

会 计 速 成 培 训 丛 书 之 三

全盘账务·实操实练

会计真账模拟

Kuaiji Zhenzhang Momi

赵洁◎主编



中华工商联合出版社

会 计 速 成 培 训 丛 书

全盘账务·实操实练

会计真账模拟



Kuaiji Zhenzhang Moni

赵洁◎主编



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计真账模拟 / 赵洁主编. —北京: 中华工商联合出版社, 2013.7
(会计速成培训丛书)
ISBN 978-7-5158-0549-8

I. ①会… II. ①赵… III. ①会计方法 IV. ① F231.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 123336 号

会计真账模拟

作 者: 赵 洁
策划编辑: 傅德华
责任编辑: 效慧辉
封面设计: 任燕飞装帧设计工作室
责任审读: 李 征
责任印制: 迈致红
出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司
印 刷: 三河市华丰印刷厂
版 次: 2013 年 7 月第 1 版
印 次: 2013 年 7 月第 1 次印刷
开 本: 710mm × 1020mm 1/16
字 数: 170 千字
印 张: 10.5
书 号: ISBN 978-7-5158-0549-8
定 价: 29.80 元

服务热线: 010-58301130
销售热线: 010-58302813
地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19-20 层, 100044

Http: //www.chgslcbs.cn
E-mail: cicap1202@sina.com (营销中心)
E-mail: gslzbs@sina.com (总编室)

工商联版图书
版权所有 盗版必究

凡本社图书出现印装质量问题,
请与印务部联系。
联系电话: 010-58302915

编委会

索晓辉 舒 霞 林金松 刘春云 刘晓翠
张淑娇 张剑锋 邵永为 邢铭强 张兴玉
方文彬 李 雪 华 蕾 李 蓉 赵 洁

前 言

对于刚跨入职场的新人来说什么最重要？答案是经验。如何快速积累经验，胜任工作呢？

会计新人遇到的最大难题就是缺乏工作常识，不了解会计流程，在小问题上犯低级错误。对此，方法之一是向前辈请教，但前辈的经验传授很多时候缺乏系统性，比较零碎；方法之二便是自己亲身的经验，但这种经验来得慢且往往是从教训中学习；方法之三便是向书中求捷径，通过知道怎样正确地做事而积累经验。本书便是这样一本向您提供捷径的指导用书。

或许您正在为新发生的一笔业务不知如何处理而烦恼；
或许您对于所负责的小块儿工作“只见树木不见森林”而困惑；
或许您因无法理解会计法律法规而对账务的处理感到心里没底；
或许您想快速提升自己却找不着方向而倍感迷茫……

为何会出现上面的一些问题呢？那是因为我们平时接触到的会计知识都是一个点、一个面，缺乏链条式的、系统全面的会计体验。许多会计指导用书也是对会计业务进行分解后加以讲述。本书以一个工业企业一个月份所有真实的业务为基础，展示了如何编制原始凭证，填制记账凭证，登记账簿，期末对账、结账，编制财务报表等会计业务内容，逻辑清新，环环相扣，进行的是会计业务“通关”大演练，可谓是为会计新人量身定制的一本书。

本书本着紧密结合实战的原则，用凝练的语言，配以清晰明了的插图，深入浅出地向您展示工业企业会计核算的各个方面。针对工作中可能出现的各种情景，一步一步讲解应对和处理流程，轻松扫除那些难解的小障碍，



为初涉会计职业的人士提供了很好的学习载体。

攻克了企业会计核算的难关后，您的会计业务处理能力可谓是又上了一个台阶，职业发展又向前迈进了一步。

对于本书的编写尽管我们已经殚精竭虑，但由于水平有限，时间紧迫，不足之处在所难免，希望大家谅解。最后，对一贯支持我们的广大读者朋友和对本书的出版作出努力的朋友一并表示感谢。

编者

2013年5月

目 录

01

第一章 认识会计 / 001

- 第一节 什么是会计 // 001
- 第二节 会计要素与会计科目 // 002
- 第三节 会计等式——会计六要素之间的关系 // 010
- 第四节 会计账户 // 011
- 第五节 借贷记账法 // 012
- 第六节 会计凭证 // 015
- 第七节 账簿 // 019

