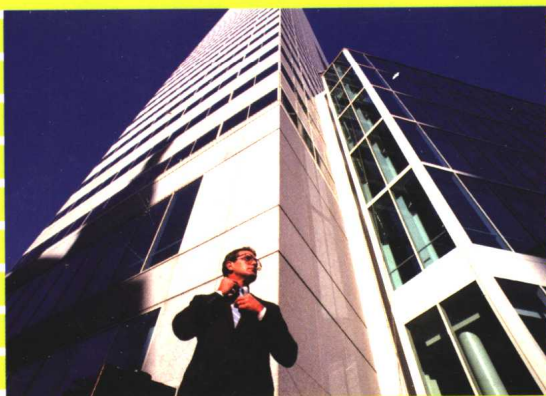


根据财政部最新《企业会计制度》  
《企业会计准则》编定

新·编·会·计·实·务·系·列

# 会计实务入门两星期

ACCOUNTING BASICS IN TWO WEEKS



陈亚光 编著

会计实务的全部要点和关键



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

# 会计实务入门两星期

陈亚光/编著

企业管理出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

会计实务入门两星期/陈亚光编著. - 北京: 企业管理出版社, 2004.3

ISBN 7-80197-044-6

I. 会… II. 陈… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 016567 号

---

书 名: 会计实务入门两星期

作 者: 陈亚光

责任编辑: 丁 峰 技术编辑: 华 瑞

书 号: ISBN 7-80197-044-6/F·045

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.cec-ceda.org.cn/cbs>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com emph1979@yahoo.com

印 刷: 北京地质印刷厂

经 销: 新华书店

规 格: 850 毫米×1168 毫米 32 开本 13.5 印张 200 千字

版 次: 2005 年 5 月第 2 版 2005 年 5 月第 1 次印刷

定 价: 25.00 元

---

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

## 前 言

如果您是一名刚接触财务工作的会计人员，那么您是否知道会计究竟要做什么，如何才能成为一名合格的会计人员吗？

如果您已从事财务工作多年，可以说是身经百战，那么您是否熟练掌握和会计工作休戚相关的一系列银行、工商和税务业务吗？

如果您是一位企业的领导，掌管整个企业经营和运转，时刻需要运筹帷幄，那么您是否能够通过数据看透其所反映的企业财务状况吗？

.....

本书正是为您量身打造的，通过此书，你不但可以对会计理论有一个通透的把握，掌握指导实务的基本依据；更重要的是可以对会计实务有一个精深、全面的了解，认识到理论指导下的财务工作的来龙去脉。本书深入浅出，理论和实务紧密结合，既立足于“入门”，又在关键部分深入挖掘。对于每一个财务人员来说，无论您是刚刚入门，还是已经有所造诣，都不应该错过这本《会计实务人

门两星期》。

会计作为一种特殊的经济管理活动，是经济管理的重要组成部分。随着社会主义市场经济体制的逐步完善，会计的重要性越来越突出地表现出来。同时，经济的发展也要求会计工作不断前进。会计的发展则要求相关财务人员与时俱进，掌握新的法律规范，具备扎实的理论基础，熟悉实务工作。只有这样，企业才能顺利发展，社会才能不断进步，社会主义才能积聚强大的物质文明和精神文明。

本书根据最新的会计制度和相关法律法规进行编写，力求与时代同步。全书共分四篇，第一篇是第一章至第四章，是全书最主要的部分，全面介绍会计理论和实务工作，并点明了会计工作的未来发展方向；第二篇是第五章至第六章，主要介绍了会计需要经手办理的与银行来往的业务；第三篇是第七章至第九章，按公司法的要求对公司的成立、资本筹集、并购和控制一一进行说明；第四篇是第十章至第十一章，阐释了会计人员如何在依法履行纳税义务的同时保护自己的合法权益，如何合理合法地减轻公司的纳税负担。四篇看似独立，但貌散神合，它们相辅相成，贯穿于会计实务工作的全过程。

