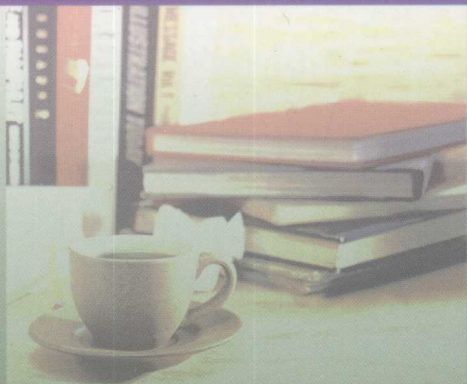


KUAIJIRUMENCONGSHU

会计入门丛书



实例解析 会计实务

辛一圆 主编

- 为会计人员准备现用现查的会计工作操作实例
- 为初做会计工作者解决工作中遇到的主要难题
- 紧贴“会计资格考试”相关知识点，使您同时掌握考试必备知识



经济科学出版社

会计入门丛书

实例解析 会计实务

辛一圆 编

经济科学出版社

责任编辑：侯加恒

责任校对：杨 海

版式设计：代小卫

技术编辑：王世伟

实例解析会计实务

辛一圆 编

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 发行部电话：88191540

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

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

北京汉德鼎印刷厂印刷

万达装订厂装订

880×1230 32 开 12 印张 300000 字

2008 年 3 月第一版 2008 年 3 月第一次印刷

印数：0001—5000 册

ISBN 978 - 7 - 5058 - 6853 - 3/F · 6106 定价：23.00 元

(图书出现印装问题，本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

图书在版编目 (CIP) 数据

实例解析会计实务/辛一圆编. —北京: 经济科学出版社, 2008. 3

(会计入门丛书)

ISBN 978 - 7 - 5058 - 6853 - 3

I. 实… II. 辛… III. 会计 - 基本知识 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 007932 号

前 言

刚刚走上会计岗位的人大都有这样的感觉，会计知识也学了一些，但实际工作中碰到的许多问题不知如何解决，看似容易的会计知识，总与实际结合不到一起、落实不到“实处”。为了帮助初当会计人员尽快进入“角色”，我们以实例讲解的方式介绍了会计基础知识，希望给新入会计门者提供一部实务操作方面的参考书。

本书在设计的基本思路上，力争具备四个特点，即准确、全面、易懂、贴近“会计专业技术资格（初级资格）”考试科目《初级会计实务》的知识要点。

本书从资料选择上，力争“准确”：在编写过程中参阅了大量会计实务方面的书籍，对书中的每一个概念、每一项账务处理、每一个例题的答案，都反复核对、斟酌，力争使本书成为一部可以信赖的、可随时查阅的“资料性读物”。

本书从内容上，力争“全面”：除详解了会计基本理论知识外，还对资产、负债、所有者权益、收入、费用与成本、利润、财务报表等有针对性地进行了讲解，其内容涵盖了几乎所有会计工作经常涉及的基本知识；初当会计者在实际工作中可能遇到的主要会计问题，都能在本书中找到相应答案。

本书从形式上，力争“易懂”：除尽可能用通俗语言讲解会计实务外，每章设有大量例题，以帮助初学者轻松地理解会计基础理论、基本方法；每章设有“重点提示”，以帮助读者较快地抓住重

点、掌握精髓；每章后面设有“微型案例”，一方面对本章知识融会贯通，一方面帮助读者增强实际操作能力，以便在工作中参考、套用。

本书无论从内容选择上，还是知识的表述上，甚至从例题或案例的选择上都尽可能地靠近“会计专业技术资格（初级资格）”考试科目《初级会计实务》的知识要点。其目的是使初入会计大门的读者，在掌握做一名会计人员应知应会会计基础知识的同时，为今后参加“会计专业技术资格”考试作了准备，为以后向更高层次迈进打下了基础。

本书在编写过程中得到许多同仁和朋友的帮助，在此一并表示诚挚的感谢。

因水平有限，本书定有一些疏漏之处，恳切希望读者多提意见和建议，以便在下次修订时改正。

作者

2008年1月于北京

目 录

第一章 初识会计	1
一、什么是会计.....	2
(一) 会计是一种管理工作	2
(二) 会计具有核算和监督的职能	3
(三) 会计的对象就是核算和监督的内容	5
二、什么是会计要素.....	6
(一) 会计要素是会计核算对象的具体化	6
(二) 会计等式是各种会计核算方法的理论基础	15
三、认识会计科目和会计账户	18
(一) 会计科目是对会计要素具体内容进行分类 核算的项目	18
(二) 会计科目如何设置	19
(三) 认识会计账户	25
四、掌握借贷记账法	27
(一) 了解复式记账法	27
(二) 复式记账法的意义	28
(三) 借贷记账法的记账符号及其代表的内容	29
(四) 借贷记账法下的账户结构是怎样的	31

