



会计新手

索晓辉◎编著

一学就会

快学活用，
学以致用，
图文并茂，
聚焦实务，
通俗易懂，
高效完备

您还在为自己空有理论却缺乏实践经验而发愁吗？

您还在为会计实务中烦琐的工作而困惑吗？

您还在为会计知识混杂凌乱、不成体系，工作常常出错而焦虑吗？

阅读本书，让您快速提升业务“实力”

中国宇航出版社



会计新手

一学就会

索晓辉◎编著

中国宇航出版社
· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

会计新手一学就会 / 索晓辉编著. -- 北京: 中国
宇航出版社, 2012.3

ISBN 978 - 7 - 5159 - 0149 - 7

I. ①会… II. ①索… III. ①会计 - 基本知识 IV.
①F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 009153 号

策划编辑 董琳
责任编辑 董琳

封面设计 上品设计
责任校对 许磊

出版 中国宇航出版社

社址 北京市阜成路 8 号 邮编 100830
(010) 68768548

网址 www.caphbook.com

经销 新华书店

发行部 (010)68371900 (010)88530478 (传真)
(010)68768541 (010)68767294 (传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010) 68371105 (010) 62529336

承印 三河市君旺印装厂

版次 2012 年 3 月第 1 版 2012 年 3 月第 1 次印刷

规格 787×960 开本 1/16

印张 16.25 字数 275 千字

书号 ISBN 978 - 7 - 5159 - 0149 - 7

定价 29.80 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换

纵观各种招聘广告，我们会发现绝大多数雇主强调的是“有相关经验者优先”。

经验在实际工作中如此重要，是因为有经验的人干起活来高效、准确，能给企业带来效益。对于会计类职位更是如此。初入职场的新人，虽然已熟记书本中的理论，但实践经验不足，如果能够学会正确地做事，并快速总结出工作经验，那么一定能够在职场中脱颖而出。

作为刚走上会计岗位的新人，

您是否感觉到工作中的困惑颇多，不知向谁请教；

您是否感到自己的会计知识混杂凌乱、不成体系，常常出现错误；

您是否迫切想要提高工作质量和效率；

您是否想要快速提升自己的业务能力，并得到良好的职业发展……

本书便是为会计新手或即将走上会计相关岗位的人员量身打造的“实用指导”，本书遵循“学以致用”的原则，聚焦实务中最重要的问题，一为您讲解，让您做到即学即用，在尽可能短的时间内掌握相关知识和技能。

本书的特点是图文并茂、通俗易懂，给读者营造一个轻松、愉快、高效的阅读环境。同时，本书内容涵盖会计核算的方方面面：货币资金、应收账款、存货、对外投资、固定资产、无形资产、流动负债、长期负债、所有者权益、收入、费用、利润等。另外，本书还配有大例实例，阐述详尽、实用性强，手把手地教您如何进行会计账务处理。

本书以最新企业会计准则和国家最新颁布的财务制度、法律法规为依据编写，对传统内容进行全面升级。通过对本书的学习，相信您应该能应付工作中各式各样的问题了。理论指导实践，实践丰富理论，结合工作实际去思考、去体会，相信您可以对相关知识掌握得更加牢固且能够融会



贯通。

对于本书的编写尽管我们已经殚精竭虑，但由于水平有限，时间紧迫，不周之处在所难免，希望大家谅解。我的联系电话是 13681387472，邮件是 suoxh@126.com。欢迎大家联系，我们一定竭诚为您解答。

最后，对一贯支持我们的广大读者朋友和对本书的出版付出努力的朋友一并表示感谢。

作者

2012 年 1 月

目 录

Contents

第一章 会计世界真奇妙——会计基础知识	1
第一节 揭开会计真面目——会计的概念、职能、目标	1
一、会计是什么	1
二、会计的职能是什么	1
三、会计目标是什么	2
四、会计人员做什么	4
第二节 会计“算”什么——企业会计核算的对象	4
一、什么是会计核算	4
二、企业会计核算的一般对象	5
三、会计核算的具体内容	6
第三节 会计“时空”环境和产出要求——会计基本假设和会计信息质量要求	8
一、会计假设是什么	8
二、会计信息质量要求	10
第四节 教你如何进行会计核算——会计核算基础与核算方法	13
一、会计核算基础是什么	13
二、会计程序——确认、计量、计算、记录、报告	14
三、会计核算方法体系	15
第二章 会计的“门”和“类”——会计要素与会计科目	18
第一节 会计的六个宝贝——会计要素	18
一、资产	18
二、负债	20
三、所有者权益	22
四、收入	23
五、费用	25
六、利润	27



