济问题的出现使新的会计理论不断完善。在经济一体化日趋紧密的今天，会计也成为一种国际通用的经济语言。总之，会计就是经济的产物，哪里有经济哪里就有会计的存在。

作者通过自身对会计职业的了解、会计理论的研究、会计实际工作经验的积累，以及与各行各业会计实际工作者的交谈心得，花费相当长的时间潜心写作本书，希望有不同需求的读者在阅读本书之后能够有思维的变革，或者是技能的提升，或者是实际问题的解决能力。本书由简单到复杂、有浅入深地讲述会计的整个工作流程，介绍从对会计的全方位认识到开始建账簿，接着从资产负债表的资产、负债和所有者权益三大角度说明各个事项的会计处理，最后到结账、出报表和报税的过程，中间穿插会计实际工作中的故事，让读者有身临其境的感觉。最后一章从更高的角度讲述更为复杂的会计处理，使阅读的读者有一个质的飞跃，本书的终极目标就是使读者能够成为会计领域的佼佼者。学完本书后只是有一个思想上的认识，继续提升仍需要实践的积累。相信各位读者做到以上两点后就可以“高耸云端”了。

本书特色

1. 内容全面、系统并且由简单到复杂，层层深入

本书讲解了会计学基本原理、出纳，从低到高介绍各种会计岗位的实际技能，由简单到复杂，并且会计能力要求也有低到高。

2. 对实务操作的讲解图表结合，变抽象为具体，更为直观

本书的会计事务操作配合图表讲解，让读者有身临其境的感觉，变抽象难懂为具体直观、易学。

3. 从资产负债表的角度出发，讲解对经济事务的处理并且各个击破

本书的会计处理从资产负债表结构的角度出发，分为资产、负债、所有者权益三大类项目进行讲述，使读者有一个学习的进度，系统性强。

4. 实例讲解，易学易懂更易积累

本书用专门一个章节讲解会计工作中的故事，也在个别章节中穿插公司的实际案例，使读

者更易学易懂，最重要的是积累丰富的经验。

5. 附于延伸知识，拓宽视野

本书会在某些章节的后面附于延伸知识，使读者能够了解最新的会计政策，了解更多的知识，拓宽视野，多学益善。

6. 强调会计综合素质的培养，以及如何去塑造

读者在学习本书时能够感受到会计综合能力素质培养的重要性，从思想上先塑造自己，然后明白从哪些方面如何将自己成功塑造成一个高综合素质的人才。

7. 会计的金字塔结构

本书将会计的不同状态用金字塔结构显示，每一位读者在一段时间的积累后都可以知道自己处于金字塔的哪一层，以及更高的一层是什么样子的。这样可以使读者更好地认识自己，也有上升的动力。

本书内容及体系结构

第1篇 全面、全方位地认识会计（第1～3章）

本篇主要内容是了解对会计职业的宏观、微观的认识；对会计基础理论知识的了解，以及实际工作中会计的各种岗位。通过本篇的学习，读者可以很明确地知道会计的职业前景，也可以全面地了解会计在实际工作中都做什么。

第2篇 初入会计所需的建账、记账和登账能力（第4～6章）

本篇主要讲解进入会计领域刚开始从事会计工作所必须做的事——建账、记账和登账。通过实例讲解如何建账，并且依据经济事项获取有效原始凭证并记账，最后分别在不同的账簿中登记。学完该篇，读者就可以掌握会计的建账、记账和登账过程。

第3篇 不同会计性质的会计处理（第7～11章）

本篇主要介绍从资产负债表的角度分列资产、负债和所有者权益的会计处理，主要内容有资产项下的货币资金业务、往来业务、存货业务和负债所有者权益项下的内容，同时说明利润表中收支项目的会计处理。学完本篇，读者就可以对会计的各项会计处理了如指掌。

第4篇 会计月度和年度结账的处理（第12～13章）

本篇主要讲述在每月末或者年末当所有的经济业务都已经入账后如何结账，以及结账后的未分配利润的分配过程。首先介绍结账前的准备工作——对账，在对账无误后介绍结账的程序和步骤。学完本篇，读者就可以完整地体会到一个会计的循环，即从记账到登账，再到结账，最后到留存收益的分配过程。