02

第二章 怎样编制会计凭证 / 022

03

第三章 登记丁字账 / 115



04 第四章 试算平衡 / 125

05 第五章 财务报表 / 130

第一节 资产负债表 // 130

第二节 利润表 // 142

第三节 现金流量表 // 147

第四节 所有者权益变动表 // 154

第一章 认识会计

第一节 什么是会计

会计在我国有着十分悠久的历史。我国在远古时期曾出现过“绘图记事”、“刻记记事”和“结绳记事”等最简单的原始会计行为，并被认为是会计的起源。但是现在企业所应用的会计是从西方传入的，现代会计起源于意大利，后经日本传入我国。

会计是以货币为主要计量单位，以会计凭证为依据，采用专门的技术方法，对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督，并向有关方面提供符合会计法律、法规和规章制度要求的会计信息的一种经济管理活动。

会计具有两大基本职能：会计核算与会计监督。

会计核算指会计以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录和报告等环节，反映特定会计主体的经济活动，向有关各方提供会计信息。核算是会计的首要职能。会计核算的基本特点包括：（1）以货币为主要计量单位反映各单位的经济活动。（2）会计核算具有完整性、连续性和系统性。

会计监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时，对特定主体经济活动的合法性、合理性进行审查。会计监督具有以下几个方面的特点：（1）主要通过价值指标进行。（2）对企业的经济活动的全过程进行监督，



包括事后监督、事中监督及事前监督。(3) 监督依据包括合法性与合理性两方面。

第二节 会计要素与会计科目

会计要素是会计核算内容的具体化,是从会计的角度描述经济活动的基本要素。会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个要素。其中,资产、负债和所有者权益是反映企业的财务状况的要素;收入、费用和利润是反映企业的经营成果的要素。

002

一、反映企业财务状况的要素

1. 资产

资产,是指由过去的交易或者事项形成的、并由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。资产是企业从事生产经营活动的物质基础,任何一个企业要进行正常的生产经营活动,都必须拥有一定数量和结构的资产。

资产按流动性(即变现速度或能力)划分可以分为流动资产和非流动资产。流动资产是指可以在一年以内变现的资产,主要包括现金、银行存款、原材料等;不能在一年以内变现的资产是非流动资产,例如长期投资,房屋、建筑物、机器设备、运输设备等固定资产,专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等无形资产,长期待摊费用、商誉等其他资产。

资产按具体形态分,可以分为有形资产和无形资产。有形资产有现金、银行存款、库存商品、机器设备等;无形资产有专利权、商标权、土地使用权、商誉等。

资产主要具有下列基本特征:

(1) 资产是由过去的交易或事项所形成的,即资产必须是现实的资产,

必须是企业过去的交易或事项所产生的结果，而不能是预期的资产。至于未来的交易或事项以及未发生的交易或事项可能产生的结果，不能作为资产确认。例如，企业通过购买、自行制造等方式形成某项设备，可以确认为企业的资产；但企业预计在未来某个时点将要购买的设备，因其相关的交易或事项尚未发生，就不能作为企业的资产。

(2) 资产是由企业拥有或者控制的。一般来说，企业要想把一项资源确认为资产，那么企业应该拥有这项资源的所有权，可以按照自己的意愿使用或处置，其他企业、单位或个人未经同意，不能擅自使用本企业的该项资源。但对于一些特殊方式形成的资产，企业虽然不拥有其所有权，但能够实际控制的，按照实质重于形式原则的要求，也应当将其作为企业的资产予以确认。何谓“实际控制”？从形式上看，意味着企业对该项资源具有实际经营管理权，能够自主地运用它从事生产经营活动，谋求经济利益；从实质上看，意味着企业享有与该项资源的所有权有关的经济利益，并承担着相应的风险。例如，企业以融资租赁方式租入的固定资产，虽然从法律形式来看企业在租赁期内并不拥有其所有权，但由于租赁合同中规定的租赁期相当长，接近于该项资产的尚可使用年限，或租赁期结束时承租企业有优先购买该项资产的选择权，在租赁期内，承租企业有权支配该项资产，并从中受益，从经济实质来看，承租企业能够控制该项资产所创造的未来经济利益。因此，在会计实务中将以融资租赁方式租入的固定资产视为企业的资产。