第二节	一个萝卜一个坑——会计科目和账户	28
一、	会计科目	28
二、	会计账户	33
第三章	会计的主心骨——会计恒等式与复式记账	37
第一节	会计也有方程式——会计恒等式	37
一、	会计恒等式	37
二、	会计等式的应用	39
三、	资产、负债、所有者权益之间的数量关系	40
四、	收入、费用、利润之间的数量关系	42
五、	资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润之间 的数量关系	42
第二节	科学的记账方法——复式记账与账户	44
一、	复式记账的原理	44
二、	借贷记账法的内容	46
三、	借贷记账法的账户结构	48
四、	不同类型的账户结构	49
第三节	教你怎样编制分录	52
一、	账户对应关系	52
二、	会计分录	53
三、	试算平衡	56
第四节	做账的两类重要账户——总分类账户与明细分类账户	59
一、	总分类账户与明细分类账户的关系	59
二、	总分类账户与明细分类账户的平行登记	60
第四章	会计中的平衡木——借贷记账法的应用	65
第一节	用借贷记账法进行账务处理	65
第二节	企业综合业务的账务处理	69
一、	资金筹集业务的核算	70
二、	生产准备业务的核算	74
三、	产品生产业务的核算	82
四、	产品销售业务的核算	91
五、	利润形成及分配业务的核算	96
第五章	记账的证据——会计凭证	107
第一节	了解一下会计凭证——会计凭证概述	107

一、会计凭证的概念	107
二、会计凭证的种类	107
第二节 会计资料中最具有法律效力的证明文件——原始凭证	108
一、原始凭证的概念	108
二、原始凭证的种类	108
三、原始凭证应具备的基本内容	114
四、原始凭证的填制与审核	115
五、原始凭证错误的更正	119
六、原始凭证的粘贴	119
第三节 登记账簿的直接依据——记账凭证	120
一、记账凭证的概念	120
二、记账凭证的分类	121
三、记账凭证应具备的基本内容	123
四、记账凭证的填制与审核	124
第四节 如何管理凭证——会计凭证的传递和保管	126
一、会计凭证的传递	126
二、会计凭证的管理	127
第六章 会计账簿应该这样做——账簿设置与登记	131
第一节 了解会计账簿——会计账簿概述	131
一、会计账簿的概念	131
二、账簿的种类	131
第二节 记账一点都不难——会计账簿的设置和登记	136
一、会计账簿的基本结构	136
二、会计账簿的设置和启用	136
三、账簿登记要求	139
四、会计账簿的登记方法	141
第三节 如何查“错”——对账的方法	153
一、账证核对	153
二、账账核对	154
三、账实核对	154
第四节 如何纠正“错”——错账更正方法与账簿管理	155
一、错账的查找	155
二、错账更正方法	157



第七章 做账要一步一步来——账务处理程序	161
第一节 了解账务处理程序——账务处理程序的意义和种类	161
一、账务处理程序的意义	161
二、账务处理程序的种类	162
第二节 账务处理程序有哪些——不同种类账务处理程序的内容 ..	162
一、记账凭证账务处理程序	162
二、汇总记账凭证账务处理程序	164
三、科目汇总表账务处理程序	165
第八章 磨刀不误砍柴工——编制报表前的准备工作	168
第一节 账项调整	168
一、应计收入的计提	168
二、应付费用的计提	169
三、预收收入的递延	169
四、预付费用的摊销	170
第二节 结账	171
一、结账的程序	172
二、结账的方法	172
第三节 财产清查的概念、一般程序和种类	175
一、财产清查的概念	175
二、财产清查的程序	175
三、财产清查的种类	177
四、盘存制度	178
五、财产清查的方法	179
第四节 财产清查结果的账务处理	181
一、财产清查结果处理步骤	181
二、库存现金清查结果处理	183
三、银行存款清查结果的处理	184
四、存货清查结果处理	185
五、固定资产清查结果处理步骤	187
六、往来款项清查结果处理步骤	189
第五节 工作底稿法	189
第九章 企业经营的晴雨表——财务会计报告	191
第一节 财务会计报告概念及构成	191
一、财务会计报告的概念	191