在编写过程中，我们本着深入浅出、实用性强的原则，力求内容言简意赅、丰富多彩、重点突出，助会计人员在实务工作中一臂之力！

在编写此书的过程中，我们参考了大量的财务书籍和相关法律法规，在此，对这些书籍的作者、法规的制定者和为

本书出版给予帮助和支持的朋友们表示衷心的感谢。

由于我们水平有限，书中难免有纰漏和不成熟之处，  
恳请专家、读者批评指正。

编者

# 目 录

## 第一篇 会 计

第一章 会计业务概述.....	( 2 )
1.1 如何成为一名合格的会计.....	( 2 )
应聘会计职位应注意哪些事项? .....	( 2 )
初次掌握会计全盘以及初次当会计主管的心态, 怎样调适? .....	( 6 )
1.2 怎样分清财务管理和会计管理.....	( 7 )
1.3 企业财务人员有哪些职责.....	( 8 )
会计人员有哪些主要职责? .....	( 8 )
财务主管有哪些主要职责? .....	( 9 )
会计主管有哪些职责? .....	( 11 )
出纳人员有哪些职责? .....	( 12 )
1.4 企业会计控制制度如何设计得更好.....	( 14 )

内部控制制度如何为企业免疫? .....	(14)
如何在内控中心设立健全的财务机构? .....	(18)
具体业务的内部控制制度是如何层层设防的? .....	(21)
如何识破会计舞弊? .....	(31)
华能集团的内部控制是如何建立的? .....	(38)
<b>第二章 会计理论基础</b> .....	(49)
2.1 会计有哪两大基本职能 .....	(49)
什么是会计的核算职能? .....	(49)
什么是会计的监督职能? .....	(50)
核算和监督职能有什么样的关系? .....	(51)
2.2 会计要在哪四大基本前提下开展工作 .....	(52)
2.3 请牢记会计的基本要素 .....	(56)
会计主要核算哪些基本要素? .....	(56)
什么是会计等式? .....	(63)
如何对核算的会计科目进行分类和设置? .....	(64)
2.4 别忘了会计的一般原则 .....	(68)
2.5 经久不息的复式记账 .....	(76)
复式记账原理何在? .....	(76)
复式记账的账户结构是什么? .....	(80)
复式记账的记账规则有哪些? .....	(85)



会计账务处理的程序是什么? .....	(87)
第三章 会计工作流程 .....	(89)
3.1 您了解会计凭证吗 .....	(89)
什么是会计凭证? .....	(89)
会计凭证分为哪几种? .....	(91)
如何装订与保管会计凭证? .....	(91)
3.2 如何认识原始凭证 .....	(95)
什么是原始凭证? .....	(95)
原始凭证如何分类? .....	(95)
原始凭证有哪些基本要素? .....	(97)
如何填制原始凭证? .....	(98)
如何审核原始凭证? .....	(102)
3.3 如何认识记账凭证 .....	(103)
什么是记账凭证? .....	(103)
记账凭证如何分类? .....	(103)
记账凭证有哪些基本内容? .....	(105)
如何填制记账凭证? .....	(107)
如何审核记账凭证? .....	(110)
如何更正错误的记账凭证? .....	(111)
3.4 会计凭证式是如何一道道传递的 .....	(115)
会计凭证的传递有什么作用? .....	(115)
会计凭证通过哪些组织来传递? .....	(116)
会计凭证是如何传递的? .....	(118)

3.5 您了解会计账簿吗 .....	(120)
什么是会计账簿？会计账簿有哪些种类？ .....	(120)
会计账簿的基本要素是什么？ .....	(122)
启用账簿的规则是什么？ .....	(123)
登记账簿的规则是什么？ .....	(124)
3.6 您了解会计报告吗 .....	(125)
会计报表编制的目的是什么？ .....	(125)
会计报表的种类有哪些？ .....	(127)
编制会计报表的要求是什么？ .....	(128)
会计报表是如何构成的？ .....	(132)
3.7 资产负债表如何作为企业财务状况的晴雨表 .....	(133)
资产负债表的作用是什么？ .....	(133)
资产负债表的内容是什么？ .....	(134)
资产负债表的基本结构是什么？ .....	(135)
资产负债表的格式是什么？ .....	(136)
如何填列资产负债表？ .....	(142)
3.8 利润表如何表现企业经营业绩的信号 .....	(151)
利润表有什么意义？ .....	(151)
利润表的结构是什么样的？ .....	(152)
如何编制利润表？ .....	(153)
3.9 现金流量表如何作为财务欺诈的预警器 ...	(157)
现金流量表有什么作用？ .....	(157)

