

紧扣新财会人员工作的基本流程和专业技能编写



新财会人员

业务精练与

办事速查手册

周华 编著



只有完成第一步才能走向下一步
只有走好每一步才能走向成功！

★从业准备

★职场要求

★会计流程

★工商税务



新财会人员业务
精练与办事速查手册

民主与建设出版社

新财会人员



业务精练与 办事速查手册

周华 编著



民主与建设出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新财会人员业务精练与办事速查手册/周华编著. —北京: 民主与建设出版社, 2008. 12

ISBN 978 - 7 - 80112 - 871 - 3

I. 新… II. 周… III. 财务会计 - 手册 IV. F234.4 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 175095 号

©民主与建设出版社, 2008

责任编辑 程 旭

封面设计 杜 帅

出版发行 民主与建设出版社

电 话 (010) 85698040 85698062

社 址 北京市朝阳区朝外大街吉祥里 208 号

邮 编 100020

印 刷 香河县宏润印刷有限公司

成品尺寸 170mm × 230mm

印 张 17

字 数 260 千字

版 次 2009 年 1 月第 1 版 2009 年 1 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978 - 7 - 80112 - 871 - 3/F · 373

定 价 30.00 元

注: 如有印、装质量问题, 请与出版社联系。

前 言

也许你完全没有一点财务底子，也许你是出于工作的需要，也许你是出于对财务的喜爱，不管是什么目的，本书都能给初次接触财务工作的你提供详细而又贴切实际工作的财务知识。我们只是希望，当你阅读这本书的时候，我们向你打开了获取财务知识的另一扇门。

2007年1月1日实施的《企业会计准则》涵盖了各类企业的各项经济业务，对企业财会人员的执业能力也提出了更高的要求，对初次走入财务岗位的人则更是一次巨大的挑战。不管是久经沙场的老会计还是初涉职场的财会人员，都应该在第一时间了解新会计准则的变化要点，更新会计理论知识，掌握各种新的会计核算方法，以适应新的职业要求和标准，使自己不会因为知识陈旧和业务不熟而被市场淘汰。及时掌握新政策，洞悉新变化是每一位会计工作者都必须遵循的原则。

《新财会人员业务精练与办事速查手册》立足于广大刚刚进入会计行业和希望接触会计行业的人员，将初级从业者在实际工作中遇到的问题、需要了解的知识作了详细列述，并对问题加以解决，以助读者一臂之力。全书构思新颖，可操作性极强，从做准备工作（第1章）到进入会计职场（第2章），然后熟悉办公软件（第3章），再到接触业务（第4章~第7章），最后是企业的税务处理（第8章），结构清晰，体系完整。其中接触业务部分主要介绍会计人员在实际工作中真正遇到的业务，具体分为建账、记账、银行业务和工商税务业务四部分，让读者在轻松的阅读过程中，有如亲身体验做会计一般。

在编写此书的过程中，我们秉承对读者负责任的态度和对知识应有的严谨，广泛查阅相关资料并细心整合，力求用通俗易懂的语言将最详实、最有



用、最新的会计知识呈现给读者，力求使这本书能真正让你立刻学会、立刻用上，为你在会计理论和实务间搭起了一座桥梁，使你轻松、顺利地达到彼岸。

本书在编写过程中参阅了大量的财会书籍和相关法规，在此，对这些书籍的作者、法规的制定者和为本书的出版给予帮助和支持的朋友们表示衷心的感谢。

由于编者水平和时间有限，书中难免有纰漏和不妥之处，恳请广大读者朋友们批评指正。

编者

目 录

第1章 会计从业准备	1
1.1 当前会计行业基本情况	(3)
1.2 会计取证现状	(5)
1.3 企业喜欢什么样的会计	(10)
1.4 熟知我国会计法律制度	(11)
1.5 你的职业规划	(15)
第2章 初涉职场	21
2.1 初涉会计职场应注意的几个问题	(21)
2.2 遭遇职场问题怎么办	(23)
2.3 新会计人员必备意识	(24)
2.4 细读你的新公司	(25)
2.5 会计职场轻松胜出	(26)
第3章 掌握财务软件	31
3.1 常用财务软件的介绍	(31)
3.2 Excel 办公小技巧	(35)
3.3 Excel 表格操作技巧	(38)
3.4 何为税控收款机	(43)
3.5 税控收款机管理系统的安装及初始化代码设置	(44)
3.6 税控收款机用户注册登记和变更应如何操作	(45)
3.7 防伪税控开票系统的主要特色是什么	(47)
3.8 一步一步教你填写增值税专用发票各栏目	(49)