二、财务会计报告的构成	191
三、财务会计报告的编制要求	192
第二节 了解企业的财务状况——资产负债表	192
一、资产负债表的概念和作用	192
二、资产负债表的结构	193
三、资产负债表的编制方法	194
四、资产负债表编制举例	195
第三节 企业挣了多少钱——利润表	200
一、利润表的概念和作用	200
二、利润表的结构	200
三、利润表的编制方法	202
四、利润表编制举例	203
第四节 企业进出多少现钱——现金流量表	205
一、现金流量表的概念和作用	205
二、现金流量表的结构	205
三、现金流量表的编制方法	207
四、现金流量表编制举例	210
第五节 股东赚了多少钱——所有者权益变动表与附注	213
一、所有者权益变动表的概念和作用	213
二、所有者权益变动表的结构	213
三、所有者权益变动表的编制方法	215
第六节 别忘了还有这些事——财务报表附注	218
一、财务报表附注的概念和作用	218
二、财务报表附注应披露的内容	219
三、财务报表附注的编制内容	219
第十章 向税务部门报到——企业报税	220
第一节 企业要交哪些税	220
一、我国现行的税制	220
二、国税应交的税种	220
三、地税应交的税种	221
四、企业的涉税事务	221
第二节 税务登记	221
一、税务登记的类别	222
二、税务登记的办理	222



第三节	企业纳税申报办理	224
一、	纳税申报的形式	224
二、	纳税申报的对象	224
三、	纳税申报的期限	225
四、	纳税申报的内容	227
五、	办理延期申报	229
第四节	税务检查	230
一、	什么是税务检查	230
二、	税务检查的形式与方法	230
第五节	其他涉税事项的处理	231
一、	纳税争议的处理	231
二、	减免税及出口退税的处理	231
第十一章	计算机做账真方便——会计电算化	234
第一节	手工账与会计电算化的关系	234
一、	手工账和会计电算化的联系	234
二、	手工账和会计电算化的区别	234
第二节	会计电算化的内容	235
一、	会计核算电算化	236
二、	会计管理电算化	237
三、	会计决策电算化	237
第三节	选择计算机会计软件	238
一、	会计软件的取得	238
二、	商品化软件比较因素	238
第四节	利用电算化进行会计核算	242
一、	岗位设置	243
二、	会计软件的初始化	244
三、	会计软件的运行	247
第五节	电算化会计档案的管理	249
一、	电算化会计档案的内容	249
二、	电算化后生成与管理记账凭证	249
三、	电算化后生成与管理会计账簿和报表	249
四、	电算化会计核算管理的安全和保密措施	250

第一章 会计世界真奇妙

——会计基础知识

第一节 揭开会计真面目

——会计的概念、职能、目标

一、会计是什么

在日常生活和学术上，会计有着不同的含义。通俗意义上，会计就是用会计语言，对经济组织所发生的经济活动进行描述，并把会计信息提供给管理者、经营者以及其他和企业有经济关系的人，让他们可以随时了解企业的资本结构、经营状况、财务风险状况等信息，并且在记录经济活动的过程中，对企业的经济活动进行一定程度的监督。会计的定义如图 1-1 所示。

