

解决会计实务工作中制单、记账、报表、报税的所有关键问题

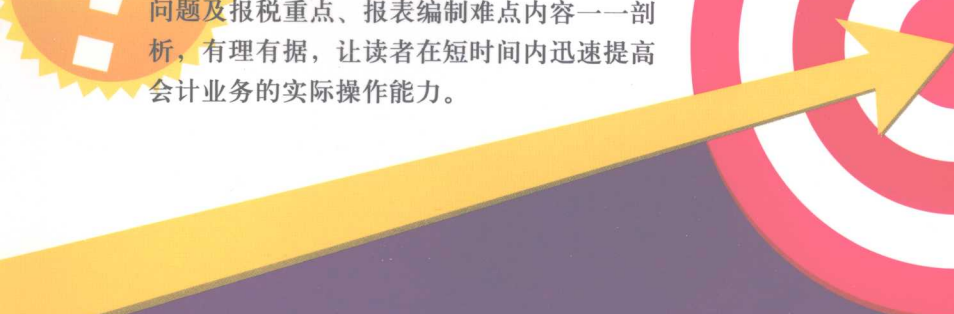
制单、记账、 报表、报税

雷雯雯 编著

有问题找我



本书采用问答形式，以国家颁布的最新会计政策及法律法规为依据，对常见的会计问题及报税重点、报表编制难点内容一一剖析，有理有据，让读者在短时间内迅速提高会计业务的实际操作能力。

- 
- 
- 业务不懂、无人请教、自学自用、轻松搞定
 - 注重实务、有问有答、实例丰富、即学即用

制单、记账、 报表、报税 有问题找我

雷雯雯 / 编著

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

制单、记账、报表、报税有问题找我/雷雯雯编著.
北京: 经济科学出版社, 2008. 2
(新编财务与会计培训丛书)
ISBN 978 - 7 - 5058 - 6891 - 5

I. 制... II. 雷... III. 会计—基本知识 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 009593 号

责任编辑: 张 力 周胜婷

责任校对: 张长松

技术编辑: 董永亨

制单、记账、报表、报税有问题找我

雷雯雯 编著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100036

总编室电话: 88191217 发行电话: 88191109

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

香河县宏润印刷有限公司印刷

787×960 16 开 18 印张 260000 字

2008 年 4 月第一版 2008 年 4 月第一次印刷

ISBN 978 - 7 - 5058 - 6891 - 5/F · 6143 定价: 30.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

新编财务与会计培训丛书

专 家 委 员 会

主任

葛家澍 著名会计专家、中国会计学会副会长、厦门大学教授、博士生导师

专家顾问 （排名不分先后，按姓氏笔划排序）

曲晓辉 厦门大学会计发展研究中心主任、教授、博士生导师

杜兴强 厦门大学会计系教授、博士生导师

张秋生 北京交通大学经济管理学院会计系教授、博士生导师

荆 新 中国人民大学会计系教授、博士生导师

盖 地 天津财经大学会计系教授、纳税筹划专家、博士生导师

韩传模 天津财经大学商学院副院长、会计系教授、博士生导师

丛 书 主 编 侯立新

总策划 申 明

前言

近年来，会计专业连续位居十大热门专业行列，与会计专业相关的各种考试和认证，如会计从业资格考试、各级会计职称考试、注册会计师（CPA）以及英国特许会计师考试（ACCA）等众多资格认证，更是牵动着无数会计从业人员和非会计专业人士的心弦。在这个职业里面，有着激烈的竞争和巨大的风险，同时也有丰厚的回报和受人尊敬的地位。

然而，面对“利好”的消息，职业市场呈现出不同的“走势”。

一方面是人才市场上财会人员过剩、求职难的消息，另一方面是高级会计人才紧缺的消息，使很多人感到困惑。从各大招聘会上来看，企业需要的是熟知会计流程，能立刻上手的会计人才，而令人尴尬的是，很多初级会计从业者及想从事会计行业的毕业生，虽有扎实的理论功底，却苦于没有足够的会计经验而无法施展自己的才能。本书正是急您所急，想您所想，帮您把好会计工作的脉络，切实解决您经验空缺的实用型书籍。本书既适合会计初级从业者、会计专业毕业生，也适合非会计专业的人员阅读，即使是会计专业的管理者阅读此书，同样也会受益匪浅。

在实际工作中，任何一个公司都需要财会人员来帮助自己管理和规范公司的每一项经济工作，使一切经济活动高效而有序地进行。上至财务总监、下至基层的财务人员，都需要对财务工作的每个流程了如指掌。