第5篇 报税的处理（第14～15章）

本篇中的第14章主要讲述报税的方式和流程，学完本章，读者就可以知道如何去报税；第15章主要以故事的形式说明会计实际工作中遇到的问题和解决措施。通过本篇的学习，可

以使读者身临其境地感受会计的实际困难和解决方案，同时积累会计经验。

第6篇 会计的高级处理（第16～17章）

本篇从会计报表分析、财务管理等方面讲述更高级的会计处理，期间穿插故事，让读者感受高级会计处理带来的成就和效益。通过本篇的学习，可以使读者快速掌握复杂的经济业务的处理能力，同时也使读者具备转变自身角色的潜力，从传统的记录报告角色向能决定公司战略方向发展。

本书读者对象

- ☐ 想要进入会计领域的人员；
- ☐ 会计初学者；
- ☐ 正在学习财务专业的大中专院校学生；
- ☐ 各种会计培训班学员；
- ☐ 正在从事会计工作想要提升会计能力的人员；
- ☐ 对于会计职业前景迷茫的人员；
- ☐ 想要自己记账的私营业主、老板；
- ☐ 需要会计工具书的人员；
- ☐ 对于财务有兴趣爱好的人员。

目 录

第 1 篇 全面、全方位地认识会计

第 1 章 站在高处看会计工作..... 1	1.10.2 如何从金字塔的底层上升 21
1.1 关于生涯 1	第 2 章 会计的基础知识 25
1.2 会计与生涯..... 2	2.1 什么是会计 25
1.2.1 会计生涯..... 2	2.1.1 会计的含义 25
1.2.2 前会计生涯与后会计生涯 4	2.1.2 会计的作用 25
1.3 会计工作的前景 5	2.1.3 会计人员的上岗要求 25
1.3.1 会计就业方向..... 5	2.2 会计假设..... 26
1.3.2 薪酬水平..... 6	2.2.1 会计主体 26
1.4 会计从业意愿和现状 7	2.2.2 持续经营 27
1.4.1 会计从业人员的意愿和现状 7	2.2.3 会计分期 28
1.4.2 会计从业人员如何发展 8	2.2.4 货币计量 28
1.5 会计工作内容 9	2.2.5 会计假设的现实意义 28
1.6 与会计相关的知识信息 10	2.2.6 会计核算的基础 29
1.6.1 会计专业知识 10	2.3 会计信息质量要求 30
1.6.2 财经时事、国内外经济形势 和财经法规 11	2.3.1 客观性原则 30
1.6.3 统计、数学知识及文字、 逻辑知识 13	2.3.2 相关性原则 31
1.6.4 Office 和 ERP 知识 15	2.3.3 明晰性原则 31
1.7 如何学好会计知识 16	2.3.4 可比性原则 31
1.7.1 会计专业知识的学习 16	2.3.5 实质重于形式原则 31
1.7.2 学习会计专业知识以外 的知识 17	2.3.6 重要性原则 32
1.8 会计技能证明 18	2.3.7 谨慎性原则 32
1.9 资深会计的市场价值 18	2.3.8 及时性原则 32
1.9.1 市场对资深会计的需求 18	2.4 会计核算方法 32
1.9.2 资深会计的报酬 20	2.4.1 会计业务的处理流程 33
1.10 从会计队伍的金字塔底层上升 21	2.4.2 会计工作循环 34
1.10.1 资深会计所达到的水平 21	2.5 会计部门相关岗位的设置 及分工 35
	2.5.1 会计的岗位设置 35
	2.5.2 会计部门的组织结构图 36

第3章 认识各个会计岗位	37	3.5.2 应收会计对“账”的管理	59
3.1 公司对会计人员的基本要求	37	3.5.3 应收会计对“表”的管理	61
3.1.1 会计人员的“硬件”配置	37	3.6 应付会计职责详解	65
3.1.2 会计人员的“软件”构成	38	3.6.1 对“票”的管理	65
3.2 一般公司的会计岗位构成	39	3.6.2 对“账”的管理	66
3.3 全面认识出纳岗位	39	3.6.3 对“表”的管理	67
3.3.1 一名称职的出纳工作内容	39	3.6.4 对“款”的管理	68
3.3.2 资金安全	40	3.7 基本税务会计职责详解	68
3.3.3 资金收付	43	3.7.1 税金的计算	68
3.3.4 资金有效运作	46	3.7.2 各种税收的申报	70
3.3.5 公司内、外关系	50	3.7.3 涉及的账务处理	76
3.4 费用会计职责详解	51	3.7.4 其他报表的制作、上报	77
3.4.1 对费用会计的认识	51	3.7.5 免、抵、退税处理	78
3.4.2 费用会计的费用控制	54	3.8 外汇会计职责详解	84
3.4.3 费用会计的账务处理	55	3.8.1 付汇	84
3.5 应收会计职责详解	58	3.8.2 收汇	86
3.5.1 应收会计对“票”的管理	58	3.9 会计档案管理	87

