



新农村建设青年文库

精品装配“农家书屋” 智力支撑新农村建设

怎样做好 会计

ZENYANG ZUOHAO
KUAJI

《新农村建设青年文库》编写组 编写



技能培训

新疆青少年出版社



1. 什么样的会计招人爱?	1
2. 国内会计证考试有哪些?	2
3. 报名参加会计专业技术资格考试的人员应具备 哪些条件?	4
4. 会计人员的工作岗位有哪些?	5
5. 会计岗位工作内容是什么?	6
6. 会计人员的职责是什么?	6
7. 会计是怎样分工的?	7
8. 会计工作和其他部门有怎样的联系?	8
9. 会计交接工作应注意哪些问题?	9
10. 会计要素包括哪些?	10
11. 什么是复式记账?	12

12. 复式记账有什么特点? 包括哪些记账方法?	12
13. 如何用借贷记账法记账?	13
14. 什么是会计科目?	15
15. 什么是会计账户?	16
16. 建账的基本程序是什么?	16
17. 建账需要注意哪些问题?	17
18. 工业企业如何建账?	19
19. 商品流通企业如何建账?	24
20. 服务企业如何建账?	26
21. 施工企业如何建账?	27
22. 房地产开发企业如何建账?	28
23. 交通运输企业如何建账?	28
24. 农业企业如何建账?	29
25. 使用财务管理软件的情况下如何建账?	30
26. 财务管理软件初始化科目编码设置要注意哪些问题?	33
27. 财务管理软件初始化过程中要注意哪些问题? ...	34
28. 会计凭证怎样分类?	36
29. 自制原始凭证应具备哪些内容?	36
30. 原始凭证由谁填制? 怎样填制?	38

31. 填制原始凭证时要注意哪些问题？	38
32. 如何审核原始凭证？	42
33. 原始凭证如何粘贴、装订？	43
34. 记账凭证按其用途可分为哪几种？	44
35. 记账凭证按其填制方式可分为哪几种？	45
36. 记账凭证按货币资金的收付业务可分为哪 几种？	46
37. 怎样填制记账凭证？	47
38. 记账凭证日期怎样填制？	48
39. 一份好的会计摘要具备哪些特点？	48
40. 如何审核记账凭证？	50
41. 装订会计凭证前要做哪些整理工作？	51
42. 会计凭证装订时有哪些要求？	52
43. 会计凭证装订时有哪些注意事项？	52
44. 记账的凭证依据是什么？	53
45. 记账程序是怎样的？	53
46. 如何进行记账凭证账务处理？	54
47. 如何进行汇总记账凭证账务处理？	55
48. 如何进行科目汇总表账务处理？	57
49. 如何进行日记总账账务处理？	58

50. 什么是记账凭证账务处理程序?	60
51. 什么是汇总记账凭证账务处理程序?	62
52. 汇总记账凭证账务处理步骤是怎样的?	64
53. 记账需要注意哪些问题?	66
54. 启用账簿有哪些基本要求?	67
55. 什么是日记账?	67
56. 如何设置现金日记账?	68
57. 如何登记现金日记账?	70
58. 明细账有哪些作用?	72
59. 如何设计明细账? 有哪些种类?	73
60. 设置和登记明细账时要注意哪些方面?	76
61. 如何建立“应收/应付票据备查簿”?	77
62. 建立备查账时要注意哪些问题?	78
63. 科目汇总表账务处理程序是怎样的?	79
64. 如何设置与登记总分类账?	80
65. 对账时需要核对哪些内容?	83
66. 记账时常出现那些错误? 如何查找?	85
67. 不同性质的错账,应如何更正?	87
68. 会计职业道德的含义包括哪几个方面?	89
69. 会计职业道德规范的主要内容有哪些?	90

70. 会计廉洁自律的基本要求包括哪几个方面?	91
71. 会计客观公正的基本要求包括哪几个方面?	92
72. 会计坚持准则的基本要求包括哪几个方面?	94
73. 会计提高技能的基本要求包括哪几个方面?	95
74. 会计参加管理要做好哪些方面?	97