本书基本囊括了会计业务中的所有流程，从会计职业规划开始，到后面的制单、记账、报表、报税，全部根据最新颁布实施的会计、税收、金融等法规要求，精选会计实务的疑难问题做出较完整的分析与说明，解决您日常工作中常遇见的问题。

制单、记账、报表、报税有问题找我

本书具有以下特点：

内容新颖，紧扣最新会计法规、条例，使读者对新会计准则等法规有一个清晰的认识。

内容务实，系统性、条理性强，本书完全以会计实务为主线，阐述了制单、记账、报表、报税的流程，以便于您鸟瞰全部过程，整体把握全盘账务。

实例针对性强，本书针对实务中经常出现的疑难问题做出了解答，通俗易懂。

语言通俗、凝练；阐述化繁为简，讲述深入浅出，打破了传统专业书籍的枯燥乏味。

通过对本书的阅读和学习，您可以在最短的时间内轻轻松松地对会计理论有一个通透的把握，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。

由于时间的局限，书中难免有不妥之处，恳请读者朋友们批评指正。

编者

目 录

第一章 职业规划

(一) 明晰职业

怎样明晰职业定位?	(2)
会计行业证书有哪些?	(3)
怎样成为复合型会计人才?	(7)
会计人员必备的素质有哪些?	(8)
会计人员的任职要求有哪些?	(9)
会计法对会计人员教育培训有何规定?	(11)
企业最喜欢什么样的会计?	(13)
什么是会计专业资格考试, 参加该考试应当具备哪些条件?	(15)

(二) 工作内容

怎样设置会计岗位?	(16)
会计岗位的工作内容是什么?	(17)
会计人员的职责是什么?	(18)
会计人员要承担什么法律责任?	(18)
会计与出纳有什么区别?	(20)



制单、记账、报表、报税有问题找我

会计分工是怎样的？	(21)
会计工作和其他部门有怎样的联系？	(21)
怎样做好会计主管？	(22)
会计交接工作应注意哪些问题？	(24)

第二章 制单工作

(一) 建账开始

建账需要注意哪些问题？	(28)
企业建账的流程是怎样的？	(29)
工业企业如何建账？	(30)
商品流通企业如何建账？	(34)
服务企业如何建账？	(35)
施工企业如何建账？	(36)
房地产开发企业如何建账？	(36)
交通运输企业如何建账？	(37)
农业企业如何建账？	(37)
使用账务管理软件的情况下如何建账？	(38)

(二) 会计凭证

什么是制单？	(42)
会计凭证都有哪些种类？	(43)
原始凭证的主要用途是什么？	(44)
自制原始凭证应具备哪些内容？	(45)
填制原始凭证应注意哪些问题？	(46)
如何审核原始凭证？	(48)
原始凭证如何粘贴？	(49)

记账凭证主要有哪几种?	(49)
怎样填制记账凭证?	(51)
怎样写好会计摘要?	(51)
怎样审核记账凭证?	(52)
如何整理与装订会计凭证?	(53)
如何保管会计凭证?	(54)

第三章 记账业务

(一) 总则

记账的凭证依据是什么?	(56)
记账程序是怎样的?	(57)
记账需要注意什么?	(61)
什么是账簿, 有哪几种?	(62)
如何设置账簿?	(63)
启用账簿有哪些基本要求?	(64)
如何保管和替换账簿?	(65)
什么是记账凭证账务处理程序?	(67)
什么是汇总记账凭证账务处理程序?	(68)
什么是科目汇总表账务处理程序?	(71)

(二) 日记账与备查账

什么是日记账?	(72)
如何设置和登记现金日记账?	(73)
如何设置与登记银行存款日记账?	(76)
日记总账账务处理程序是怎样的?	(77)
如何建立备查账?	(79)





（三）总分类账与明细账

- 如何设置与登记总分类账？ (80)
- 如何设置和登记明细账？ (82)
- 设立明细账时应该注意哪些事项？ (86)

（四）实务处理

- 新旧会计准则会计科目衔接如何作账务处理？ (87)
- 新税法和新会计准则会计要素处理有何差异？ (95)
- 新会计准则下，存货会计处理有哪些变化？ (101)
- 购入原材料未收到发票时材料如何入账？ (104)
- 新会计准则下，发出包装物如何进行账务处理？ (105)
- 新会计准则下，如何核算职工薪酬？ (110)
- 新会计准则下，接受捐赠如何进行会计处理？ (112)
- 新会计准则下，委托代销业务如何进行会计处理？ (115)
- 折扣销售、销售折扣、销售折让会计处理上有何区别？ (117)
- 新会计准则下，融资租赁如何作账？ (119)
- 新会计准则下，如何进行所得税会计处理？ (121)
- 新会计准则下，企业进行非货币性资产交易如何进行
账务处理？ (124)