(3) 资产预期会给企业带来经济利益。资产预期会给企业带来经济利益是资产最重要的特征。何谓经济利益？经济利益就是指能够直接或间接流入企业的现金或现金等价物。不能给企业带来未来经济利益，则不能作为企业的资产。对于企业已经取得的某项资产，如果其内含的未来经济利益已经不复存在，就应该将其剔除。例如，一条在技术上已经被淘汰的生产线，尽管其实物形态仍然存在，但它实际上已经不能再用于产品生产，不能为企业带来经济利益，它就不应继续作为企业的资产，而应在其失去为企业创造未来经济利益的时候，确认为一项损失。



如果把资产按经济内容来分类，每一类叫做一个会计科目，则资产类的会计科目可以分为以下几类：

(1) 货币资金

- 库存现金
- 银行存款
- 其他货币资金

(2) 交易性金融资产

(3) 应收及预付账款

- 应收账款
- 应收票据
- 应收利息
- 预付账款
- 其他应收款

(4) 存货

- 库存商品
- 原材料
- 材料采购
- 在途物资
- 委托加工物资
- 包装物及低值易耗品
- 商品进销差价
- 材料成本差异
- 发出商品
- 存货跌价准备
- 代理业务资产

(5) 长期投资

- 持有至到期投资
- 持有至到期投资减值准备

- 可供出售金融资产
- 长期股权投资
- 长期股权投资减值准备
- 投资性房地产
- (6) 长期应收款
- (7) 固定资产
 - 累计折旧
 - 固定资产减值准备
 - 固定资产清理
 - 在建工程
 - 工程物资
- (8) 无形资产
 - 累计摊销
 - 无形资产减值准备
- (9) 商誉
- (10) 未实现融资收益
- (11) 长期待摊费用
- (12) 递延所得税资产
- (13) 待处理财产损溢

2. 负债

负债是指过去的交易或者事项所形成的现时义务，履行这种现时义务预期会导致企业经济利益的流出。负债是企业筹措资金的重要渠道，但它不能归企业永久支配使用，必须按期归还或偿付。如企业购买原材料未付款，应付工人的工资没有支付，应交的税费没有缴纳，向银行的借款没有偿还，应支付给投资者的利润没有支付等，这些都构成了企业的负债。负债实质上反映了企业与债权人之间的一种债权、债务关系。负债的确认，意味着权利、义务关系的形成；负债的偿还，则表明权利、义务关系的解除。



负债按其流动性不同（或偿还期限的长短），可以分为流动负债和长期负债。流动负债是指将在一年（含一年）或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应付股利、应交税费、其他暂收应付款项和将于一年内到期的长期借款等；长期负债是指偿还期限在一年以上的负债，包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

负债主要具有下列基本特征：

（1）负债是企业由于过去的交易或事项而承担的现时义务。例如，企业赊购原材料，产生了向销售方偿付货款的义务，形成了应付账款这项负债，而在赊购行为发生之前，企业自然不会存在应付账款此项负债；再如，企业因向银行借款，才产生了还本付息的义务，形成了银行借款这项负债，而在借款行为发生之前，企业自然也不会存在银行借款此项负债，等等。只有由于已经发生的交易或事项而承担的现时义务，会计上才有可能确认为负债。企业预期将要发生的交易或事项可能产生的债务，不能作为会计上的负债处理。

（2）负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。负债在大多数情况下，需要用现金进行清偿；在某些情况下，也可以用商品或其他资产抵债、提供劳务的方式进行清偿。无论采用哪种方式清偿负债，企业都要付出相应的代价，从而导致经济利益流出企业，除非债权人将企业的债务免除。

（3）负债金额能用货币准确计量或合理估计。在大多数情况下，企业负债的金额已由合同所规定，如企业向银行借款所承担的负债，其还本付息的金额可根据借款合同预先确定；有些负债虽无法预先确定其确切金额，但可以通过合理判断，预先估计一个比较准确的金额，如企业应交所得税的金额，就需要根据经营情况预先估计。如果金额无法确定或合理估计，就不能作为企业的负债。