1. 什么样的会计招人爱？

(1) 有丰富的工作经验。财务会计是一项实践性很强的技术工作，财会人员既要掌握现代会计、财务、税法、金融、财政、计算机理论和技术，又要具有一定的实践工作经验。一般而言，具有几年的财会实践工作经验，并取得一些会计资格证书的中高级会计人才，会成为市场上的“抢手货”。

(2) 学习能力和适应能力强。随着经济全球化、网络技术和科技进步的影响，会计工作从内容到形式也在发生着深刻变化，对会计人员的学习能力和适应变化的能力提出了更高要求。

会计人员的适应能力是用人单位很看重的，适应能力包括用所学的理论知识适应实际工作情况的主动性，还包括能融洽地协调人际关系。一般来说，企业希望应聘者能初步了解企业所属行业的最新发展动态，而不仅限于书本上的条条框框。

(3) 诚实、朴实、踏实。会计工作天天与金钱打交道，而目前我国很多企业的财务内控制度不健全，往往会给一些心术不正之徒或经不起金钱诱惑之人带来可乘

之机。因此，要求会计人员必须具备很好的品行，诚实做人、朴实本分、不慕虚荣。会计工作往往是处理一些很繁琐的细节性问题，这就要求从业者必须踏踏实实、勤勤恳恳，有一个良好的心态，能够并愿意把一点一滴的小事做好。

(4) 细心谨慎。会计工作与数字为伍，工作内容很细微却往往责任重大，因此必须细心谨慎。这也许是什么企业多愿意招聘女性担任财务工作的缘故。一般来说，女性比男性更细心、更认真。

(5) 具有良好的沟通能力。财务会计部门一般是企业的一个综合性管理部门，要和企业内外方方面面的人进行接触，因此必须学会如何与别人沟通协调。良好的语言表达、清晰的逻辑思维和待人热情周到都是会计人员的基本素质要求。

2. 国内会计证考试有哪些？

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；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。

(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。

(3) 注册会计师考试（CPA）。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。考生一次可报考五科，也可报考部分科目。

据估计，我国大约需要 35 万名注册会计师。在未来的 10 年中，我国需求的 15 类人才排行榜中，注册会计师位居榜首，尤其是熟知专业业务和国际事务的人才更为抢手。

3. 报名参加会计专业技术资格考试的人员应具备哪些条件？

(1) 坚持原则，具备良好的职业道德品质。

(2) 认真执行《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度以及有关的财经法律、法规、规章制度，无严重违反财经纪律行为。

(3) 履行岗位职责，热爱本职工作。

(4) 具备会计从业资格证书。

报名参加初级资格考试的人员，除具备上述基本条件外，还需具备教育部门认可的高中以上的学历。

报名参加中级资格考试的人员，除具备上述基本条件外，还需具备下列条件之一：

(1) 取得大学专科学历，从事会计工作满 5 年。

(2) 取得大学本科学历，从事会计工作满 4 年。

(3) 取得双学士学位或研究生班毕业，从事会计工作满 2 年。

(4) 取得硕士学位，从事会计工作满 1 年。

(5) 取得博士学位。

通过全国统一考试，取得经济、统计、审计专业技

术中级、初级资格的人员，并具备上述的基本条件，可报名参加相应级别资格考试。从事会计工作年限是指取得规定学历前、后从事会计工作的总年限，其截止日期为上年底。

4. 会计人员的工作岗位有哪些？

会计人员的工作岗位一般可分为：会计主管；出纳；资金管理；预算管理；固定资产核算；存货核算；成本核算；工资核算；往来结算；收入利润核算；税务会计；总账报表；稽核；会计电算化管理；档案管理等。

这些岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，各单位可以根据本单位的会计业务量和会计人员配备的实际情况具体确定。需要注意的是，为贯彻内部会计控制中的“账、钱、物分管”的原则，出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管及收入、费用、债权债务账目的登记工作。对于企业的会计人员，应有计划地进行岗位轮换，以便会计人员能够比较全面地了解和熟悉各项会计工作，提高业务水平。会计人员调动工作或因故离职离岗，要将其经管的会计账目、款项和未了事项向接办人员移交清楚，并由其上级主管人员负责监交。

5. 会计岗位工作内容是什么？

(1) 账务处理工作。包括原始凭证、记账凭证、分类账与总账、资产负债表、利润表、现金流量表等一系列的账务处理工作。

(2) 财务管理工作。企业资产、负债分析、企业稳定性与风险分析、企业资金流分析、企业成本与费用分析、企业投资管理分析、企业生产与经营资金管理等工作、企业之间并购等财务工作。