(五) 借贷记账法的记账规则	33
(六) 借贷记账法下的试算平衡	38
五、学会编制会计分录	41
(一) 什么是会计分录	41
(二) 如何编制会计分录	42
第二章 会计凭证与会计账簿	45
一、掌握会计凭证的填制方法	46
(一) 初识会计凭证	46
(二) 原始凭证	47
(三) 了解记账凭证	53
(四) 会计凭证如何填制与审核	58
(五) 会计凭证如何传递与保管	65
二、如何登记会计账簿	68
(一) 初识会计账簿	68
(二) 会计账簿是如何登记的	72
(三) 做好对账和结账工作	87
(四) 错账的更正方法	91
三、掌握账务处理程序	96
(一) 初识账务处理程序	96
(二) 记账凭证账务处理程序	98
(三) 汇总记账凭证账务处理程序	99
(四) 科目汇总表账务处理程序	101
微型案例	102
(一) 案例	102
(二) 解析	103

第三章 资产如何核算	105
一、货币资金如何核算	106
(一) 库存现金如何核算	106
(二) 银行存款如何核算	109
(三) 其他货币资金如何核算	112
二、交易性金融资产如何核算	114
(一) 初识交易性金融资产	114
(二) 交易性金融资产的账务处理	115
三、应收及预付款项如何核算	117
(一) 应收票据	117
(二) 应收账款如何核算	119
(三) 预付账款如何核算	120
(四) 其他应收款如何核算	121
(五) 应收款项减值	122
四、存货如何核算	123
(一) 初识存货	123
(二) 原材料	127
(三) 包装物	129
(四) 低值易耗品	131
(五) 库存商品	132
(六) 存货清查	134
五、长期股权投资如何核算	136
(一) 什么是长期股权投资	136
(二) 长期股权投资的会计核算方法	136
六、固定资产如何核算	138
(一) 初识固定资产	138

(二) 取得固定资产的会计核算	139
(三) 固定资产折旧的核算	143
(四) 固定资产后续支出的核算	146
(五) 固定资产处置的核算	147
(六) 固定资产清查	150
七、无形资产和其他资产如何核算	151
(一) 什么是无形资产	151
(二) 无形资产如何核算	151
(三) 其他资产如何核算	156
微型案例	157
(一) 案例	157
(二) 解析	158
 第四章 负债如何核算	 161
一、流动负债如何核算	162
(一) 短期借款如何核算	162
(二) 应付票据如何核算	163
(三) 应付款项如何核算	165
(四) 应付职工薪酬如何核算	166
(五) 应交税费如何核算	169
二、非流动负债如何核算	185
(一) 长期借款如何核算	185
(二) 应付债券如何核算	187
微型案例	188
(一) 案例	188
(二) 解析	189

第五章 所有者权益如何核算	193
一、实收资本如何核算	194
(一) 什么是实收资本	194
(二) 实收资本如何核算	195
二、资本公积如何核算	199
(一) 什么是资本公积	199
(二) 资本公积如何核算	199
三、留存收益如何核算	202
(一) 什么是留存收益	202
(二) 未分配利润如何核算	203
(三) 盈余公积如何核算	205
微型案例	207
(一) 案例	207
(二) 解析	208
第六章 收入如何核算	211
一、什么是收入	212
(一) 收入的概念	212
(二) 收入有什么特征	212
(三) 收入是如何分类的	213
二、收入如何核算	214
(一) 销售商品取得的收入如何核算	214
(二) 提供劳务取得的收入如何核算	223
(三) 让渡资产使用权取得的收入如何核算	226
微型案例	228
(一) 案例	228

(二) 解析	229
第七章 费用与成本如何核算	231
一、费用和成本有区别吗	232
(一) 什么是费用	232
(二) 什么是成本	233
(三) 费用与成本的不同与联系	234
二、费用如何核算	235
(一) 主营业务成本	235
(二) 其他业务成本	236
(三) 营业税金及附加	237
(四) 销售费用如何核算	237
(五) 管理费用如何核算	239
(六) 财务费用如何核算	241
三、成本如何核算	243
(一) 构成产品成本的费用有哪些	243
(二) 成本核算的要求和一般程序是什么	244
(三) 生产成本如何核算	247
(四) 生产成本如何在完工产品和在产品之间 进行分配	258
(五) 产品成本有哪些计算方法	266
微型案例	279
(一) 案例	279
(二) 解析	281
第八章 利润如何核算	287
一、初识利润	288