（五）对账

- 对账时需要核对哪些内容？ (127)
- 如何利用 Excel 和银行对账？ (129)

（六）错漏账

- 如何查找不同类型的错账？ (130)
- 针对不同性质的错账，会计人员应采用何种方法加以
更正？ (131)
- 如何更正滥用会计估计变更？ (134)

(七) 结账

需要结出本月合计或本年合计的账户有哪些?	(136)
月末结账有哪些具体步骤?	(137)
会计期末结账有哪些要点?	(139)
年终结账应注意什么?	(141)
怎样把账户余额结转至下年?	(142)
结账有哪些具体方法?	(143)
结账的主要程序是什么?	(145)
年终结账有哪几个步骤?	(146)
实行电算化后如何结账?	(147)

(八) 活用 Excel

Excel 的基本功能都有哪些?	(148)
怎样用 Excel 计算银行还贷?	(150)
如何利用 Excel 快速录入小数?	(151)
如何利用 Excel 制作工资计算表?	(153)
如何利用 Excel 计算个人所得税?	(154)

(九) 调账

如何进行财产清查账务处理?	(155)
如何进行期末账项调整?	(164)
怎样进行税务稽查账务调整?	(168)

第四章 报表业务

(一) 总则

编制会计报表的基本要求是什么?	(178)
公司年报怎么写?	(178)



(二) 资产负债表

- 新会计准则下，资产负债表的内容有哪些？ (182)
- 资产负债表的格式是怎样的？各栏目的数据如何填列？ (183)
- 资产负债表如何编制？ (187)

(三) 利润表

- 新会计准则下，利润表的内容有哪些？ (193)
- 新会计准则如何影响企业利润？ (194)
- 利润表的格式是怎样的，各栏目的数据如何填列？ (197)
- 利润表如何编制？ (199)

(四) 现金流量表

- 新会计准则下，现金流量表的内容有哪些？ (201)
- 现金流量表的格式是怎样的，怎么填列？ (201)
- 现金流量表的编制方法有哪些？ (204)
- 现金流量表如何编制？ (206)

(五) 所有者权益变动表

- 新会计准则下，所有者权益变动表的内容有哪些？ (214)
- 所有者权益变动表的格式是怎样的，如何填列？ (215)
- 所有者权益变动表如何编制？ (216)

(六) 附注及说明书

- 如何编写会计报表附注？ (218)
- 如何编写财务情况说明书？ (219)
- 会计报表分析的目的是什么？ (220)
- 会计报表分析的内容是什么？ (222)
- 会计报表分析的方法有哪些？ (222)



第五章 报税业务

（一）税收法规

企业应纳税有哪些种类？	(230)
国税与地税有哪些区别？	(231)
什么是纳税申报？	(233)
如何缴纳税款？	(236)
如何办理纳税担保？	(247)
如何处理纳税争议？	(248)
如何办理税务代理？	(250)
如何办理工商年检？	(251)
会计人员应牢记哪些与税务有关的日子？	(254)

（二）实务操作

如何领购发票？	(256)
如何填开发票？	(258)
如何保管发票？	(260)
哪些行为是违反发票管理法规的？	(260)
如何处罚违反发票管理法规行为？	(262)
如何办理减免税？	(263)
如何办理企业往年补亏退税？	(267)
如何办理出口退税？	(270)
如何缴纳个人所得税？	(272)

参考书目	(275)
------------	-------



第一章 职业规划

(一) 明晰职业

- 怎样明晰职业定位?
- 会计行业证书有哪些?

.....

(二) 工作内容

- 怎样设置会计岗位?
- 会计岗位的工作内容是什么?

.....



(一) 明晰职业

? 怎样明晰职业定位?