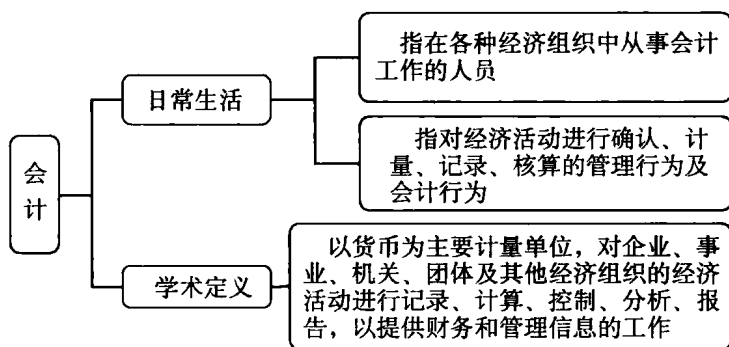


图 1-1 会计的定义

二、会计的职能是什么

会计有内在作用和外在作用之分。企业会计的内在作用是指会计在经济管理过程中所具有的内在功能，是会计运行过程中会计职能的内在表现。现代会计具有会计核算与会计监督两大职能，如图 1-2 所示。

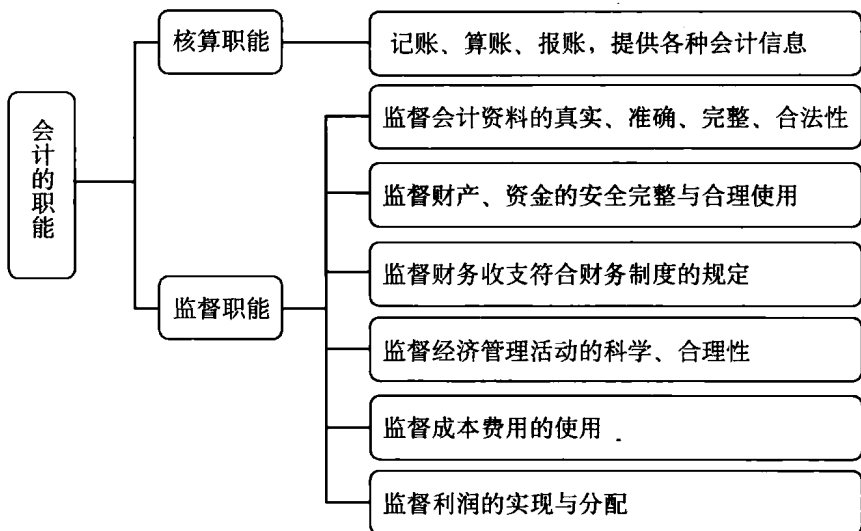


图 1-2 会计的两大职能

会计的外在作用是会计职能的外在化，它是会计的内在职能在一定条件下的外在转化。会计的外在作用主要体现在五个方面，如表 1-1 所示。

表 1-1 会计的外在作用

作用	内容
反映经济活动	反映会计主体的财务状况、财务状况的变化及其经营成果
控制经济活动	(1) 保证会计信息的正确性与真实性，保护资产安全，明确产权 (2) 揭示实际与计划或预算的偏差，便于修订计划或预算 (3) 控制经济活动的合法性与合理性
评价经营业绩的作用	揭示一个企业的财务及其变动情况和最终经营业绩
参与经济决策	通过提供会计信息，支持企业的经济决策
预测经济前景	收集大量历史的和当前的信息，预测企业的经营前景

三、会计目标是什么

会计目标是指会计活动所要达到的目的。明确会计目标，需要解决三个问题，如图 1-3 所示。

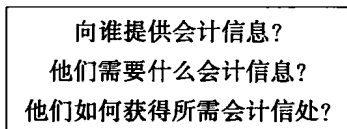


图 1-3 确定目标要解决的三个问题

会计信息的使用者可以划分为两类：一类是企业外部的会计信息使用者，包括资本提供者、政府部门、客户和社会公众，他们需要根据企业提供的会计信息，作出相应的决策；另一类是企业内部的会计信息使用者，主要是企业职工、企业管理当局，他们需要有助于企业进行经营管理的会计信息。如图 1-4 所示。