第4章 建账

- 4.1 企业建账前应考虑哪些问题 (55)
- 4.2 新设企业如何建账 (56)
- 4.3 会计账务处理基本流程 (62)
- 4.4 你了解会计凭证吗 (64)
- 4.5 会计凭证如何装订和保管 (65)
- 4.6 认识原始凭证 (67)
- 4.7 原始凭证如何填制和取得 (70)
- 4.8 原始凭证如何审核和更正 (72)
- 4.9 记账凭证的含义及分类 (73)
- 4.10 记账凭证如何填制和审核 (76)
- 4.11 账簿如何启用和登记 (77)
- 4.12 怎样更正错账 (79)
- 4.13 日记账如何设置和登记 (81)
- 4.14 总分类账如何设置和登记 (85)
- 4.15 明细分类账如何设置和登记 (86)
- 4.16 怎样对账和结账 (89)
- 4.17 账簿如何更换和保管 (93)

第5章 记账

- 5.1 如何对现金和银行存款进行核算 (97)
- 5.2 怎样编制银行存款余额调节表 (99)
- 5.3 如何核算其他货币资金 (101)
- 5.4 如何处理应收账款的形成与收回 (104)
- 5.5 应收账款如何计提坏账准备 (106)
- 5.6 怎样处理其他应收款 (109)
- 5.7 应收补贴款怎样核算 (110)
- 5.8 材料购入如何核算 (111)
- 5.9 材料发出如何核算 (113)
- 5.10 如何核算包装物和低值易耗品 (114)
- 5.11 如何理解固定资产 (116)



5.12	如何处理固定资产的取得和转出	(117)
5.13	如何处理固定资产的盘盈和盘亏	(121)
5.14	如何计提固定资产折旧	(122)
5.15	无形资产如何理解和核算	(125)
5.16	如何核算应付账款和预收账款	(127)
5.17	如何结算职工工资	(129)
5.18	怎样计提福利费、工资经费、工会经费	(130)
5.19	怎样处理长、短期借款	(131)
5.20	其他暂收及应付款项如何核算	(133)
5.21	生产成本和制造费用如何核算	(133)
5.22	主营业务收入和成本如何核算	(135)
5.23	如何处理其他业务收入和成本	(137)
5.24	销售费用如何核算	(138)
5.25	管理费用如何核算	(139)
5.26	财务费用如何核算	(140)
5.27	实收资本、资本公积、盈余公积如何核算	(141)
5.28	利润形成及分配如何核算	(145)
5.29	如何对收入、成本费用进行期末结转	(147)
5.30	财务会计报告由哪几部分组成	(149)
5.31	资产负债表应如何填写	(149)
5.32	利润表应如何填写	(155)
第6章 银行业务		
6.1	银行账户的管理应遵循哪些原则	(161)
6.2	基本存款账户的使用范围和开立条件	(161)
6.3	一般存款账户的使用范围和开立条件	(163)
6.4	专用存款账户的使用范围和开立条件	(164)
6.5	临时存款账户的使用范围和开立条件	(166)
6.6	银行账户如何开立、变更和撤销	(167)
6.7	如何正确填写票据	(168)
6.8	支票的类别和使用	(169)



6.9	如何领用和签发支票	(171)
6.10	怎样处理支票的验付及退票	(174)
6.11	支票丢失应如何办理	(175)
6.12	如何办理本票结算业务	(175)
6.13	如何办理汇款(汇兑)业务	(176)
6.14	如何办理银行汇票结算业务	(177)
6.15	如何办理商业汇票结算业务	(177)
6.16	商业汇票如何进行贴现	(179)
6.17	如何办理委托收款结算业务	(180)
6.18	如何办理托收承付结算	(182)
6.19	信用卡如何领取和使用	(182)
6.20	信用卡的透支、销户和挂失应如何办理	(183)
6.21	新版人民币的辨别和残币的兑换	(184)

第7章 工商税务

7.1	如何认识公司	(189)
7.2	何为公司章程	(189)
7.3	如何办理公司的设立、变更和注销	(191)
7.4	如何办理公司年检	(192)
7.5	怎样理解有限责任公司	(193)
7.6	怎样理解股份有限公司	(195)
7.7	怎样理解公司的破产、解散和清算	(197)
7.8	如何理解国税和地税	(198)
7.9	哪些纳税人需要办理税务登记	(200)
7.10	如何办理税务登记证的开业、变更和注销	(201)
7.11	小规模纳税人如何认定和管理	(203)
7.12	如何办理一般纳税人的认定和年检	(205)
7.13	何为一般纳税人发票的认证	(207)
7.14	发票如何领购和使用	(208)
7.15	如何代开发票	(211)
7.16	发票如何保管和缴销	(212)



