

根据最新《企业会计准则》编写

蔡老师教你做 优秀会计

著名会计实战专家手把手指点会计
应掌握的知识、技能和技巧

Cailaoshi
Jiaoni Zuo Youxiu
KUAIRI

最新会计实务



基础知识 + 具体操作

蔡昌◎主编

著名会计实战专家，中央财经大学教授，中国财税研究院税收筹划研究中心主任，北京中经阳光税收筹划事务所首席专家，清华大学、北京大学、浙江大学、中山大学客座教授，“名家论坛”、“前沿讲座”特邀主讲嘉宾。



中国纺织出版社



根据最新《企业会计准则》编写

蔡老师教你做 优秀会计

蔡昌◎主编

Cailaoshi
jiaoni ZuoYouxu
KUAJI

基础知识 + 具体细节 + 实务案例

最新会计实务速成系列

 中国纺织出版社



内 容 提 要

本书是一本会计工作的工具书。全书共分为货币资金、应收款项、存货、投资、固定资产、无形资产和其他资产、负债、所有者权益、收入、费用及利润、会计报表编制、报税纳税及税收账务处理等篇章。全书在对会计知识进行详细分析论述的同时,运用实操案例来讲解操作的重点和难点,使读者获得实际操作经验,内容基本涵盖了企业日常经营中的各项业务,对于财务工作者来说实用性很强。

本书具有广泛的适用性,不仅能引导会计新手轻松入门,对会计人员学习基本知识和提高业务水平有所帮助,而且对各类会计考试参考人员也有所裨益。

图书在版编目(CIP)数据

蔡老师教你做优秀会计 / 蔡昌主编. —北京: 中国纺织出版社, 2012. 11

ISBN 978-7-5064-8855-6

I. ①蔡… II. ①蔡… III. ①会计 IV. ①F23

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第166926号

策划编辑: 向连英 责任编辑: 曹 坤 责任印制: 陈 涛

中国纺织出版社出版发行

地址: 北京东直门南大街6号 邮政编码: 100027

邮购电话: 010—64168110 传真: 010—64168231

http: //www. c-textilep. com

E-mail: faxing@c-textilep.com

三河市华丰印刷厂印刷 各地新华书店经销

2012年11月第1版第1次印刷

开本: 710×1000 1/16 印张: 18

字数: 270千字 定价: 32.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

前言

Preface

会计是一门账务核算的学问，也是一种反映和监督特定会计主体经济活动的管理工作；做账是会计工作形成记录的一个过程；而出纳是会计工作的前提和准备阶段。这三个环节在财务工作中是环环相扣、紧密衔接的。在与众多会计专业学生和会计从业人员接触的过程中，笔者经常听到会计理论深、实务难等声音。基于此，笔者特意编写了这套“最新会计实务速成系列”丛书，以帮助众多会计初学者更好地学习和梳理会计知识。

这套丛书包括出纳、会计、做账三本。笔者结合多年的教学经验，针对学员在学习过程中经常遇到的重点、难点、错点，系统地阐述了财务工作中的基础知识和具体细节，同时引入实务，为读者展示了模拟实际工作的处理流程，是不可多得的知识与实操并重的专业性书籍。

《蔡老师教你做优秀会计》是丛书中的会计分册。本书是基于新会计准则的内容，结合实践，从会计的基本理论入手，按照企业的财务流程来编写的。首先介绍了会计基础，包括会计的基本理论和会计核算方法体系，然后分别介绍金融资产、存货与商品销售成本、固定资产与无形资产、负债、所有者权益、利润及其构成等会计核算与管理知识，并在此基础上，介绍了公司财务报告体系和财务报表；最后一部分介绍了企业经营中所涉及的各种税种，包括税收的基本知识、纳税流程、发票管理，以及各税种的具体内容、纳税流程和税务会计实务。从内容上来看，本书基本涵盖了企业日常经营中的各项业务，对于财务工作者来说实用性很强。

本书立足会计实践，结合企业生产经营特点，充分考虑其会计核算的需要，从会计实务基础出发，对企业财会人员应当掌握的货币资金、应收款项、存货、投资、固定资产、无形资产和其他资产、负债、所有者权益、



收入、费用及利润、会计报表编制、报税纳税及税收账务处理等会计实务内容进行详细分析，帮助企业会计人员轻松地学习和掌握会计操作实务。同时，在详解各章节内容的过程中运用了一些实例来解释各部分内容，使读者有身临其境的感觉。

良好的学习方法能起到事半功倍的作用。结合会计学科本身的特点，笔者认为：在阅读和学习本书的过程中，读者可以先从目录上整体把握脉络和框架，再通读全书，细细琢磨和总结其中的规律，从全过程上领会各环节，对一些规则强化记忆，勤于思考，相信一定会大有收获。

本书的写作宗旨是：简明扼要，通俗易懂，强调可操作性。本书由蔡昌负责设计大纲并总纂定稿，参与编写人员主要有冯星、王坚、李楚、王浩瑞、徐小夏、李梦娟、牛鲁鹏、鲍婷婷、于洋、黄海霞、张小凤，由于时间仓促和编者水平有限，书中疏漏在所难免，欢迎广大读者不吝指正。