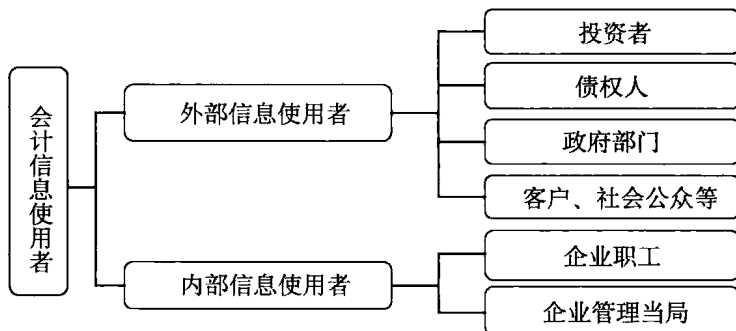


图 1-4 会计信息使用者

（一）企业外部信息使用者

1. 资本提供者

包括投资者和债权人两种，他们投资于企业，并期望收回本金和利息，或者获得分红。有些企业的投资者直接参与企业的经营管理，他们可以直接获得有关会计方面的信息，如独资和合伙企业的投资人。有些企业如有限公司特别是股份有限公司，大部分股东不直接参与企业的经营管理，了解和掌握企业情况的一个重要途径是通过企业财务报表。

企业在经营过程中会不断发生举债行为，银行和其他金融机构等债权人为了使自己的利益不受损害，及时收回本金及利息，一般会要求贷款企业在接受贷款时和贷款后，提供其会计信息，以便掌握企业的偿债能力。

2. 政府部门

国家宏观调控所需信息很大程度上由会计信息提供。企业要定期向财政、工商行政管理等部门报送财务报表。国家向企业征收的各种税款也主要以会计信息为依据，尤其是企业所得税，它是在会计资料的基础上按税法规定调整计算出来的。

3. 其他

与企业存在利害关系的其他单位和个人也会关注企业的会计信息，如供货单位、销货单位、财务分析与咨询机构以及社会公众等等。

（二）企业内部信息使用者

1. 企业职工

企业经营的好坏直接影响职工个人的利益。职工希望在一个经营比较稳定、发展前景良好的企业中就业。通过直接获得财务信息或通过财务报表信息，职工可以了解与他们切身利益相关的情况，如企业的发展潜力、存在的风险、福利待遇等。

2. 企业管理当局

为了实现资本保值增值、提高经济效益、加强企业管理的目的，企业管理当局、各职能部门和各级管理人员需要运用会计信息对日常的经营活动进行控制，进行各种经营决策，如制定企业的计划和预算，进行理财决策和投资决策，对采购、生产、销售进行管理与控制等。

四、会计人员做什么

对于刚刚走上会计岗位的新人来说，首要任务就是了解会计工作的具体内容。会计工作的主要内容，如图 1-5 所示。

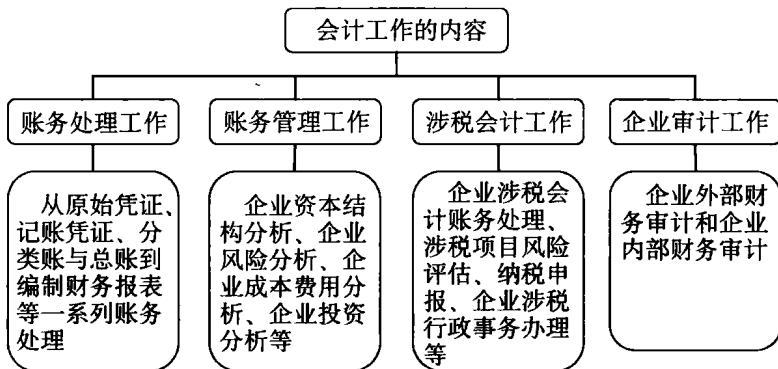


图 1-5 会计工作的内容

第二节 会计“算”什么 ——企业会计核算的对象

一、什么是会计核算

会计核算是指以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录、报告等

环节，对特定对象（或称特定主体）的经济活动进行全面、综合、连续、系统的记账、算账、报账，为有关方面提供会计信息的具体管理活动。

二、企业会计核算的一般对象

会计对象就是指会计工作所要反映和监督的内容，是指企事业单位在日常经营活动或业务活动中所表现出的资金运动。由于各单位的特点和经济活动内容均不相同，各单位会计核算的具体对象也有所不同，现以工业企业为例，说明会计核算的对象。