负债按经济内容分，有如下会计科目：

（1）流动负债

——短期借款

——交易性金融负债

——应付票据

——应付账款

——预收账款

——应付职工薪酬

——应交税费

——应付股利

——应付利息

——其他应付款

(2) 长期负债

——长期借款

——应付债券

——长期应付款

——未确认融资费用

——专项应付款

——递延所得税负债

3. 所有者权益

所有者权益是企业所有者对企业资产的要求权，是对企业净资产的所有权。这里所说的净资产是资产减去负债后的余额。所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。直接计入所有者权益的利得和损失，是指不应计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。留存收益是所有者（股东）权益的重要组成部分，它是指企业在历年生产经营活动中取得净利润的留存额；在我国，留存收益主要包括盈余公积和未分配利润两部分。

所有者权益按其构成不同，有如下会计科目：

(1) 实收资本或股本，即投资者投入的资本；

(2) 资本公积，即归所有者所共有的、非收益转化而形成的资本；



(3) 盈余公积, 是指从税后利润中提取的积累, 包括法定盈余公积和任意盈余公积。

(4) 本年利润, 是指企业当期实现的净利润(或发生的净亏损)。

(5) 利润分配, 是指企业利润的分配(或亏损的弥补)和历年分配(或弥补)后的余额。

(6) 库存股, 指企业收购、转让或注销的本公司股份金额。

二、反映企业经营成果的要素

1. 收入

收入是指企业在销售商品、提供劳务以及让渡资产使用权(如出租固定资产和包装物、转让无形资产使用权)等日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

按照企业经营业务的主次, 收入可以分为主营业务收入和其他业务收入。主营业务收入和其他业务收入的划分, 一般按营业执照上注明的主营业务和兼营业务予以确定。营业执照上注明的主营业务所取得的收入一般作为主营业务收入, 而营业执照上注明的兼营业务所取得的收入则一般作为其他业务收入。划分主营业务收入和其他业务收入, 旨在将企业主要经营活动的成果与其他业务活动的成果区别开来, 为有关方面提供决策有用的会计信息。

收入包括如下会计科目:

(1) 主营业务收入;

(2) 其他业务收入。

要注意的是, 这里定义的收入是狭义的收入, 仅包括日常经营活动产生的收入, 偶然的非经营活动形成的经济利益的流入, 如投资收益、营业外收入, 不算收入。但是, 广义的收入概念包括非经营活动形成的经济利益的流入。

2. 费用

费用是与收入相对应而存在的。企业在销售商品、提供劳务等日常经

营活动中,必然发生各种耗费,包括原材料等劳动对象的耗费、机器设备等劳动手段的耗费以及劳动力的耗费和其他有关的各项支出,这些耗费与支出就构成了企业的费用。所谓费用,是指企业在日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。

费用主要包括如下会计科目:

(1) 主营业务成本,指企业确认销售商品、提供劳务等主营业务收入时应结转的成本。

(2) 其他业务成本,指企业在确认其他业务收入时应结转的成本。

(3) 营业税金及附加,包括企业经营活动中发生的营业税、消费税、城市维护建设税、资源税、教育费附加。房产税、车船使用税、土地使用税和印花税在“管理费用”等科目核算,不在本科目核算。

(4) 销售费用,指企业在销售商品或提供劳务过程中所发生的费用,如运输费、装卸费、包装费、保险费、展览费、广告费以及专设销售机构的人员职工薪酬和福利费等。

(5) 管理费用,指企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动所发生的费用,如职工薪酬、办公费、差旅费、咨询费、诉讼费、业务招待费等。

(6) 财务费用,指企业为筹集生产经营所需资金等所发生的费用,如利息净支出、汇兑净损失以及相关的手续费等。

需要说明的是,费用也有广义和狭义之分,上述费用指的是狭义的费用,仅指与营业收入相配比的那部分耗费。广义的费用还包括投资损失,营业外支出等。

3. 利润

利润是企业一定时期内的经营成果,是该时期内所实现的收入减去费用后的净额。如果收入大于费用,则为利润;反之,为亏损。从企业的产权关系来看,企业实现的利润是属于所有者的,发生的亏损最终也应该由所有者承担。因此,利润的实现表现为所有者权益的增加,亏损的发生则表现为所有者权益的减少。

这里需要注意的是,形成利润的收入是广义的收入,不仅包括主营业