

以会计工作的基本流程为主线
以《小企业会计准则应用指南》为依据


真账实操

企业会计 轻松做

刘爱荣◎著

带你从零起步学会计

- ◎ 用通俗的语言，诠释抽象的会计术语
- ◎ 用生活中的案例，带你走进企业的经济业务
- ◎ 用来自工作现场的图表，给你最直观的认识
- ◎ 用前后贯通的案例，教会你会计工作的细节
- ◎ 用相关知识链接，帮助你找到能力提升的空间

 海天出版社（中国·深圳）





真账实操

企业会计
轻松做

刘爱荣◎著

图书在版编目 (CIP) 数据

真账实操：企业会计轻松做 / 刘爱荣著. — 深圳：
海天出版社, 2015. 5

ISBN 978-7-5507-1125-9

I. ①真… II. ①刘… III. ①中小企业—会计 IV.
① F276. 3

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第149617号

真账实操：企业会计轻松做

ZHENZHANG SHICAO: QIYE KUAJI QINGSONGZUO

出品人 陈新亮
责任编辑 陈军 张绪华
责任校对 刘翠文
责任技编 梁立新
装帧设计 知行格致

出版发行 海天出版社
地 址 深圳市彩田南路海天综合大厦 (518033)
网 址 www.htph.com.cn
订购电话 0755-83460202(批发) 83460239(邮购)
设计制作 深圳市知行格致文化传播有限公司 Tel: 0755-83464427
印 刷 深圳市希望印务有限公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 20.25
字 数 250千
版 次 2015年5月第1版
印 次 2015年5月第1次
定 价 39.00元



随着人们对生活品质要求的提高，舒适的工作环境、体面的职业性质，越来越成为人们择业时的首要考虑内容。而会计这一职业以其工作稳定、舒适，入门难度适中的特点，理所当然地成为了很多人的职业选择。

据国家工商总局统计，截至 2013 年底，小微企业（含个体工商户）占到了企业总数的 94.15%，并提供了 70% 以上的新增城镇就业岗位，所以绝大部分会计人员是在为小企业提供财务服务。

胜任一个小企业的会计工作难吗？已经从事职业教育 20 年的我可以肯定地告诉你，小企业的业务相对比较简单，只要你按照我引领你的步骤，一步一个脚印地读完这本书，胜任一个小微企业的会计工作是不成问题的。

当好了小企业的会计，如果有机会，能胜任大企业的会计工作吗？要知道，麻雀虽小五脏俱全。小企业在内控和业务的复杂性方面可能稍逊于大企业，却要求会计人员具有更强的综合能力，而且新颁布实施的《小企业会计准则》是以大中型企业所依据的《企业会计准则》为基础制定的。如果你熟悉了小企业的会计工作，去从事信息化程度更高的大企业的会计工作不会有问题。凡事都应当经过一个由简单到复杂的渐进过程，从业务相对比较简单的小企业的会计工作入手，再逐步深入到大中型企业的会计工作，是一种水到渠成的自然成长流程。

需要特别说明的是，这本书不只是写给准备从事会计工作的人，也是写给经理人和老板的一本书。因为我身边有很多从商的朋友，他们迫切地想了解一些必要的财务知识，他们想看懂会计人员提供的资料，更希望能

用自己的睿智掌控和运作好手中的资金。这本书，也旨在引领这些朋友走进财务人员的工作领域，了解必要的财务知识。

本书在内容筛选上充分考虑当今会计电算化普及的时代特点，同时以会计工作的一般流程为主线，介绍会计手工操作的环节流程，以便帮助初学者清晰地了解会计的工作轨迹、数据的来龙去脉，帮助初学者打开电算化背后的“黑匣子”，帮助其以后在工作中能够根据数据的勾稽关系，发现问题，解决问题。

作为专业性读物，你一定认为学起来很难，读起来很乏味。不会的。我的一位学电子的朋友就曾经根据我前几年写的《无师自通学会会计》用不到一个月的时间学会了会计，现在已经是公司的财务经理了。她说其中一些比如“借鸡生蛋”之类的通俗幽默的比喻，读起来挺有趣的。而这本书在《无师自通学会会计》的基础上作了进一步的优化，相信会给你带来更舒适的阅读体会。