第2篇 初入会计所需的建账、记账和登账能力

第4章 如何为企业建账	90	5.3.2 实账模拟2：差旅费发票 报销处理	107
4.1 相关知识	90	5.3.3 实账模拟3：应收账款之收、 付、转凭证的处理	109
4.1.1 建账注意的问题	90	5.4 记账凭证的传递、装订和保管	111
4.1.2 建账的依据	91	5.4.1 记账凭证的传递	111
4.1.3 建账基准日的确定	91	5.4.2 记账凭证的装订	112
4.2 建账的基本程序	91	5.4.3 记账凭证的保管	113
4.2.1 建账的准备工作	91	第6章 账簿的记录和修改	114
4.2.2 建账的基本工作	92	6.1 账簿基础	114
4.3 实例：工业生产企业如何建账	93	6.1.1 会计账簿的意义	114
4.3.1 建立日记账	93	6.1.2 会计账簿的分类	114
4.3.2 建立总分类账	93	6.1.3 账簿的基本结构	115
4.3.3 建立明细分类账	94	6.1.4 会计账簿的外观样式	116
第5章 会计凭证的制作与使用	96	6.1.5 会计账簿的内页格式	116
5.1 原始凭证	96	6.1.6 账簿的选用	121
5.1.1 原始凭证的分类	97	6.2 会计账簿的设置和登记	123
5.1.2 原始凭证的样式	98	6.2.1 会计账簿的设置	123
5.2 记账凭证	99	6.2.2 账簿的启用	123
5.2.1 记账凭证的分类	99	6.3 会计账簿的登记	125
5.2.2 记账凭证的样式	101	6.3.1 会计账簿的记账规则	126
5.3 会计凭证的日常处理	103	6.3.2 记账数字的写法规则	127
5.3.1 实账模拟1：销售业务中 发票和付款凭证的处理	103		

6.3.3 实例 1: 银行存款日记账 的登记	128	6.3.6 实例 4: 生产成本多栏式 明细分类账的登记	133
6.3.4 实例 2: 总分类账的登记	132	6.4 会计账簿的更换与保管	134
6.3.5 实例 3: 明细分类账的 登记	132	6.4.1 会计账簿的更换	134
		6.4.2 会计账簿的保管	135

第 3 篇 不同会计性质的会计处理

第 7 章 货币资金的账务处理	136	8.2.2 实例 2: 带息应收票据的 账务处理	168
7.1 库存现金的账务处理	136	8.2.3 实例 3: 带息应收票据贴现 的账务处理	171
7.1.1 实例 1: 差旅费现金 收支处理	137	8.3 应付账款的账务处理	172
7.1.2 实例 2: 支付现金奖金	142	8.4 应付票据的账务处理	175
7.1.3 现金长短款账务处理	146	8.5 其他往来业务的账务处理	176
7.1.4 实例 3: 正常原因的现金 长款账务处理	148	8.5.1 应付职工薪酬	176
7.1.5 实例 4: 查明责任人的现金 短款账务处理	148	8.5.2 实例 1: 应付员工薪酬的 账务处理	177
7.1.6 实例 5: 被盗后的现金短款 账务处理	149	8.5.3 实例 2: 坏账的账务 处理——备抵法	182
7.2 银行存款的账务处理	150	8.5.4 实例 3: 无法支付的 应付账款的账务处理	184
7.2.1 实例 1: 将销售收入 存入银行	150	第 9 章 存货和固定资产的账务处理	186
7.2.2 实例 2: 赊销产品的处理	152	9.1 存货	186
7.2.3 实例 3: 支付原材料货款	154	9.1.1 存货的主要特点	186
7.2.4 实例 4: 银行账户余额 调节表	155	9.1.2 存货的相关科目	187
7.3 其他货币资金的账务处理	156	9.1.3 存货的确认	187
7.3.1 外埠存款的账务处理	156	9.1.4 存货的计量	187
7.3.2 向银行交纳信用证保证金	158	9.2 库存商品的账务处理	188
7.4 备用金的账务处理	160	9.2.1 库存商品的会计处理	188
7.4.1 实例 1: 不定额备用金的 账务处理	160	9.2.2 实例 1: 产成品入库的 账务处理	189
7.4.2 实例 2: 定额备用金的 账务处理	162	9.2.3 实例 2: 购入商品的 账务处理	189
第 8 章 往来业务的账务处理	163	9.3 低值易耗品的账务处理	190
8.1 应收账款的账务处理	163	9.3.1 低值易耗品的摊销方法	190
8.2 应收票据的账务处理	165	9.3.2 实例 1: 低值易耗品的购入	191
8.2.1 实例 1: 不带息应收票据的 账务处理	166	9.3.3 实例 2: 低值易耗品的 领用及摊销	191
		9.3.4 实例 3: 低值易耗品的转卖	192
		9.4 固定资产的账务处理	192

