

基于财务工作实操 || 根据最新财会法律法规编写

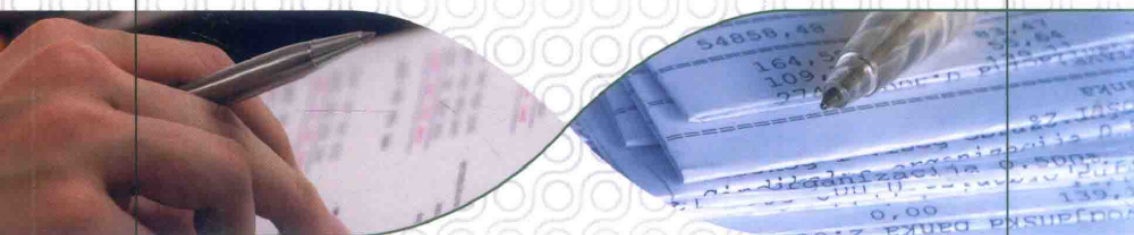
XINSHOU XUE KUAIJI
YIBEN JIUGOU

新手学会计

一本就够



索晓辉 ◎ 编著



获得技能

- ★ 具备会计基础知识
- ★ 熟悉会计科目和账户，掌握复式记账法
- ★ 学会处理会计凭证、会计账簿与账务
- ★ 了解资产、负债、所有者权益
- ★ 审核收入、费用和利润
- ★ 看懂财务报表

基于财务工作实操 || 根据最新财会法律法规编写

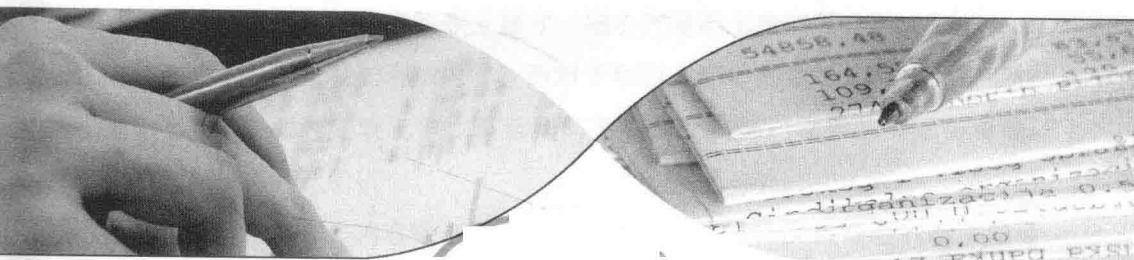
XINSHOU XUE KUAJI
YIBEN JIUGOU

新手学会计

一本就够



索晓辉 ◎ 编著



上海远东出版社

图书在版编目(CIP)数据

新手学会会计一本就够:图解版/索晓辉编著. —上海:

上海远东出版社, 2018

ISBN 978-7-5476-1394-8

I. ①新… II. ①索… III. ①会计学—图解 IV. ①F230-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 142537 号

责任编辑 程云琦

封面设计 张建民

新手学会会计一本就够(图解版)

索晓辉 编著

出 版 上海远东出版社
(200235 中国上海市钦州南路 81 号)
发 行 上海人民出版社发行中心
印 刷 浙江临安曙光印务有限公司
开 本 710×1000 1/16
印 张 22
字 数 320,000
版 次 2018 年 7 月第 1 版
印 次 2018 年 7 月第 1 次印刷
ISBN 978-7-5476-1394-8/F·627
定 价 45.00 元



前言

财务管理是企业经营管理活动的核心，它与企业的发展息息相关。随着经济的不断发展，就业市场上，对财务人员的需求一直有增无减，每年都有大量的新人踏上这一岗位，承担起为企业健康发展保驾护航的使命。不过，财务岗位的专业性强，对从业人员有极高的要求，除了要求从业者有丰富的专业知识储备、高尚的职业操守、细心严谨的工作态度之外，熟练的业务技能也是一个重要的考核内容。而对于刚迈入职场的新手们而言，能够快速熟悉业务并顺利完成工作，毫无疑问更容易受到部门领导的肯定与青睐，也更容易获得升迁的机会。

但是，财务工作内容繁杂、工作量巨大，对于缺乏实战经验的新手们而言，想要短时间内适应并胜任并非易事。考虑到广大职场新人的实际需要，我们特地编写了本套书，从会计、出纳、纳税、记账、查账五大方面为那些首次接触财务工作实操的读者们提供指导，希望能帮助他们巩固与拓展专业知识面，并快速掌握财务岗位业务实操技能，能够轻松应对工作挑战，获得更好的职业发展前景。

具体来说，本套书具有以下特色：

一、专家团队，专业权威

为了保证本套书的专业性和权威性，我们组建了一个包括财会专家和高校相关专业人员在内的编写团队，他们全程参与了本套书的编写和审校过程，力求使本套书内容全面翔实、精益求精。