整本书在写作时，力求接近我的课堂授课，尽量用生活中的例子将高深的理论和术语通俗化、立体化。在内容处理上，强调了在教学和执行审计时关注到的疑点和常见错误，并集会计工作所需，将《会计基础》、《财务会计》、《成本会计》、《财务报表分析》、《审计》、《出纳员实务》、《会计电算化》、《EXCLE 在财务中的应用》、《税法》、《经济法》等多门课程的内容进行了提炼、整合，并将相关图片、模拟资料穿插其中，使内容更加直观、形象。

静下心来，认真地完成每一步的工作任务，你就一定能胜任会计工作了。

虽求完美，但必有疏漏之处，如有不周，恳请指正，以便及时修改完善。



作者邮箱：liuairong1@sohu.com，欢迎批评指正！



我不知道你翻阅这本书的具体原因，但我知道你一定是需要了解小企业会计的工作内容和工作方法。

我知道在信息飞速增长，人们的工作节奏日益加快的今天，很难让你拥有大段的时间静下心来阅读那些枯燥无味的专业书籍。

所以，你翻阅这本书，一定是迫切需要了解相关知识，同时担心长篇累牍的文字堆砌会让你觉得索然无味……

所以，我尽量在书中少用一些深奥难懂的术语，尽量用身边的故事，用聊天式的语言，用形象的图表，一步步带你走进会计的工作领域。

准备好了吗？跟着我来了解小企业的会计工作吧。



导入语

第 1 步 了解小企业的财务分工及岗位职能

任务一 了解小企业的范围及其特点 / 2

- 一、小企业的范围 / 2
- 二、小企业的特点 / 4

任务二 熟悉小企业的财务分工及岗位职能 / 6

- 一、小企业的财务分工 / 6
- 二、会计与出纳的岗位职能 / 7

任务三 了解不相容职务 / 11

- 一、财务管理中的不相容职务 / 12
- 二、小企业对不相容职务处理的特点 / 14

第 2 步 熟悉会计核算的一般业务流程

任务一 熟悉会计工作的一般业务流程 / 16

任务二 了解会计处理程序 / 20

- 一、会计处理程序 / 20
- 二、会计处理程序的种类 / 21

第 3 步 学会填制与审核原始凭证及汇总原始凭证

任务一 填制原始凭证 / 24

- 一、原始凭证的内容与填制要求 / 24
- 二、常用原始凭证的传递流程及填制示例 / 31

任务二 审核原始凭证 / 51

- 一、原始凭证的审核要点 / 51
- 二、常见凭证的真伪识别 / 53

任务三 编制汇总原始凭证 / 60

- 一、什么时候需要编制汇总原始凭证 / 60
- 二、怎样编制汇总原始凭证 / 61
- 三、原始凭证汇总表应间隔多长时间编制 / 66
- 四、编制了原始凭证汇总表，原始凭证怎样处理 / 66

第 4 步 熟悉会计科目，掌握借贷记账法

任务一 熟悉会计科目 / 70

- 一、会计要素及会计等式 / 70
- 二、小企业会计科目 / 77

任务二 掌握权责发生制和借贷记账法 / 82

- 一、会计核算的权责发生制 / 82
- 二、借贷记账法及账户基本结构 / 84
- 三、体验总结记账规则，验证基本等式 / 88

第 5 步 学会分析经济业务、填制记账凭证、编制科目汇总表

任务一 分析经济业务，编制会计分录 / 92

- 一、会计分录的编制要求 / 92
- 二、企业的资金流动过程 / 94
- 三、工业企业常见经济业务及其典型会计分录 / 96
- 四、其他企业常见经济业务及其典型会计分录 / 130