9.4.1 实例 1: 购入需要安装的设备	193	10.3 所有者权益的账务处理	200
9.4.2 实例 2: 设备的折旧处理	194	10.3.1 实例 1: 注册资本的账务处理	200
第 10 章 负债和所有者权益的账务处理	196	10.3.2 实例 2: 接受捐赠资产的账务处理	201
10.1 流动负债的会计处理	196	第 11 章 收支相关业务的账务处理	202
10.1.1 结算工资	196	11.1 收入的账务处理	202
10.1.2 实例 1: 支付职工薪酬	197	11.1.1 商品销售收入的确认和计量	202
10.1.3 实例 2: 短期借款的会计处理	198	11.1.2 实例 1: 营业收入的处理	203
10.1.4 实例 3: 预收账款的会计处理	198	11.1.3 实例 2: 产品销售收入的处理	204
10.2 长期负债的会计处理	199	11.1.4 实例 3: 商标使用权转让费的处理	204
10.2.1 实例 1: 长期借款的会计处理	199	11.1.5 营业外收入	205
10.2.2 实例 2: 债券发行的会计处理	200	11.2 费用和成本的账务处理	205

第 4 篇 会计月度和年度结账的处理

第 12 章 对账	208	12.3.2 红字更正法	214
12.1 对账的相关操作	208	12.3.3 补充登记法	216
12.1.1 对账工作的主要内容	208	第 13 章 结账	218
12.1.2 账证相符	209	13.1 结账相关知识	218
12.1.3 账账相符	209	13.1.1 结账工作的内容	219
12.1.4 账实核对	210	13.1.2 结账的方法	220
12.1.5 账表相符	210	13.1.3 结账的主要程序	222
12.2 错账的查找和判断	211	13.2 月底结账	222
12.2.1 错账的产生原因	211	13.3 年底结账	225
12.2.2 差错查找方法——差数法	211	13.3.1 结转本年利润	225
12.2.3 差错查找方法——尾数法	211	13.3.2 提取盈余公积和法定公益金	225
12.2.4 差错查找方法——除 2 法	211	13.3.3 弥补以前年度亏损	226
12.2.5 差错查找方法——除 9 法	212	13.3.4 分配股利	226
12.2.6 其他查错方法	212	13.3.5 结转利润分配	226
12.3 更正错账的方法	212	13.3.6 增资	227
12.3.1 划线更正法	213		

第 5 篇 报税的处理

第 14 章 报税	228	14.1.1 国税系统负责征收管理的税种	228
14.1 国税与地税的区分	228		

14.1.2	地税系统负责征收 管理的税种	229	15.1.1	库存现金与现金日 记账不平	235
14.2	各税种纳税申报的期限	229	15.1.2	发票的真真假假	238
14.3	纳税申报方式	231	15.1.3	银行付款老出意外	239
14.3.1	上门申报	231	15.2	为什么会计老是那么忙	240
14.3.2	网上电子申报	232	15.3	会计工作中人人都可能 犯的错	243
14.3.3	电话申报	232	15.3.1	往来账——太多的意外	243
14.3.4	简易申报 (银行批量扣税)	232	15.3.2	后附原始凭证哪去了	248
14.3.5	邮寄申报	233	15.4	Excel 财务技能很需要	249
14.4	主要税种的纳税申报流程	233	15.4.1	SUMPRODUCT 的 高效应用	249
14.4.1	增值税、消费税申报	233	15.4.2	VLOOKUP 的应用	250
14.4.2	营业税申报	234	15.4.3	查找和替换帮大忙	252
14.4.3	企业所得税申报	234	15.4.4	表格美化	253
第 15 章	常见会计问题的解决	235			
15.1	王出纳的烦恼	235			