二、图文并茂，生动易懂

本套书的特色是通过图表来阐述财务岗位的基本知识和业务技能，深入浅出地讲解了企业财务工作的各个方面，化繁为简、直观易懂，读者的学习过程不再枯燥。

三、结构清晰，内容简明

本套书在结构上清晰明了、层层递进，在写作上语言简练、叙述清楚，很好地把握了知识的深度和广度，易于被读者理解和接受。

四、职业导向，实操性强

本套书以工作实务为导向，一方面，通过例题解析进一步加深读者对岗位知识的理解和运用；另一方面，每章都概括总结出实操要点，方便读者重点把握并在实际工作中灵活运用。

本套书内容丰富而实用，建议读者们在学习过程中认真研读，不断总结归纳，加深理解，学以致用。此外，尽管我们在本套书的编写过程中力求精益求精，但由于水平有限，疏漏和不足之处难以避免，敬请读者们批评指正！

编写组

2018年4月



目 录

第1章 会计基础知识.....	1
——帮你快速入门会计领域	
1.1 会计是什么	2
1.1.1 会计的含义	2
1.1.2 会计的基本职能	2
1.1.3 财务报告目标	5
1.2 会计基本假设和会计记账基础	6
1.2.1 会计基本假设	6
1.2.2 会计记账基础	8
1.3 会计信息的质量要求	8
1.4 会计要素和会计等式	10
1.4.1 会计要素	10
1.4.2 会计等式	16
1.4.3 会计要素、会计等式与基本财务报表的关系	21
1.5 会计确认与会计计量	22
1.5.1 关于会计确认	22
1.5.2 关于会计计量	23

第2章 熟悉会计科目和账户 25

——帮你打好学习会计的坚实基础

2.1 会计科目：会计核算的前提 26

2.1.1 会计科目是什么 26

2.1.2 会计科目的分类 26

2.1.3 会计科目的设置原则 28

2.2 账户：会计核算的方法 28

2.2.1 账户是什么 28

2.2.2 账户的分类 29

2.2.3 账户的基本结构 30

2.2.4 账户与会计科目的联系和区别 31

第3章 学会复式记账法 33

——帮你学懂会计学科中的灵魂

3.1 单式记账法与复式记账法 34

3.2 借贷记账法 35

3.2.1 借贷记账法的含义和符号 35

3.2.2 借贷记账法下的账户结构 35

3.2.3 借贷记账法的记账规则：有借必有贷，借贷必相等 38

3.2.4 借贷记账法的试算平衡 38

3.3 会计分录 39

3.3.1 会计分录是什么 39

3.3.2 会计分录的分类 40

3.3.3 会计分录的编制步骤 41

3.3.4	借贷记账法下会计分录和登记账户的举例	41
3.4	总分类账户与明细分类账户的平行登记	52
3.4.1	总分类账户与明细分类账户的含义	52
3.4.2	总分类账户与明细分类账户的平行登记	53
第4章	会计凭证	57
	——帮你掌握会计核算的第一步	
4.1	会计凭证的含义、作用 and 种类	58
4.1.1	会计凭证的含义和作用	58
4.1.2	会计凭证的种类	58
4.2	原始凭证	59
4.2.1	原始凭证是什么	59
4.2.2	原始凭证的种类	59
4.2.3	原始凭证的基本内容	60
4.2.4	原始凭证的填制要求	60
4.2.5	原始凭证的审核内容	61
4.3	记账凭证	62
4.3.1	记账凭证是什么	62
4.3.2	记账凭证的种类	62
4.3.3	记账凭证的基本内容	63
4.3.4	记账凭证的编制要求	64
4.3.5	记账凭证的审核内容	66
4.4	会计凭证的传递和保管	67
4.4.1	会计凭证的传递	67
4.4.2	会计凭证的保管	67

第5章 会计账簿	69
——帮你明白如何“记账”	
5.1 会计账簿的含义和种类	70
5.1.1 会计账簿的含义和意义	70
5.1.2 会计账簿与账户的关系	71
5.1.3 会计账簿的分类	71
5.2 会计账簿的内容、启用与登记规则	71
5.2.1 会计账簿的基本内容	71
5.2.2 会计账簿的启用	73
5.2.3 会计账簿的记账规则	74
5.3 各种会计账簿的登记方法	75
5.3.1 日记账的格式和登记方法	75
5.3.2 总分类账的格式和登记方法	78
5.3.3 明细分类账的格式和登记方法	79
5.4 对账	81
5.5 错账更正方法	82
5.6 结账	83
5.6.1 结账的程序	83
5.6.2 结账的种类	83
5.6.3 结账的方法	84
5.7 会计账簿的更换与保管	85