现金流量有哪些种类? .....	(158)
现金流量表的编制原理是什么? .....	(162)
不涉及现金收支的投资和筹资活动如何处理? .....	(163)
如何分项填列现金流量表? .....	(164)
如何全面编制现金流量表? .....	(181)
3.10 会计报表分析如何教你读懂报表 .....	(190)
什么是会计报表分析? .....	(190)
会计报表分析的目的何在? .....	(192)
会计报表分析的内容是什么? .....	(193)
会计报表分析的方法有哪些? .....	(194)
3.11 财务比率分析如何透视企业的风险与收益 .....	(198)
如何进行营运能力分析? .....	(198)
如何进行偿债能力分析? .....	(200)
如何进行盈利能力分析? .....	(204)
如何使用财务比率? .....	(206)
<b>第四章 计算机会计</b> .....	(209)
4.1 知道计算机会计吗 .....	(209)
什么是电算化会计? .....	(209)
会计电算化有什么意义? .....	(211)
会计数据处理有哪几种方式? .....	(212)

计算机会计下如何进行会计核算与数据处理? .....	(214)
4.2 计算机账务处理程序有哪些特点 .....	(217)
4.3 计算机会计系统有哪些特点 .....	(218)
数据来源和加工有哪些特点? .....	(218)
会计核算形式有哪些特点? .....	(220)
记账凭证编制有哪些特点? .....	(222)
会计账簿编制有哪些特点? .....	(227)
会计岗位有哪些特点? .....	(228)
内部控制有哪些特点? .....	(230)
系统内部联结方式有哪些特点? .....	(231)

## 第二篇 银 行

第五章 银行账户管理概述 .....	(236)
5.1 银行账户管理要遵循哪些原则 .....	(236)
5.2 银行账户的设置和开户条件是什么 .....	(237)
5.3 如何管理银行账户 .....	(239)
第六章 银行存款结算管理 .....	(242)
6.1 如何办理支票方式的结算 .....	(242)
什么是支票及其适用范围? .....	(242)

支票结算有哪些基本规定? .....	(243)
支票结算有哪些程序? .....	(245)
支票结算应注意哪些问题? .....	(245)
6.2 如何办理本票方式的结算 .....	(247)
什么是本票及其适用范围? .....	(247)
本票结算有哪些基本规定? .....	(248)
本票结算有哪些程序? .....	(248)
本票结算应注意哪些问题? .....	(249)
6.3 如何办理银行汇票方式的结算 .....	(250)
什么是银行汇票及其适用范围 .....	(250)
银行汇票结算有哪些基本规定? .....	(251)
银行汇票结算有哪些程序? .....	(254)
银行汇票结算应注意哪些问题? .....	(255)
6.4 如何办理商业汇票方式的结算 .....	(256)
什么是商业汇票及其适应范围? .....	(256)
商业汇票结算有哪些基本规定? .....	(257)
商业汇票结算有哪些程序? .....	(260)
商业汇票结算应注意哪些问题? .....	(261)
6.5 如何办理委托收款方式的结算 .....	(262)
什么是委托收款及其适用范围? .....	(262)
委托收款结算有哪些基本规定? .....	(262)
委托收款结算有哪些程序? .....	(264)
委托收款结算应注意哪些问题? .....	(267)
6.6 如何办理托收承付方式的结算 .....	(269)