第 6 篇 会计的高级处理

第 16 章	财务报表分析	254	17.1.3	成本报表出具和分析	298
16.1	财务会计	254	17.2	管理会计	301
16.2	三大报表	254	17.2.1	管理会计概述	301
16.2.1	资产负债表	255	17.2.2	成本性态分析	301
16.2.2	利润表	261	17.2.3	盈亏平衡分析	303
16.2.3	现金流量表	264	17.2.4	变动成本计算及 存货控制	304
16.3	其他辅助报表及会计报表 附注	273	17.2.5	目标利润的经营预测	306
16.3.1	所有者权益变动表	274	17.3	财务管理会计	307
16.3.2	会计报表附注	275	17.3.1	资金的时间价值	307
16.4	财务报表的分析	276	17.3.2	投资活动	310
16.4.1	报表的使用目的与 分析方法	276	17.3.3	筹资活动	314
16.4.2	财务报表的比率分析	276	17.4	高级会计实战：项目投资 心中有数	317
16.4.3	财务报表的综合分析	280	17.4.1	张经理的工作计划	318
16.4.4	财务报表综合分析举例	281	17.4.2	张经理的工作成果	322
第 17 章	更进一步：认识高级 会计岗位	287	17.5	高级会计实战：合理的 贷款让公司赚得更多	324
17.1	成本会计	287	17.5.1	公司现状介绍	324
17.1.1	成本会计概述	287	17.5.2	贷款方式的选择	325
17.1.2	成本会计核算流程	289			

第1篇 全面、全方位地认识会计

第1章 站在高处看会计工作

请问你认识自己吗？不管现在处于哪个阶段，有没有对自己目前做个总结？有没有对自己未来该如何走做个规划和选择？有没有设想想要成为一个怎样的人、达到什么成就、过怎样的生活？这些都是指生涯，那什么是生涯呢？

1.1 关于生涯

生涯的定义十分广泛，尤其是职业生涯，一般情况下生涯就是在明确认识自己的基础上分析自己的优劣势，同时结合自己的兴趣爱好和主客观条件给自己做一个短期、中期和长期的合理的规划，并严格地按照设定执行及修改，以此达到设定的目的。

有了设定的生涯，就犹如一座灯塔在前方照亮和指引人生前进的道路，虽然道路本身会崎岖不平，但起码能避免走岔路、弯路，也可以使自己有奋斗的目标及前进的动力。生涯伴随着人的生命的进程，犹如个体从幼儿—青少年—成年—老年的发展过程，如图 1-1 所示为职业生涯发展阶段，展示的是职业生涯从开始到结束的整个过程。