第6章 账务处理程序	87
——帮你成为出色的会计师	
6.1 账务处理程序的种类	88
6.2 账务处理程序的具体内容	88
6.2.1 记账凭证账务处理程序	88
6.2.2 科目汇总表账务处理程序	88
第7章 资产	93
——帮助企业带来最大化的经济利益	
7.1 货币资金	94
7.1.1 库存现金	94
7.1.2 银行存款	97
7.1.3 其他货币资金	98
7.2 交易性金融资产	105
7.2.1 交易性金融资产概述	105
7.2.2 交易性金融资产的取得	105
7.2.3 交易性金融资产的现金股利和利息	107
7.2.4 交易性金融资产的期末计量	108
7.2.5 交易性金融资产的处置	109
7.3 应收及预付款项	110
7.3.1 应收票据	110
7.3.2 应收账款	114
7.3.3 预付账款	115
7.3.4 其他应收款	116
7.3.5 应收款项减值	118

7.4	存货	121
7.4.1	存货概述	121
7.4.2	原材料	126
7.4.3	包装物	138
7.4.4	低值易耗品	139
7.4.5	委托加工物资	141
7.4.6	库存商品	144
7.4.7	存货清查	148
7.4.8	存货减值	150
7.5	长期股权投资	152
7.5.1	长期股权投资概述	152
7.5.2	采用成本法核算的长期股权投资	153
7.5.3	采用权益法核算的长期股权投资	154
7.5.4	长期股权投资减值	156
7.6	固定资产	157
7.6.1	固定资产概述	157
7.6.2	取得固定资产	159
7.6.3	固定资产的折旧	166
7.6.4	固定资产的后续支出	170
7.6.5	固定资产的处置	171
7.6.6	固定资产清查	175
7.6.7	固定资产减值	177
7.7	无形资产及其他资产	178
7.7.1	无形资产	178
7.7.2	其他资产	179

第8章 负债 183

——帮助企业在负债融资中防范财务风险

8.1 流动负债 184

8.1.1 短期借款 184

8.1.2 应付票据 186

8.1.3 应付和预收款项 189

8.1.4 应付职工薪酬 194

8.1.5 应交税费 202

8.1.6 应付利息 217

8.1.7 应付股利 218

8.1.8 其他应付款 219

8.2 非流动负债 220

8.2.1 长期借款 220

8.2.2 应付债券 223

第9章 所有者权益 227

——帮助企业合理分配利润

9.1 实收资本 228

9.1.1 接受现金资产投资 228

9.1.2 接受非现金资产投资 230

9.1.3 实收资本（或股本）的增减变动 232

9.2 资本公积 236

9.2.1 资本溢价（或股本溢价）的核算 237

9.2.2 其他资本公积的核算 239

9.2.3 资本公积转增资本的核算 240

9.3 留存收益 240

9.3.1 利润分配	240
9.3.2 盈余公积	242

第10章 收入、费用和利润 247

——帮助企业掌握自身经营情况

10.1 收入	248
10.1.1 收入的概念	248
10.1.2 收入的分类	248
10.1.3 销售商品收入的确认条件	249
10.1.4 销售商品收入的会计处理	249
10.1.5 劳务完成时间不同等情况下提供劳务收入的确认原则	262
10.1.6 采用完工百分比法确认提供劳务收入的会计处理	265
10.1.7 让渡资产使用权的使用费收入的核算	270
10.2 费用	272
10.2.1 费用的概念	272
10.2.2 费用的主要内容及其核算	272
10.3 政府补助	278
10.3.1 政府补助的概念和特征	278
10.3.2 政府补助的主要形式	278
10.3.3 与资产相关的政府补助	279
10.3.4 与收益相关的政府补助	281
10.3.5 与资产和收益均相关的政府补助	284
10.4 利润	286
10.4.1 利润的构成	286
10.4.2 营业外收入和营业外支出的核算	287

10.4.3	所得税费用的核算	291
10.4.4	本年利润的会计处理	294
第 11 章	财务报表	297
	——帮助管理者全面把握企业状况	
11.1	财务报表是什么	298
11.1.1	财务报表及其目标	298
11.1.2	财务报表的组成和分类	298
11.2	资产负债表	299
11.2.1	资产负债表概述	299
11.2.2	资产负债表的结构	301
11.2.3	资产负债表的编制	303
11.3	利润表	304
11.3.1	利润表的概念和结构	304
11.3.2	利润表的编制	305
11.4	现金流量表	308
11.4.1	现金流量表概述	308
11.4.2	现金流量表的结构	309
11.4.3	现金流量表的编制	311
11.5	综合举例	311