(3) 涉税会计工作。企业涉税会计账务处理、涉税项目风险评估与实施、企业税务风险分析、纳税申报工作、企业涉税行政与司法事务办理等工作。

(4) 企业审计工作。外部企业财务审计、企业内部财务审计。

6. 会计人员的职责是什么？

企业的会计人员直接担负着企业的会计核算工作，按照《会计法》规定，会计人员必须履行一定的职责，同时负有一定法律责任。

企业会计人员的主要职责包括：反映和监督企业盈利能力、偿债能力和资金运用等指标的完成情况；通过财务分析，参与制定企业生产经营决策和其他有关计划；提出改进企业生产经营管理的建议。

企业会计人员有一定的法律责任。如果会计人员不履行其职责，发生失职行为，情节严重的要给予行政处分，给国家造成重大经济损失的，要依法追究刑事责任。

7. 会计是怎样分工的？

(1) 出纳。负责现金、银行存款收付及账户、支票管理，负责编制现金周报表及现金流量表。

(2) 销售会计。负责销售业务处理，包括开票、盘点产成品、编制销售周报、与客户核对往来账，与销售部门核对出货等。

(3) 成本会计。负责成本核算，包括费用报销、成本费用的归集、分配，编制成本报表、成本分析表。

(4) 采购会计。采购业务及应付账款管理，包括盘点原材料、核对客户往来、合同初审。

(5) 会计主管。负责处理税务问题、筹资问题、预算汇总、支出审批等问题。报税也有很多事情要做，可

以指定一个人收集资料，交给出纳或销售会计或采购会计来做。

8. 会计工作和其他部门有怎样的联系？

会计工作不仅限于会计部门内，它与会计以外的生产、采购、销售等业务部门及后勤等部门，也就是与公司所有的部门都有关联。

比如采购部门接受生产部门的申请，要购买生产所需的零件，这时候就分别要经过：

- (1) 生产部门向采购部门申请。
- (2) 采购部门向制造零件厂商发订单。
- (3) 制造厂商交货与索要货款。
- (4) 采购部门制作正式记录并向会计部门请求付款。
- (5) 会计部门核实后，进行付款手续、记录、资料制作等过程。

在这些过程中会计部门是最后的检查单位。如发生疑问或异议，会计就要与以上部门交涉。

9. 会计交接工作应注意哪些问题？

作为企业的会计工作人员，如果工作发生变动，在工作交接过程中，需要注意以下事项：

（1）对方必须也是会计人员。

（2）交接工作必须面对面、全面地进行。企业会计人员调动或离职时必须与接替其工作的人员当面进行。作为接替工作的人员，更要要求对方交给自己本岗位所需的所有会计资料。

（3）交接必须要有监交人员负责监督。一般企业会计人员办理交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交；会计机构负责人（会计主管人员）办理交接手续，由单位负责人监交，必要时主管单位可以派人同时监交。

（4）交接内容。交接工作应当在监交人员的监督下，交接双方按照移交清册所登记的事项逐项移交，并逐项核对。

（5）有关人员签字。交接工作完成后，交接双方和监交人员应当在移交清册上签名盖章，并在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人的姓名、

职务，移交清册的页数及需要说明的问题和意见等。

10. 会计要素包括哪些？

(1) 资产：资产是指企业过去的交易或者事项形成的、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。

同时还要满足以下条件时，确认为资产：①与该资源有关的经济利益很可能流入企业。②该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

(2) 负债：负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

同时满足以下条件时，确认为负债：①与该义务有关的经济利益很可能流出企业。②未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

(3) 所有者权益：所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。

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。

利得是指由企业非日常活动所形成的、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流入。

损失是指由企业非日常活动所发生的、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。

(4) 收入：收入是指企业在日常活动中形成的、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。

收入只有在经济利益很可能流入从而导致企业资产增加或者负债减少，且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。

(5) 费用：费用是指企业在日常活动中发生的、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总流出。

费用只有在经济利益很可能流出从而导致企业资产减少或者负债增加，且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。

(6) 利润：利润是指企业在一定会计期间的经营成果，利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利