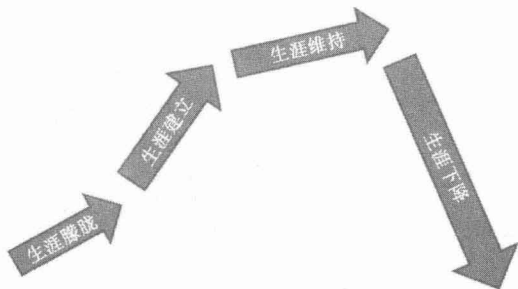


图 1-1 职业生涯发展阶段

生涯朦胧阶段，大概在 22 岁和 23 岁之前，这个阶段对自己的生涯有一个朦胧的认识，但生涯建立阶段所必需的前期准备也是在这个阶段完成的。

生涯建立阶段，大概从 23 岁到 45 岁左右，由于此阶段是大多数人的工作黄金阶段，所有的改变、提升和积累都在这个阶段完成，所以此阶段是生涯的上升期。

生涯维持阶段，大概在 45 岁至退休，此阶段就是对前阶段的稳定和维持，在此阶段从零开始积累比较困难，但有些人也可以在此阶段做出人生的辉煌。

生涯下降阶段，由于已经退休，大多数人就会结束自己的职业生涯，可是职业生涯伴随整个人生，在此阶段还可以完成或者探索自身的兴趣和发现自身的价值。

职业生涯的设计起点是：我是谁？明确了我是谁后，需要知道我想要什么？我能做些什么？接着需要了解自身所处的内外环境是否允许这样做。了解了这些以后才能开始制定自己的



职业规划目标和开展步骤。

以上讲述的就是关于职业生涯的发展阶段和设计方法,对于整个职业生涯最重要的阶段就是生涯建立阶段。我们可以比对自己所处的阶段位置,依据设计方法合理地规划自己的职业生涯。制定的生涯目标要符合实际,切实可行,而且不可一蹴而就,需循序渐进;在制定职业生涯后要不断地修正调整已经制定的生涯,是否能成功关键还是要有很强的执行力。简而言之:说到、做到;说好、做好。

1.2 会计与生涯

生涯是一个相当长的规划,依据各人的不同也不一样。那么作为一名会计,生涯又是如何规划的呢?怎样规划才能达到满意的效果呢?请看本节的会计与生涯介绍。

1.2.1 会计生涯

生涯可以有职业目标,如具备高医术水平的职业医师、商人、在教育领域有所成就的教师、在演艺界创出辉煌的艺人等。会计是一项职业,会计职业人员的生涯目标有哪些呢?例如,大到出色的 ACCA/CPA、有国际声望的 CFO、业内有名望的会计学者;小到公司会计经理、会计教育工作者。会计职业者如何制定自己的职业生涯呢?

首先,认识自己。可以用 SWOT 分析方法对自己进行全面的认识。如图 1-2 所示为会计 SWOT 分析方法,说明一名会计工作者对自己的认识。

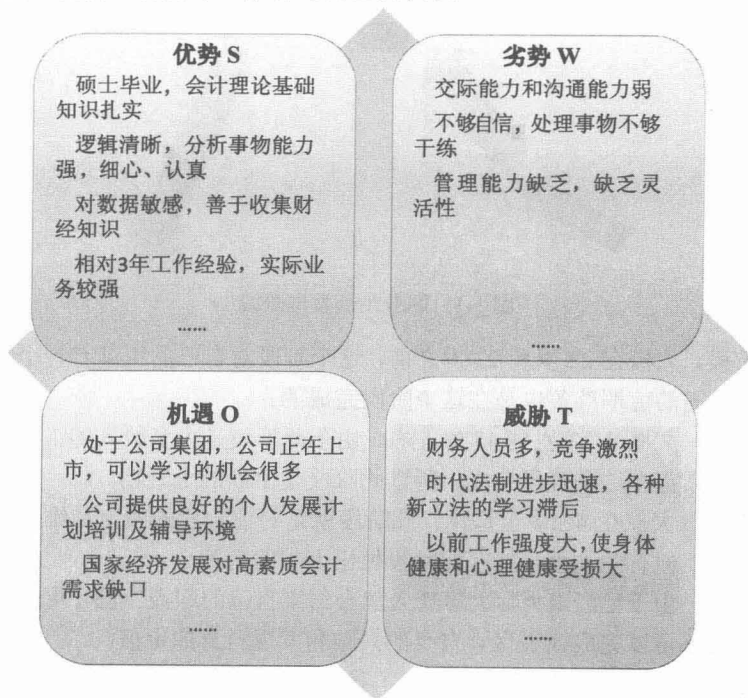


图 1-2 会计 SWOT 分析方法

其次，在对自己全方面分析的基础上，需要问问自己想要什么，即想成为什么样的人或者达到什么目标。如表 1-1 所示为会计生涯达到的部分目标。

表 1-1 会计生涯达到的部分目标

工 作 目 标			
技 能 型	管 理 型	科 研 型	制 度 型
初级会计师	初中级管理人员	老师、教授、学者	政府机关财政部
中级会计师	CFO		
CPA	CEO		
ACCA			
生活家庭目标			
拥有足够的财富，有房子、车子和足够的经济开支			
父母亲健康养老，孩子健康成长			
陪自己的伴侣旅游，共享生活，不要让自己的另一半独自承受生活压力			
个人精神			
得到尊重、羡慕、敬仰，有更多的朋友			
得到依赖、信任			