任务二 填制记账凭证 / 137

- 一、记账凭证的内容及填制方法 / 138
- 二、记账凭证的附件粘贴 / 144
- 三、记账凭证的审核 / 147

任务三 编制会计科目汇总表 / 148

- 一、科目汇总表的编制方法 / 148
- 二、科目汇总表会计处理程序的记账特点 / 153

第 6 步 学会设置和登记账簿

任务一 了解账簿 / 156

- 一、账簿按用途所做的分类 / 156
- 二、账簿按形式所做的分类 / 158
- 三、账簿按格式所做的分类 / 160

任务二 设账与登账 / 162

- 一、账簿设置与平行登记 / 162
- 二、登记账簿的规范要求 / 165

- 三、账簿设置、登记、管理示例 / 167
- 四、学会粘贴口取纸 / 191

任务三 结账 / 192

- 一、试算平衡与对账 / 193
- 二、查找错账 / 196
- 三、更正错账 / 208
- 四、结账和更换新账 / 217

第 7 步 学会编制财务报表

任务一 了解财务报表的种类与作用 / 224

- 一、财务报表的作用 / 224
- 二、财务报表的种类 / 225

任务二 编制资产负债表 / 226

任务三 编制利润表 / 232

任务四 编制现金流量表 / 236

任务五 编写对外报表附注 / 243

任务六 编制成本报表 / 244

第 8 步 了解常用的财务软件

任务一 了解会计核算软件 / 250

- 一、用友软件 / 250
- 二、金蝶软件 / 251
- 三、金算盘 / 251

任务二 熟悉网上报税系统 / 253

- 一、网上报税对会计工作的影响 / 253
- 二、网上报税的硬件要求 / 254
- 三、软件要求 / 254
- 四、网上报税的系统功能 / 254
- 五、开通网上报税的程序 / 255

任务三 了解 EXCLE 在财务中的应用 / 256

第 9 步 做好财务分析工作

任务一 偿债能力分析 / 260

- 一、短期偿债能力的分析 / 261
- 二、长期偿债能力的分析 / 263

任务二 盈利能力分析 / 266

- 一、与投资有关的盈利能力分析 / 266
- 二、与销售有关的盈利能力分析 / 266
- 三、与股本有关的盈利能力分析 / 267
- 四、与盈利有关的现金流量比率分析 / 268

任务三 营运能力分析 / 269

- 一、流动资产周转情况分析 / 269
- 二、固定资产周转情况分析 / 270
- 三、总资产营运能力分析 / 271

任务四 企业发展能力分析 / 271

- 一、营业发展能力分析 / 272
- 二、企业财务发展能力分析 / 273

第 10 步 会计资料的归档与调阅

任务一 装订会计凭证、会计账簿，打印会计报表 / 276

- 一、会计凭证的装订 / 276
- 二、账簿和报表的装订 / 280
- 三、整理归档 / 281

任务二 熟悉会计档案的保管、调阅、移交和销毁规定 / 282

附录：小企业会计科目核算内容及“T”型账户 / 285

- 一、资产类 / 288
- 二、负债类 / 297
- 三、所有者权益类 / 301
- 四、成本类 / 303
- 五、损益类 / 306

结束语



了解小企业的财务
分工及岗位职能

真账  实操：
企业会计轻松做

任务一 了解小企业的范围及其特点

一、小企业的范围

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会和财政部于2011年6月共同研究制定了《中小企业划型标准规定》,现在你就通过表1-1来直观地了解一下吧。

表1-1 中小企业划型标准

序号	行业	中小微型企业上限标准	中型企业标准	小型企业标准	微型企业标准
1	农、林、牧、渔业	营业收入20000万元以下	营业收入500万元及以上	营业收入50万元及以上	营业收入50万元以下
2	工业	从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下	从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上	从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上	从业人员20人以下或营业收入300万元以下
3	建筑业	营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下	营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上	营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上	营业收入300万元以下或资产总额300万元以下
4	批发业	从业人员200人以下或营业收入40000万元以下	从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上	从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上	从业人员5人以下或营业收入1000万元以下

