

会 计 从 业 新 人

快速进入实际工作的首选用书

会计 快速入门

KUAIJI
KUAI SU RU MEN

李 征 王 宁 郭 萌◎编



★紧密依托新“会计准则”★紧密围绕企业实际会计工作需要

本书依据 2006 年颁布实施的新会计准则，从会计实际工作中所需要掌握的基础知识入手，对会计凭证、会计账簿、货币资金、应收、预付款项、负债、存货、固定资产、无形资产、所有者权益、收入、费用、利润和会计报表等知识进行了全面系统的阐述。本书专为刚刚走上工作岗位的新人编写，能助其快速熟悉并出色完成会计工作。

New!
最新

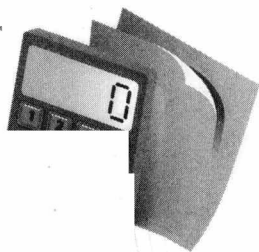
中国物资出版社

会 计 从 业 新 人

快速进入实际工作的首选用书

会计 快速入门

李 征 王 宁 郭 萌◎编



★紧密依托新“会计准则”★紧密围绕企业实际会计工作需要

本书依据 2006 年颁布实施的新会计准则，从会计实际工作中所需要掌握的基础知识入手，对会计凭证、会计账簿、货币资金、应收、预付款项、负债、存货、固定资产、无形资产、所有者权益、收入、费用、利润和会计报表等知识进行了全面系统的阐述。本书专为刚刚走上工作岗位的新人编写，能助其快速熟悉并出色完成会计工作。

New!
最新

中国物资出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计快速入门/李征, 王宁, 郭萌编. —北京: 中国物资出版社, 2010. 1

ISBN 978 - 7 - 5047 - 3244 - 6

I. 会… II. ①李…②王…③郭… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 190584 号

策划编辑 王宏琴

责任编辑 陈凤玲

责任印制 方朋远

责任校对 孙会香 梁 凡

中国物资出版社出版发行

网址: <http://www.clph.cn>

社址: 北京市西城区月坛北街 25 号

电话: (010) 68589540 邮政编码: 100834

全国新华书店经销

三河鑫鑫科达彩色印刷包装有限公司印刷

开本: 880mm × 1230mm 1/32 印张: 10.5 字数: 236 千字

2010 年 1 月第 1 版 2010 年 1 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978 - 7 - 5047 - 3244 - 6/F · 1286

印数: 0001—4000 册

定价: 22.00 元

(图书出现印装质量问题, 本社负责调换)

前 言

如今的市场竞争越来越激烈，企业要想生存并快速发展，必须提高整体管理水平。过去，企业比较重视生产、销售等部门的管理，而对会计相对轻视。殊不知，这为企业的发展留下了巨大的隐患。

会计，是企业的商业语言，能够发挥非同寻常的作用。会计是以货币为主要计量单位，采用一系列专门的方法和程序，对经济交易或事项进行连续、系统、综合地核算和监督，提供经济信息，参与预测决策的一种管理活动。会计工作运行良好，能够保证会计信息的合法、准确和完整，真实反映企业的经济活动过程，为管理决策提供有价值的参考，从而谋求最佳的经济效益。

随着企业对会计价值的认可，企业会计人员的从业要求明显提高。为了帮助会计岗位的人员能在最短的时间内熟悉并运用会计知识和技能，适应岗位需求和时代要求，特编写本书。

本书结合了最新会计准则和财会工作的实际要求，从会计实际工作中所需要掌握的基础财会知识入手，对会计凭证、会计账簿、货币资金、应收、预付款项、负债、存货、固定资产、无形资产、收入、费用、所有者权益、利润和财务报表等知识进行了全面系统的阐述。



本书共分十三章，分别是会计基础知识，会计科目、账户及借贷记账法，会计凭证，会计账簿，货币资金的核算，应收、预付款项的核算，存货的核算，固定资产的核算，无形资产的核算，负债的核算，所有者权益的核算，收入、费用和利润的核算，如何编制会计报表。

本书专为刚刚走上工作岗位的新人编写，尽量避免枯燥乏味的理论讲述，将理论与实际结合在一起进行讲解，突出了实用性。同时，本书结构严谨，将会计实务操作中的具体问题进行详细分析，便于读者全面掌握会计工作。

希望通过本书读者可以快速掌握会计原理、熟悉会计操作，早日进入工作状态。

编 者

2009 年 9 月

目 录

contents

第一章 会计基础知识	1
一、会计定义及特点	2
二、会计职能	4
三、会计核算的基本前提	7
四、会计信息质量要求	10
五、会计要素与会计等式	12
六、会计账务处理程序	17
第二章 会计科目、账户及借贷记账法	33
一、会计科目	34
二、会计账户	44
三、借贷记账法	55
第三章 会计凭证	67
一、会计凭证	68
二、原始凭证	69