如表 1-1 所示，会计工作目标是会计生涯达到目标的基础也是最重要的目标，分为不同类型；确立这些目标是为了实现潜在的目标，包括家庭因素和个人因素。依据马斯洛的需求理论推理，不管何种职业目标的实现都是为更高层次目标服务的，其中个人因素如得到信任、尊重等目标的实现是最高层次的目标。

再次，在知道自己想要什么后还要了解自己能做什么，也就是目前自己的能力有多少，只有这样才能知道自己为达到某种目标而需要在哪些方面发展。

这里将会计分为不同阶段，如图 1-3 所示为会计不同阶段要发展的能力。

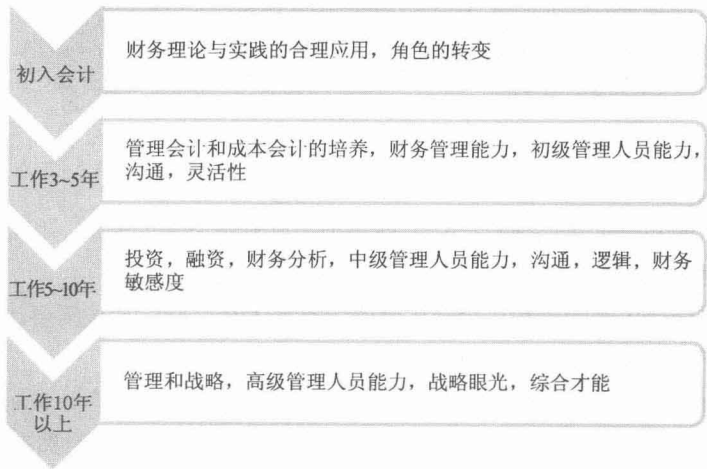


图 1-3 会计不同阶段要发展的能力

最后，了解自身所处的内外部环境是否适合，这需要依据实际情况具体情况具体分析。外部环境是一个大环境，是实行计划的基础和保障，如自然灾害、安全等；内部环境是微环境，有各种各样因素。一般在大环境相对稳定时期，内部环境是决定职业生涯是否成功的重要因素，故内部环境不容忽视。

对以上逐一分析说明后，就可以制定自己的职业生涯规划，基本思路是：发挥优势因素，克服弱点因素，利用机会因素，化解威胁因素；考虑过去，立足当前，着眼未来。

1.2.2 前会计生涯与后会计生涯

会计生涯的制定和执行是一个动态的过程，并不是制定一个计划后就按照此计划一直执行下去，其中有很多修正，也许能力比计划时提高了，或许主客观环境发生改变了。对于会计生涯来说可以有一个明显的分区，这个分区可以用会计思想、会计眼光、职业思路和会计技能来衡量。在此将其分为前会计生涯与后会计生涯，具体表现如图 1-4、图 1-5 和图 1-6 所示。



图 1-4 会计思想

单纯的会计核算和会计事务操作，只要肯学都可以学到，可是分析公司数据得出公司财务状况，并且发现、发挥优势或者发现风险点为公司整体运营提供服务是需要一段时间积累的。



图 1-5 会计眼光

会计眼光的广阔和长远可以使自己从另外一个高度看待公司的发展，俗话说：“站得高望得远”，站在不同高度，就比别人看到的更多，目标也更明确。

会计技能在前会计生涯阶段和后会计生涯阶段有着本质区别。如果需要达到另一个高度，以上方面要求技能水平的培养是必备的。

会计与生涯就是子集合和全集的关系。会计生涯的规划需明确在会计领域要达到的目标，或者说要取得的成就，只有对目标有遇见性才能知道自己要怎么去做。当然在设定目标后如何去正确地认识自己，认识主客观环境，以及清楚地知道自己想要什么，需要不断地探究、推翻和继续改进。会计生涯要达到一个高度，需锻炼自己的会计眼光和会计思想，那是书本上没法