工业企业的会计核算对象是：资金投入——资产购置——产品制造——收入实现——利润的形成及其分配，整个过程中各个阶段以货币表现的经济活动。也就是企业资金运动的整个过程，包括资金的投入、资金的循环与周转（即资金的运用）和资金的退出三个基本环节，如图 1-6 所示。

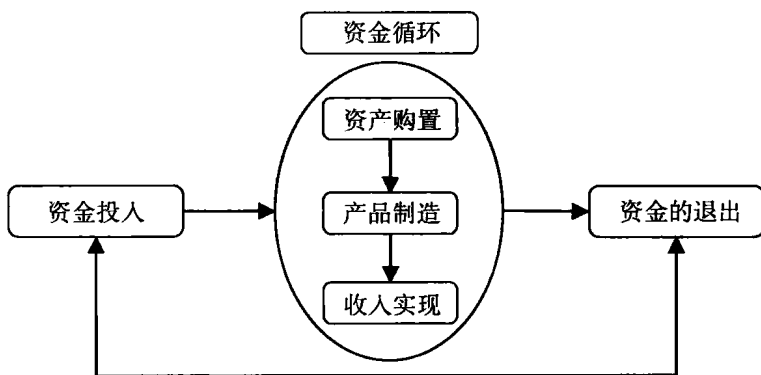


图 1-6 企业资金运动的过程

1. 资金的投入

资金的投入是资金运动的起点。资金投入包括接受企业所有者投资和接受债权人投资两部分。

2. 资金的循环

企业将资金运用于生产经营过程，就形成了资金的循环与周转。以工业企业为例，工业企业的资金循环与周转分为供应过程、生产过程、销售过程三个阶段。

(1) 供应过程。

供应过程是生产的准备过程。在这个阶段，要保证生产的正常进行，企业必要用货币资金购买并储备原材料等劳动对象，需发生相关采购成本与供



货单位发生货款的结算关系，随着采购活动的进行，企业的资金从货币资金形态转化为储备资金形态。

(2) 生产过程。

生产过程是产品的制造过程，又是资产的消耗过程。在这个阶段，劳动者借助于劳动手段将劳动对象加工成特定的产品。随着劳动对象的消耗，资金从储备资金形态转化为生产资金形态；随着劳动力的消耗，企业向劳动者支付工资、奖金等劳动报酬，资金从货币资金形态转化为生产资金形态；随着固定资产等劳动手段的消耗，固定资产和其他劳动手段的价值通过折旧或摊销的形式部分转化为生产资金形态；当产品制成后，资金又从生产资金形态转化为成品资金形态。

(3) 销售过程。

销售过程是产品价值的实现过程。在这个阶段，企业将生产的产品销售出去，取得销售收入，要发生货款结算等业务活动，资金从成品资金形态转化为货币资金形态。

随着生产经营活动的进行，企业的资金从货币资金形态开始，依次经过供应过程、生产过程和销售过程三个阶段，分别表现为储备资金、生产资金、成品资金等不同的存在形态，最后又回到货币资金形态，这种运动过程称为资金的循环。资金周而复始地不断循环，称为资金周转。

3. 资金的退出

企业收回的货币资金一般要大于投入的资金，其中的增加额就是企业的利润。企业实现的利润，按规定应以税金的形式上交一部分给国家，还要按照有关合同或协议偿还各项债务，另外，还要按照企业章程或董事会决议向投资者分配股利和利润，剩余的资金则留在企业，继续用于企业的再生产过程。

资金运动的三个阶段，构成了开放式的运动形式。没有资金的投入，就不会有资金的循环与周转；没有资金的循环与周转，就不会有债务的偿还、税金的上交和利润的分配等；没有这类资金的退出，就不会有新一轮的资金投入，就不会有企业进一步的发展。

三、会计核算的具体内容

1. 款项和有价证券的收付

款项是作为支付手段的货币资金，主要包括现金、银行存款以及其他视同现金和银行存款使用的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