据美国《生活时报》报道,美国麻省理工学院人才教授指出,职业定位可以分为以下五类:

1. 技术型。

持有这类职业定位的人出于自身个性与爱好考虑,往往并不愿意从事管理工作,而是愿意在自己所处的专业技术领域发展。在我国过去不培养专业经理的时候,经常将技术拔尖的科技人员提拔到领导岗位,但他们本人往往并不喜欢这个工作,更希望能继续研究自己的专业。

2. 管理型。

这类人有强烈的愿望去做管理人员,同时经验也告诉他们自己有能力达到高层领导职位,因此他们将职业目标定为有相当大职责的管理岗位。成为高层经理需要的能力包括三方面:一是分析能力。在信息不充分或情况不确定时,判断、分析、解决问题的能力;二是人际能力。影响、监督、领导、应对与控制各级人员的能力;三是情绪控制力。有能力在面对危急事件时,不沮丧、不气馁,并且有能力承担重大的责任,而不被其压垮。

3. 创造型。

这类人需要建立完全属于自己的东西,或是以自己名字命名的产品或工艺,或是自己的公司,或是能反映个人成就的私人财产。他们认为只有这些实实在在的事物才能体现自己的才干。



4. 自由独立型。

有些人更喜欢独来独往，不愿依赖单位或公司，很多有这种职业定位的人同时也有相当高的技术型职业定位。但是他们不同于那些简单技术型定位的人，他们并不愿意在组织中发展，或是独立从业，或是与他人合伙开业。

5. 安全型。

有些人最关心的是职业的长期稳定性与安全性，他们为了安定的工作、可观的收入、优越的福利与养老制度等付出努力。目前我国绝大多数的人都选择这种职业定位，很多情况下，这是由于社会发展水平决定的，而并不完全是本人的意愿。相信随着社会的进步，许多人将不再选择这种类型。

为了更好地明确自己的职业定位，可以尝试以下方法，仔细思考以下问题，并将要点记录在纸上。

- (1) 你在中学、大学时投入最多精力的分别是哪些方面？
- (2) 你毕业后的第一份工作是什么，你希望从中获取什么？
- (3) 你开始工作时的长期目标是什么，有无改变，为什么？
- (4) 你后来换过工作没有，为什么？
- (5) 工作中哪些情况下你最喜欢，或最不喜欢？
- (6) 你是否回绝过调动或提升，为什么？

然后根据上面五类职业定位的解释，确定你的主导职业定位。

正如许多分类一样，以上的分类也无好坏之分，之所以将其提出是为了帮助大家更好地认识自己，并据此重新思考自己的职业生涯，设定切实可行的目标。



会计行业证书有哪些？

1. 国内会计证。

目前国内的会计证考试分为三个级别。一是会计从业资格证书考试；

制单、记账、报表、报税有问题找我

二是会计专业技术资格考试；三是注册会计师考试。

(1) 会计从业资格证书考试。

会计从业资格证书考试，也就是通常所说的《会计证》，根据国家的规定，在我国所有要从事会计行业的人，必须持有该证书。考试科目包括：财经法规与职业道德、会计基础知识、会计实务、初级会计电算化。报考人员要符合《会计法》等有关法律、法规规定，采取自主报名参加考试的方式。每人每科考务费 20 元（初级电算化 45 元），报名信息卡及手册费 5 元。依据财政部规定：凡在两年内参加四门考试成绩合格者，考试结束 3 个月后可领取《会计从业资格证书》，单科合格成绩可保留一年。必须提醒的是，考试人员必须到财政部指定的报名地点报名。

(2) 全国会计专业技术资格考试（职称考试）。

考试分为初级资格考试（获取助理会计师证）和中级资格考试（获取中级会计师证）。取得会计从业资格证书，并从事会计职业两年的人，可申请初级资格考试。初级资格考试科目包括：经济法基础、初级会计实务。考生必须一次性通过两个科目，才可以取得助理会计师证书。

中级资格考试科目包括：财务管理、经济法和中级会计实务。考生须在连续的两个考试年度内全部通过，才可取得证书。报考中级会计资格时，应根据自身实际，选择报考一门或一门以上，在第二年报考第一年未报考的或虽已报考但未合格的考试科目，这样风险会相对小一些。

另外，目前我国对已取得中级职称的会计人员，采用评审制来认证其高级会计师职称。

(3) 注册会计师考试（CPA）。

凡有高等专科以上学校毕业的学历、已取得会计或者相关专业（指审计、统计、经济）中级以上专业技术职称的中国公民都有资格报考。考试科目包括：审计、税法、会计、经济法、财务成本管理共五科。依据相关规定，具有会计或相关专业高级技术职称的人员（包括学校及科研单位中具有会计或相关专业的副教授、副研究员以上职称者），可以申请免试一门专长科目。考试实行滚动式，从第一门单科合格成绩取得之年限算起，5 年内必须考完所有科目，才可获得申请注册会计师资格。考生一次可报