(一) 利润的概念	288
(二) 利润是如何构成的	288
二、营业外收入和营业外支出如何核算	291
(一) 营业外收入如何核算	291
(二) 营业外支出如何核算	293
三、所得税费用如何核算	295
(一) 初识所得税	295
(二) 当期所得税如何计算	296
(三) 当期所得税计算举例	296
(四) 所得税费用的账务处理举例	298
四、如何对本年利润进行会计处理	299
(一) 结转利润的账务处理	299
(二) 实际工作中结转利润的方法	299
(三) 结转本年利润账务处理举例	300
微型案例	303
(一) 案例	303
(二) 解析	304
第九章 财务报表基础知识	307
一、初识财务报表	308
(一) 什么是财务报表	308
(二) 财务报表的内容和种类	308
二、资产负债表的内容及编制方法	311
(一) 初识资产负债表	311
(二) 资产负债表的内容	313
(三) 资产负债表各组成部分的填列方法	315
(四) 编制资产负债表举例	321

三、利润表的内容及编制方法·····	324
(一) 初识利润表·····	324
(二) 利润表各组成部分的填列方法·····	326
四、现金流量表的内容及编制方法·····	330
(一) 初识现金流量表·····	330
(二) 现金流量如何分类·····	332
(三) 现金流量表的编制方法·····	334
(四) 现金流量表各项目的内容和填列方法·····	335
微型案例·····	341
(一) 案例·····	341
(二) 解析·····	345

第一章

初 识 会 计

本章重点讲解:

什么是会计

什么是会计要素

什么是会计等式

认识会计科目和会计账户

掌握借贷记账法

会计分录的编制方法

一、什么是会计

(一) 会计是一种管理工作

许多人认为“会计就是做账管钱，打算盘的”，甚至有些从事会计工作多年的“老会计”也不真正了解什么是会计。那么，什么是会计呢？

其实会计并不完全指人，它在本质上是一种经济管理工作，它是一个商业信息供应系统，是根据生产实践和经济管理的客观需要，在社会生产实践中逐渐产生和发展起来的。这里我们不妨引用一段会计教科书上说的话：“会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作”。

会计按其报告的对象不同，又可分为财务会计和管理会计。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业的财务状况、经营成果和现金流量情况等信息；管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。

重点提示：

“会计”在会计学上的概念不是指人，它在本质上是一种经营活动。

【例1-1】有人认为“会计就是做账管钱，打算盘的人”，这种认识正确吗？

【解析】不正确。会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

（二）会计具有核算和监督的职能

会计的职能是指会计在经济管理工作中所具有的功能或所发挥的作用，会计的基本职能有两个，即核算职能和监督职能。

1. 什么是会计的核算职能

会计核算会计的基本职能，也称反映职能。它主要从价值量上反映各主体的经济活动状况，通过对经济主体进行记账、算账、报账，即通过确认、计量、记录、报告等环节，为有关各方提供会计信息，为经济管理提供数据资料。

为了更好地理解会计的核算职能，我们先举个例子，比如你是一个小企业主，购置了几台机器，雇用了五六个工人，每天都有进货发货等经济业务，月末还要给工人发工资，交房租等。如果业务不多，你不用记录，头脑中就可以很清楚地掌握这些。但是，随着业务量增多，恐怕就“好记性不如烂笔头了！”你就必须用笔来记录所发生的一切业务，日积月累，面对这些杂乱无章的记录，到底是赚了，还是赔了，连你自己都理不出头绪。这时便需要采用一定方法来将这些业务按一定方法记录、整理、分类、计算，并最终在一定方式表达出来，这就是会计的第一大职能——会计核算。

在日常经济生活中，人们不可能单凭观察和记忆就能掌握经济活动的全面情况，也不可能将不同类别的经济活动简单地加以计量、汇总，只有按一定程序和方法进行加工处理后生成并以价值量表现的会计数据，才能正确反映经济活动的全过程及结果。因此，虽然会计可以采用货币量度、实物量度、劳动量度这三种量度方式从数量上反映经济活动，但在商品经济条件下，人们主要还是利用货币计量，通过价值量的核算来综合反映经济活动的全过程和结