7.17 减免税如何理解	(213)
7.18 出口退税如何理解	(214)
7.19 纳税申报的对象、期限、内容和报送资料	(215)
7.20 纳税申报有哪些方式	(219)
7.21 如何办理延期申报, 期限有多长	(220)
第8章 税务处理	
8.1 企业要缴纳哪些税	(225)
8.2 何为两档税率	(226)
8.3 增值税一般纳税人如何进行会计处理	(227)
8.4 增值税小规模纳税人如何进行会计处理	(230)
8.5 消费税应如何核算	(231)
8.6 营业税应如何核算	(234)
8.7 企业所得税如何核算	(236)
8.8 新个人所得税法实施, 哪些收入需缴个人所得税	(237)
附录一	(239)
附录二	(246)
附录三	(255)

各 章 要 点 本

第 1 章 会计从业准备

林德夏夏行会

行会领导三廿万喜业全

更临暑去行会同表诚康

段数业厚饰利

本章主要内容

- ▶ 当前会计行业基本情况
- ▶ 会计取证现状
- ▶ 企业喜欢什么样的会计
- ▶ 熟知我国会计法律制度
- ▶ 你的职业规划

1.1 当前会计行业基本情况

正所谓“知己知彼，百战不殆”，对于新入门的会计人员来说，要做好会计工作，首先应该对当前的会计行业做个基本的了解。会计职业在西方由来已久，在西方人眼中，医生、律师和会计是主流的三大职业。提起会计，人们脑海中浮现的是花花绿绿的钞票。不错，会计就是与“钱”打交道。会计是随着经济的发展而发展起来的，经济越发展，会计越重要，我们离不开经济，也离不开经济管理手段——会计。总的来说，当前的会计呈现出两个方面的特点：

第一，我国现阶段会计从业人员业务水平参差不齐，素质普遍偏低。在全国约1 200万会计人员中，持有会计从业资格证书的人员有956万人，中专文化水平的约占45%，受过大学专业教育的占9%左右。会计人员的总体素质低下，知识层次不高，知识结构不合理，很多会计从业人员都是“半路出家的和尚”。这种会计人员非专业化现象的大量存在严重地制约了企业的管理水平，也阻挡了企业发展的脚步。

第二，机遇与挑战并存。当前的会计工作是一个充满机遇和挑战的职业，会计工作早已不是传统意义上的“做账会计”了，随着经济的飞速发展，我国迫切需要一大批具有国际水准和现代经营理念的会计人员。当今的企业需要的不是“做账会计”，那些能帮助企业改善现金流和熟知新法规要求的会计人才才是当前社会所急需的。这种向国际靠拢的具前瞻性的会计发展趋势，正是会计工作充满机遇与挑战的原因所在。

1. 机遇方面

在新形势下，一方面会计业将提供更多的职位，会计人员面临更多的从业机会。随着外资、合资企业的大幅度增加，对会计从业人员的需求也相应地增加，这实际上为我国的会计从业人员提供了更多的机会去施展自己的才华，走向世界。在这个过程中，我国会计人员的执业水平将提高到一个新的层次；另一方面，ACCA（英国特许公认会计师）、CGA（加拿大注册会计



师)、CMA (美国管理会计师)、CFA (特许金融分析师) 等国际知名认证允许国内人员报考, 这些认证中的任何一个都极具诱惑力, 同时也是我国会计人员迈向国际的重要途径。

2. 挑战方面

有机遇就肯定存在挑战。在会计快速发展的同时, 我国会计队伍将经受严峻的考验。首先, 会计人员不仅要有深厚的业务知识, 而且要熟练使用计算机, 利用互联网; 其次, 全球经济一体化, 国际贸易频繁, 这就要求会计人员不仅必须懂得国际上通行的财务会计、审计等知识, 而且具备相关的法律知识。

下面, 我们来看一组调查数字, 如表 1-1、表 1-2 所示。

表 1-1 全球 500 强中首席执行官或
总裁的教育背景或职业分布

	营销	会计	人力资源管理	其他
人数	178	145	98	79
百分比	35.6	29	19.6	15.8

表 1-2 欧美几大跨国企业海外总代理的
教育背景或职业分布

	营销	会计	人力资源管理	其他
人数	292	258	167	283
百分比	29.2	25.8	16.7	28.3

从上列调查数字可知: 会计的教育或职业背景为一个人通往高层管理者的地位奠定了极为有力的基础。

再让我们来看以下成功的例子:

基辛格, 美国前国务卿, 尼克松时代美国第一谋臣, 早年毕业于美国哈佛大学会计系, 获学士学位。

何厚铨, 澳门特别行政区首任行政长官, 大学时代攻读经济学专业, 在加拿大获工商管理硕士 (MBA), 并获加拿大注册会计师执业资格 (CGA)。后在香港一家会计师事务所执业, 继而执掌家业, 从事银行业。1999 年当选为澳门特别行政区首任行政长官。

成功的事例不胜枚举，无论从数字上，还是从真实的成功事例中，我们不难得到这样一个共识：会计业界的确是一个充满机遇与诱惑的世界，在这个业界中可以造就出无数成功人士。

总体上看，会计行业有很大的发展空间，其前景也颇被看好。

1.2 会计取证现状

面临日益激烈的职业竞争、日益提高的岗位要求，财会人员提高自身专业素质、保持职业竞争力是一个很普遍和强烈的要求。而提高和保持能力的一个非常重要的选择就是参加资格考试。调查数据显示，这样的需求在不同单位类型的财会群体中、不同财会职业层次中或不同学历中，都是同等重要的。财会从业人员面对诸多纷繁复杂的国内外财会类资格证书，如何评判一项资格考试的知名度？如何评判一项资格考试的价值？当前会计取证的状况如何呢？

1. 各资格考试的知名度评价

一般来说，一项资格考试是否被广泛地了解、被何种群体了解是关系到其知名度、“含金量”和价值的重要因素。根据调查，所有资格考试中知名度最高的是注册会计师考试。

另外，会计专业资格考试虽参加的人多，但因为调查项目分不同级别、调查样本特征等原因，所以并未获得第一知名度，但其三个级别的考试都名列前茅。

国外资格考试中，英国特许公认会计师知名度名列第一，且远远超过排列其后的国际注册内部审计师和加拿大注册会计师，这大概和其进入中国内地时间最早、宣传力度大、考点布局多、考生群体相对大等因素相关。具体如表1-3所示。



表 1-3 23 类考试在财会群体中知名度总排名

总名次	资格名称	知名度指数 (%)
1	注册会计师	96.92
2	中级会计师	90.35
3	会计从业资格考试(上岗证)	85.83
4	助理会计师	80.75
5	注册税务师	75.24
6	注册资产评估师	66.62
7	高级会计师	62.05
8	英国特许公认会计师	60.19
9	国际注册内部审计师	37.02
10	房地产估价师	30.58
11	加拿大注册会计师	30.54
12	造价工程师	30.30
13	价格鉴证师	30.30
14	助理审计师	30.30
15	中级审计师	28.16
16	土地估价师	23.03
17	注册资产评估师(珠宝)执业资格	14.08
18	注册信息系统审计师	12.40
19	美国注册管理会计师和注册金融管理师	11.14
20	国际会计师	10.35
21	英国特许管理会计师	9.37
22	澳大利亚注册会计师	7.51
23	英国财务会计师	5.50

注：知名度指数为每百人中了解该资格(考试)的人数。

一项资格考试的知名度在不同学历的群体、不同职业层次的群体或不同单位类型的工作群体中都是有差异的，甚至有很大的差异，例如：

(1) 国外的相关资格知名度都是在硕士及以上群体的知名度最大，在大专及以下群体的影响力最小。

(2) 除了初级会计专业资格考试，其他国内的资格考试均在本科学历中有最大的知名度。

(3) 国外资格一般都在外资企业有较高的知名度，在行政单位的知名度较低。

(4) 房地产估价师等专业性很强的资格在包括会计师事务所所在的企业知名度高，而在其他企业知名度低。

2. 各资格考试的价值评价

某项资格考试是否对自己的职业发展有价值是一个很主观的评价。本调查并没有对“价值”进行任何约定或限制，完全是根据投票人的个人主观评价而来。对于各资格考试的价值评价，主要通过以下两个方面反映出来：

(1) 推荐率。各资格考试的推荐人数、推荐率、学员推荐人数、学员推荐率如表1-4所示。

表1-4 23类考试价值评价排名

总排行	国内/国外 分别排行	资格名称	学员推荐 率 (%)	普通推荐 率 (%)	总推荐 人数	学员推 荐人数
1	1	英国特许公认会计师	87.57	42.58	913	155
2	1	注册会计师	85.01	82.56	1 770	1 559
3	2	美国注册管理会计师 和注册金融管理师	81.82	6.16	132	9
4	3	国际会计师	70.00	3.13	67	7
5	4	澳大利亚注册会计师	66.67	1.82	39	4
6	2	造价工程师	63.83	6.02	129	30