三、记账凭证	75
四、会计凭证的传递与保管	85
第四章 会计账簿	89
一、会计账簿的定义及作用	90
二、会计账簿的类别	91
三、会计账簿建立	96
四、会计账簿的登记方法	99
五、账簿启用及登记	107
六、错账更正确则	109
七、对账与结账	113
八、会计账簿更换与保管	119
第五章 货币资金的核算	121
一、货币资金的定义	122
二、库存现金的核算	122
三、银行存款的核算	128
四、其他货币资金的核算	132
第六章 应收、预付款项的核算	135
一、应收、预付款项的内容	136
二、应收票据的核算	137
三、应收账款的核算	139
四、预付账款及其他应收款的核算	141
第七章 存货的核算	143
一、存货的计价原则	144
二、存货的日常核算	148
三、原材料收进和发出的核算	149

四、库存商品收发的核算	155
五、包装物的核算	156
六、低值易耗品的核算	160
七、存货盘点与清查的核算	162
第八章 固定资产的核算	165
一、固定资产的定义	166
二、固定资产的类别	166
三、固定资产的取得	167
四、固定资产的处置	171
五、固定资产折旧的核算	173
六、固定资产清查的核算	177
七、固定资产的后续支出	179
第九章 无形资产的核算	181
一、无形资产的定义	182
二、无形资产的核算	182
第十章 负债的核算	187
一、负债概述	188
二、负债类会计科目的设置	189
三、流动负债的核算	190
四、非流动负债的核算	209
第十一章 所有者权益的核算	217
一、所有者权益的定义	218
二、所有者权益会计科目的设置	218
三、实收资本(或股本)的核算	219
四、资本公积的核算	221



五、盈余公积的核算	223
六、本年利润的核算	225
七、利润分配的核算	227
第十二章 收入、费用和利润的核算	233
一、收入的核算	234
二、费用的核算	243
三、利润的核算	252
第十三章 如何编制会计报表	261
一、会计报表的定义及作用	262
二、会计报表的种类	263
三、会计报表的编制要求	265
四、如何编制资产负债表	269
五、如何编制利润表	285
六、如何编制所有者权益(股东权益)变动表	288
七、如何编制现金流量表	292
八、如何进行会计报表分析	306

第一章

会计基础知识

◆ 会计定义及特点

◆ 会计职能

◆ 会计核算的基本前提

◆ 会计信息质量要求

◆ 会计要素与会计等式

◆ 会计账务处理程序



一、会计定义及特点

（一）会计定义

从事会计业务工作，首先要明确什么叫会计。

会计是以货币为主要计量单位，以凭证为依据，运用专门的技术方法，对一定会计主体的经济活动过程进行全面、综合、系统地核算和监督，并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

会计是随着社会生产发展和经济管理的要求而产生、发展并不断完善起来的。

在人类社会的早期，人们只是凭借头脑来记忆经济活动过程中的所得与所费。随着生产活动的日益纷繁、复杂，人大脑记忆已无法满足上述需要，于是，便产生了专门记录和计算经济活动过程中所得与所费的会计。随着生产与经营活动的进一步发展，会计已由简单的记录和计算，逐渐发展成为以货币单位来综合地核算和监督经济活动过程的一种价值管理活动。在进入资本主义社会以后，商品生产规模不断扩大，市场经济深入发展，会计也逐步从简单的记录、计量、比较所得与所费的行为，发展成为一门有完整的方法体系的会计学科。



进入 21 世纪以来,随着市场竞争的日益加剧,会计从对经济活动的结果进行记录、计量和报告,发展到对企业经济活动的全过程进行控制和监督,参与企业的经营决策和长期决策,为强化企业内部经营管理服务。总之,随着生产力的发展,会计也显得日益重要。

(二) 会计的特点是什么

了解会计的基本概念后,还要知道会计的特点是什么。会计与其他经济管理活动相比,具有以下特点:

1. 以货币作为主要计量单位

由于经济活动的复杂性,人们对经济活动,比如收入、支出或结存要进行计量、计算和登记时,需要采用一定的计量单位。

常用的计量单位有以下三种:

- (1) 实物计量单位,如:件、辆、米、吨、公里等。
- (2) 劳动计量单位,如:工时、工日等。
- (3) 货币计量单位,如:人民币、港元、美元、英镑等。

在会计核算中,凡是可以以实物和劳动进行计量的经济活动,都要用实物、劳动计量单位进行计量、计算和登记,但最终都要采用货币计量单位进行综合计量、计算和登记。

由上可见,会计虽然全面使用三种计量单位,但货币计量单位在其中居于非常特殊且重要的地位。这是会计最重要的



特点。

2. 对各单位的经济活动进行核算和监督

会计是连续、系统、全面和综合地对企业的经济活动进行核算和监督。所谓连续是指会计应按经济业务发生的先后顺序，不间断地进行核算和监督；系统是指会计是按照一定的程序对全部的会计数据进行科学地分析和整理以求得分门别类的、系统的会计数据资料；全面是对各单位所有能以货币计量的经济业务，都要纳入核算，不能任意取舍，也不能遗漏；综合是指会计必须以货币量度，综合反映各项经济业务，提供总括的价值形态和会计指标。

3. 以凭证作为主要依据

会计工作，无论是经济业务的记录，还是资源消耗和经营成果的计算，都必须以凭证作为依据。没有真凭实据，不能进行会计记录。这个特点体现了会计核算过程和核算结果的真实性要求，也为会计信息的充分利用和审计查账工作提供了必要的条件。

二、会计职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。具体来



讲，就是会计是用来做什么的。

现代会计的基本职能应当归纳为核算和监督，而且，为了达到核算与监督的目的，现代会计在发展中逐步构建了它的两大工作系统，即会计的信息系统和会计的控制系统。

（一）会计核算职能

会计核算贯穿于经济活动的全过程。它是会计最基本的职能。会计核算职能主要是通过确认、计量、记录、计算、报告，从数量方面反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动，为经营管理提供信息的功能，它是会计最基础的工作。

记账、算账、报账是会计执行事后核算职能的主要形式。记账是指对特定对象的经济活动采用一定的记账方法，在账簿中进行登记；算账是指在记账基础上，对企业单位一定时期的收入、费用（成本）、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算（行政、事业单位是对一定时期的收入、支出、结余和一定日期的资产、负债、净资产进行计算）；报账是指在算账基础上，对企业单位的财务状况、经营成果和现金流量情况（行政、事业单位是对其经费收入、经费支出、经费结余及其财务状况），以财务报表的形式向有关方面报告。

根据《会计法》的规定，企业单位发生的一切经济业务，如款项和有价证券的收付，财产物资的收发，债权债务的发生

和结算,资本、资金的增减和经费的收支,收入和费用及成本的计算,财务成果的计算和处理等,都必须借助会计核算,通过记账、算账、报账,如实、全面、系统地反映出来,为有关各方决策提供有用的会计信息。

(二) 会计的监督职能

会计监督职能也称控制职能,是指对特定主体经济活动及相关会计核算的合法性、合理性进行审查,即以一定的标准和要求利用会计所提供的信息对各单位的经济活动进行有效的指导、控制和调节,以达到预期的目的。会计监督的内容包括:

- (1) 监督经济业务的真实性;
- (2) 监督财务收支的合法性;
- (3) 监督公共财产的完整性。

会计监督是一个过程,它分为事前监督、事中监督和事后监督。

会计监督职能要求会计人员在进行会计核算的同时,也要对特定主体经济业务的合法性、合理性进行审查。合法性审查是指保证各项经济业务符合国家有关法律法规,遵守财经纪律,执行国家有关方针政策,杜绝违法乱纪行为;合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定主体的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格



把关。

（三）会计职能间的关系

会计的核算与监督职能是相辅相成、不可分割的。

会计核算是会计监督的基础，没有核算所提供的各种信息，监督就失去了依据；而会计监督又是会计核算质量的保障，只有核算、没有监督，就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化，会计所发挥的作用日益重要，其职能也在不断丰富和发展。除上述职能外，会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等功能。

三、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提包括：会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体，又称会计实体、会计个体，是指会计为之服务的组织单位和责任实体，凡是独立从事会计核算的单位都是会

计主体。

一个会计主体可以是一个集团公司，可以是合伙企业或独资企业，也可以是企业的某一部分，如分公司、销售区域、生产车间、零售点；可以是营利组织即企业，也可以是非营利组织，如学校、医院、政府机关、社会团体。

法律主体通常是会计主体，而会计主体不一定是法律主体。例如，一个企业集团，各子公司都是独立法人，是法律主体，但在经济实质上，它们是属于一个具有共同利益的经济主体，因此，应当将总公司和子公司作为一个会计主体，编制合并会计报表来反映企业集团的财务状况和经营成果；同时，也要对企业内部各部门单独加以核算，编制出内部会计报表，企业内部划出的核算单位应当视为会计主体。

会计主体这一基本前提，确定了会计核算和监督的空间范围，它是会计核算的第一个前提条件。

2. 持续经营

持续经营，是指在可以预见的将来，企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。会计核算所使用的一系列会计处理方法都是建立在持续经营前提的基础上的。

3. 会计分期

会计分期，是指将一个企业持续经营的生产经营活动期间划分为若干连续的、长短相同的期间。