什么是托收承付及其适用范围? .....	(269)
托收承付结算有哪些基本规定? .....	(269)
托收承付结算有哪些程序? .....	(271)
托收承付结算应注意哪些问题? .....	(271)
6.7 如何办理汇兑方式的结算 .....	(273)
什么是汇兑及其适用范围? .....	(273)
汇兑结算有哪些基本规定? .....	(273)
汇兑结算有哪些程序? .....	(275)
汇兑结算应注意哪些问题? .....	(275)
6.8 如何办理信用卡方式的结算 .....	(276)
什么是信用卡及其适用范围? .....	(276)
信用卡结算有哪些基本规定? .....	(278)
信用卡结算有哪些程序? .....	(279)
信用卡结算应注意哪些问题? .....	(280)

## 第三篇 工 商

第七章 公司概况 .....	(284)
7.1 公司分哪些类型 .....	(284)
公司是什么? .....	(284)
公司分哪几种? .....	(284)
7.2 您了解有限责任公司吗 .....	(287)

有限责任公司设立要遵循哪些规定? .....	(287)
有限责任组织机构是什么? .....	(291)
什么是国有独资公司? .....	(297)
7.3 您了解股份有限公司吗 .....	(299)
股份有限公司设立要遵循哪些规定? .....	(299)
什么是股东大会? .....	(306)
董事会、经理有哪些权利和责任? .....	(308)
什么是监事会? .....	(311)
<b>第八章 公司资本的筹集 .....</b>	<b>(313)</b>
8.1 如何进行公司股份的发行和转让 .....	(313)
公司如何按规定发行股份? .....	(313)
如何进行股份的转让? .....	(316)
怎样才能成为上市公司? .....	(317)
8.2 如何进行公司债券的发行和偿付 .....	(319)
<b>第九章 公司的兼并、收购和控制 .....</b>	<b>(324)</b>
9.1 如何正确理解兼并与收购 .....	(324)
什么是兼并与收购? .....	(324)
兼并与收购有何相同之处? .....	(325)
兼并与收购有何不同之处? .....	(325)
9.2 并购与资本运营的关系是什么 .....	(326)
什么是资本运营? .....	(326)
企业为何要进行资本运营? .....	(327)

资本运营与商品经营有什么区别和联系? .....	(329)
9.3 企业并购如何进行具体的划分 .....	(332)
按并购双方产品与产业的联系划分 .....	(332)
按并购的实现方式划分 .....	(333)
按涉及被并购企业的范围划分 .....	(334)
按企业并购双方是否友好协商划分 .....	(334)
按并购交易是否通过证券交易所划分 .....	(335)
9.4 企业为什么要进行并购 .....	(335)
9.5 如何对并购的利弊进行财务分析 .....	(339)
如何确定目标企业的价值? .....	(339)
并购中资产评估的标准是什么? .....	(344)
如何分析并购的成本效益? .....	(345)
买方怎样获得投入目标公司资金? .....	(348)
如何分析企业并购的风险? .....	(350)
9.6 如何获得公司控制权 .....	(352)
什么是公司的控制权? .....	(352)
如何获得公司的控制权? .....	(353)



## 第四篇 税 务

### 第十章 税务概述 ..... (356)

#### 10.1 怎样理解税收与税法的含义和特点 ..... (356)

    税收的含义和特点是什么? ..... (356)

    税法的含义和特点是什么? ..... (357)

#### 10.2 税法由哪些要素构成 ..... (357)

#### 10.3 我国现行的税法体系是如何构建的 ..... (360)

#### 10.4 税收征管有哪些基本内容 ..... (362)

    我国税收机构是如何设置的? ..... (362)

    我国税收是由哪三级进行征收管理的? ..... (363)

    我国税收征收管理法的基本内容是什么?  
    ..... (364)

    企业纳税管理的基本程序是什么? ..... (365)

### 第十一章 税务实务问题精讲 ..... (370)

#### 11.1 怎样办理税务登记工作 ..... (370)

    如何办理开业税务登记? ..... (370)

    如何办理变更税务登记? ..... (372)

    如何办理注销税务登记? ..... (373)

    如何办理停、复业税务登记? ..... (374)