续表

序号	行业	中小微型企业上限标准	中型企业标准	小型企业标准	微型企业标准
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20 000 万元以下	从业人员 50 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
6	交通运输业	从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下	从业人员 300 人及以上, 且营业收入 3 000 万元及以上	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30 000 万元以下	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1 000 万元及以上	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下
8	邮政业	从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下	从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2 000 万元及以上	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2 000 万元及以上	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2 000 万元及以上	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100 000 万元以下	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1 000 万元及以上	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1 000 万元及以上	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上	从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下
13	房地产开发经营	营业收入 200 000 万元以下或资产总额 10 000 万元以下	营业收入 1 000 万元及以上, 且资产总额 5 000 万元及以上	营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2 000 万元及以上	营业收入 100 万元以下或资产总额 2 000 万元以下

续表

序号	行业	中小微型企业上限标准	中型企业标准	小型企业标准	微型企业标准
14	物业管理	从业人员 1 000 人以下 或营业收入 5 000 万元 以下	从业人员 300 人 及以上, 且营业 收入 1 000 万元 及以上	从业人员 100 人 及以上, 且营业 收入 500 万元及 以上	从业人员 100 人以下或营业 收入 500 万元 以下
15	租赁和 商务服 务业	从业人员 300 人以下或 资产总额 120 000 万元 以下	从业人员 100 人 及以上, 且资产 总额 8 000 万元 及以上	从业人员 10 人 及以上, 且资产 总额 100 万元及 以上	从业人员 10 人以下或资产 总额 100 万元 以下
16	其他未 列明行 业	从业人员 300 人以下	从业人员 100 人 及以上	从业人员 10 人 及以上	从业人员 10 人以下

从表 1-1 中, 你是不是发现, 原来我们平时觉得规模还可以的一些公司, 其实也属于小微企业。要知道, 正是这些占企业总数 90% 的小微企业, 为社会提供了 70% 以上的新增就业岗位, 你应当就是这些工作人员中的一员吧。所以, 很多会计人员是工作在这些小微企业, 需要遵守的是《小企业会计准则》。

二、小企业的特点

了解了小微企业的范围, 你现在想知道的应当是这些小微企业的特点吧。下面, 我们就从不同角度来分析一下。

(一) 数量大, 分布范围广

近几年的统计资料表明, 无论是在中国, 还是放眼全球, 小微企业的数量都占到了企业总数的 90% 以上, 是为社会提供就业岗位的主力军, 所以, 我们很多的会计人员是在为这些企业提供服务。

（二）生产规模小

从刚才了解的中小企业类型划分标准不难看出，与大中型企业相比，小微企业的典型特征就是生产规模小，资本存量水平低。俗话说“巧妇难为无米之炊”，对企业而言，资金存量直接决定了企业的发展速度和拓展空间。所以，小微企业的规模扩张一般比较缓慢，科研投资有限，技术创新能力也比较弱（当然，集中力量，突出在某一专业领域的创新发展模式，也是近几年来小微企业的一种成长亮点），其产品的花色品种、质量、标准化程度、技术含量等方面都稍逊于大型企业。由于生产规模小，产品比较单一，对应的经济业务也就比较简单了，会计核算工作也就相应简单了，所以，这对会计人员，尤其是新手来说，倒未必不是一件好事。

（三）经营决策权高度集中

由于小微企业的资金存量低、生产规模小，所以通常是所有权与经营权合一。这种管理模式，其优点是有利于快速做出决策，缺点是在一定程度上弱化了对权力的牵制和有效监督，加大了会计人员在工作过程中要承担的违规风险。

（四）组织结构比较简单

由于小微企业的员工人数较少，所以其组织结构也比较简单，岗位分工往往不很明确，通常是一人多岗，身兼数职。如果设计不合理，很容易导致一些不相容职务没有得到有效分离（不相容职务的内容马上会在本步骤的任务三中介绍，如果好奇，你可以先睹为快），影响到企业的资金安全，加大财务风险。同时一人多岗的工作模式，也会影响到薪酬费用的合理分配，处理不当可能会影响成本费用核算的准确性（关于费用的分配，我们将在后面的“第五步 学会分析经济业务、填制记账凭证”中详细了解）。

相应地，在小微企业，其财务分工也会比较简单。那么在小微企业，财务工作一般是如何分工，各自的岗位职能又是什么呢？