第1章 会计基础知识

——帮你快速入门会计领域



内容概览

会计是一个当今最为热门、需求极为广泛的行业，是每一个经济单位都不可或缺的一部分。会计工作的知识体系庞大而复杂，并且需要多年的实践经验。然而大部分不了解会计这个职业的人，以为会计就是一种简单而机械的工作，甚至有人认为会计就是“算账的”，这是对会计工作的极大误解。

因此，在本章中，我们主要解决以下问题：

- (1) 会计究竟是什么？
- (2) 会计包含哪些职能？
- (3) 初学者应该掌握哪些最基础的知识？

1.1 会计是什么

1.1.1 会计的含义

在我国,对会计的本质的认识可概括为:会计是以货币为主要计量单位,核算和监督企业、政府和非营利组织等单位经济活动的一种经济管理工作,同时,它又是一个以提供财务信息为主的经济信息系统。

对这个定义,我们可以通过图 1-1 来理解。

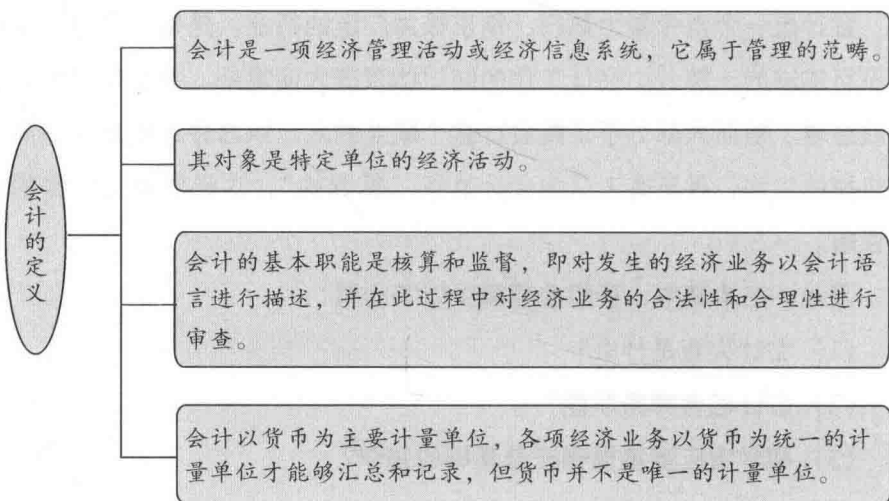


图 1-1 会计的定义

1.1.2 会计的基本职能

会计的职能是指会计所具有的功能。可以用图 1-2 表示。

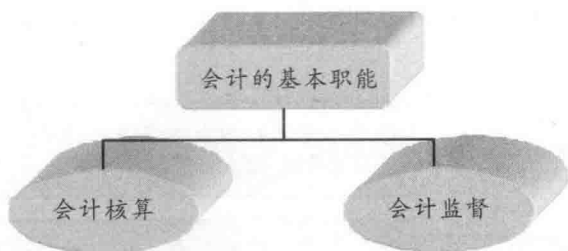


图 1-2 会计的基本职能

1. 会计核算

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。会计核算有两大特点，如图 1-3 所示。

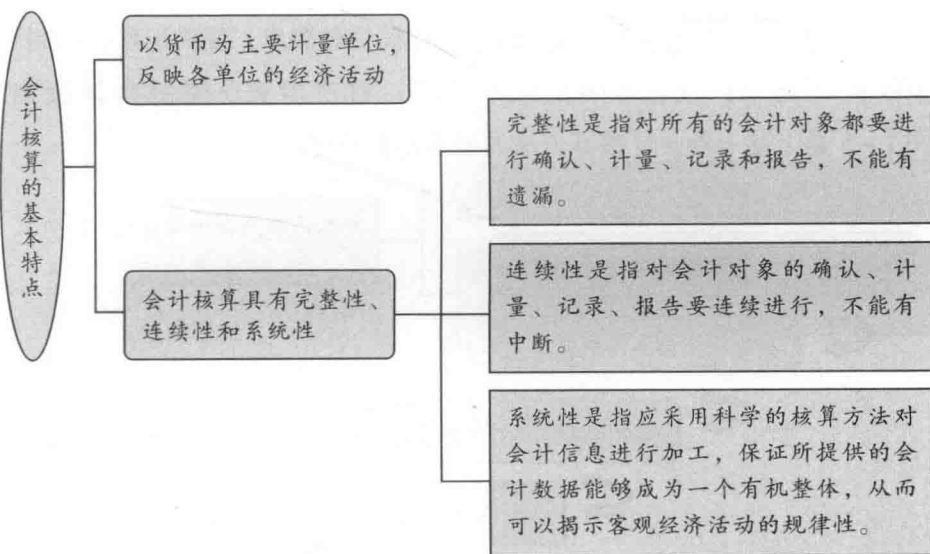


图 1-3 会计核算的基本特点