学到的，只有依靠自己的经验和领悟力去积累。有了会计眼光和会计思想，接下来对会计技能培训就可以做到全、精、准、明了。

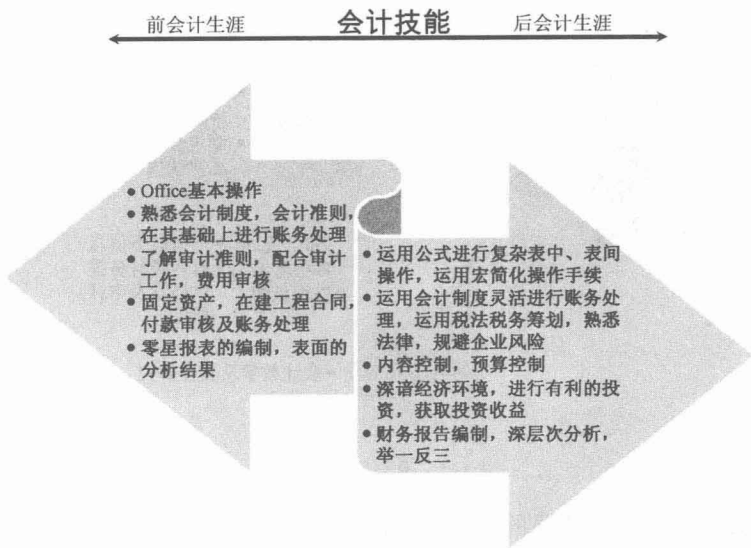


图 1-6 会计技能

通过以上介绍我们可以了解到什么是生涯，它在人的一生中是如何发展的，又是怎么去设计它的。同时也了解了会计与生涯的关系，会计生涯是生涯的一种体现。要做好会计生涯，首先是要对自己的会计人生有一个准确的定位；其次是对自己目前的能力有一个清楚的了解，对自己想要拥有的清晰明白，最后要依据实际情况调整生涯规划，同时要持续不断地去执行生涯规划，这样才能达到自己最初的定位目标。下面我们就会计的具体生涯展开说明。

1.3 会计工作的前景

相信很多人都在想会计行业是一种什么样的行业？它的前景怎么样？选择会计对自己未来的发展怎样？竞争性如何？都做什么工作？工作难度如何？接下来对会计来个雾里看花。

会计是一种技能。也许谈到技能就会使人联想到如设计、演奏、画画、跳舞、音乐、语言等这种能看到结果，而且也是需要相当长时间的积累才能达到的技艺。但是会计是一种通过较少的学习就可以掌握的技能，是一种谋生的手段。会计的前景如何呢？我们可以从“会计就业方向”和“薪酬水平”来看看。

1.3.1 会计就业方向

会计人员今后可以就业的方向有四大类，如图 1-7 所示。

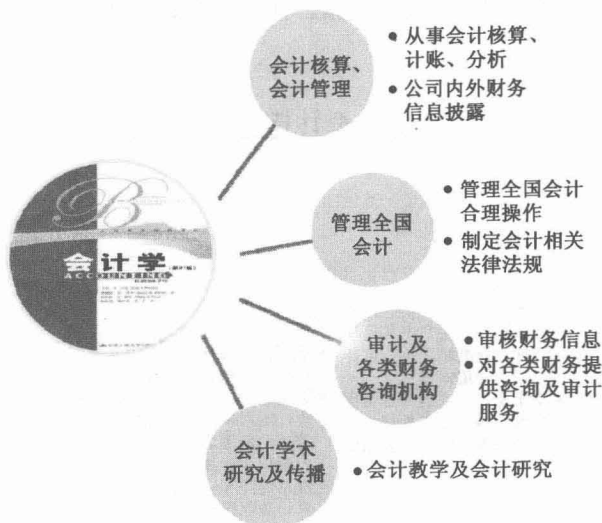


图 1-7 会计就业方向

针对以上就业方向，会计人员的就业出路有以下几个方面，如图 1-8 所示。

就业企事业单位	可胜任的岗位
内、外资工业企业	会计部门所有岗位
内、外资商业企业	会计部门所有岗位
金融行业	银行、证券及其他金融行业
政府机关	各政府机关会计相关
大专院校	会计教师、教授等
会计服务机构	审计、会计、税务等

图 1-8 会计人员的具体就业出路

由此可见，会计人员的就业范围是相当广泛的，各种行业、各种部门都适用，因为不管是企事业单位还是政府部门、大专院校，会计岗位是必须存在的。基于此原因，它吸纳的就业人员是相当多的。

1.3.2 薪酬水平

就业门路宽广并不代表薪资水平也高，比如服务业吸收了很多的就业人员，可是大多数服务业者的薪酬基本在每个城市的最低工资水平上下徘徊。那么会计人员的工资如何？如表 1-2 所示为代表地区的会计人员工资。