希望本书可以成为读者朋友们学习的好帮手、工作的好助手，让你迅速成为一名优秀的会计！

蔡昌

2012年7月

目录

Contents

第一篇 会计入门基础

第一章 总论	2
第一节 会计概述	3
第二节 会计对象与会计要素	6
第三节 会计基本假设和会计信息质量要求	14
第四节 会计核算的基本程序和方法	17
第五节 会计科目和账户	21
第二章 会计凭证	29
第一节 会计凭证的意义和种类	29
第二节 原始凭证	31
第三节 记账凭证	36
第四节 会计凭证的传递与保管	43
第三章 会计账簿	46
第一节 会计账簿的意义和种类	46
第二节 会计账簿的设计与登记	49
第三节 会计账簿的启用与错账更正	60
第四节 对账和结账	62



第五节 账簿的更换与保管.....	65
第四章 财产清查	68
第一节 财产清查的意义和种类.....	68
第二节 财产清查的内容和方法.....	71
第三节 财产清查结果的处理.....	76
第五章 会计账务处理程序	79
第一节 会计账务处理程序的意义及种类.....	79
第二节 记账凭证账务处理程序.....	80
第三节 科目汇总表账务处理程序.....	82
第六章 会计电算化	84
第一节 会计电算化概述.....	84
第二节 会计电算化实施.....	86

第二篇 会计实务核算

第七章 资产	92
第一节 货币资金.....	92
第二节 金融资产.....	96
第三节 应收及预付款项.....	100
第四节 存货.....	104
第五节 长期股权投资.....	107
第六节 固定资产.....	110
第七节 投资性房地产.....	115
第八节 无形资产及其他资产.....	117



第八章 负债	120
第一节 应付及预收款项	120
第二节 应付职工薪酬	123
第三节 长期借款	125
第四节 应付债券	126
第五节 短期借款及其他应付款	129
第九章 所有者权益	131
第一节 实收资本	131
第二节 资本公积	133
第三节 留存收益	135
第十章 收入、费用和利润	137
第一节 收入	137
第二节 费用	140
第三节 利润	141
第十一章 财务报告	143
第一节 财务报告概述	143
第二节 资产负债表	144
第三节 利润表	147
第四节 现金流量表	150
第五节 所有者权益变动表	157
第六节 附注	160
第十二章 会计循环——经济业务的核算	161
第一节 经济业务的含义与内容	161
第二节 资金筹集业务的核算	163



第三节 供应过程的核算	167
第四节 生产业务的核算	173
第五节 销售业务的核算	183
第六节 财务成果的核算	190
第七节 资金退出的核算	197

第三篇 纳税与报税

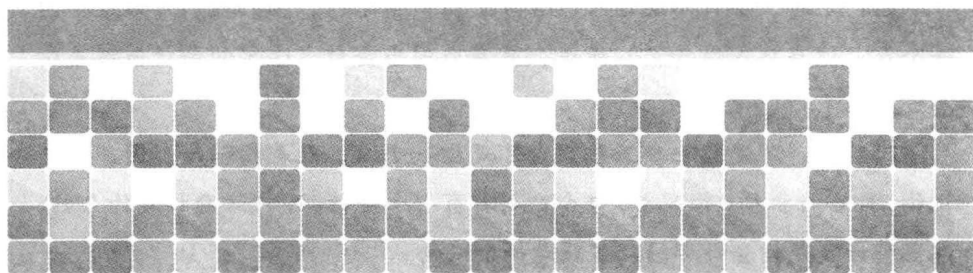
第十三章 纳税基本知识	200
第一节 税收基本概念	200
第二节 纳税程序	202
第十四章 增值税纳税实务	210
第一节 增值税基本要素	210
第二节 增值税的计算	214
第三节 增值税账务处理	218
第十五章 消费税实务	226
第一节 消费税基本要素	226
第二节 消费税的计算	230
第三节 消费税的账务处理	235
第十六章 营业税实务	239
第一节 营业税基本要素	239
第二节 营业税应纳税额的计算	243
第三节 营业税的账务处理	249



第十七章 个人所得税实务	252
第一节 个人所得税纳税要素	252
第二节 应纳税额的计算	259
第十八章 企业所得税实务	267
第一节 企业所得税基本要素	267
第二节 应纳税所得额的计算	270
第三节 应纳税额的计算	275
参考文献	278



第一篇 会计入门基础



第一章 总论

案例引入

甲、乙、丙、丁是四个好伙伴，有一次在聚会中，聊起了什么是会计这一话题，四人各执一词，谁也说服不了谁。

甲：什么是会计？这还不简单，会计就是指一个人，比如，我们公司的刘会计，是我们公司的会计人员，这里会计不是人是什么？

乙：不对，会计不是指人，会计是指一项工作，比如我们常常这样问一个人，你在公司做什么？他说，我在公司当会计，这里的会计当然是指会计工作了。

丙：会计不是指一项工作，也不是指一个人，而是指一个部门，一个机构，即会计机构，你们看，每个公司都有一个会计部，或者会计处什么的，这里会计就是指会计部门，显然是一个机构。

丁：你们都错了，会计既不是一个人，也不是一项工作，更不是指一个机构，而是指一门学科，我弟弟就是在××大学学会计的，他当然是去学一门学科或科学。

结果，他们谁也说服不了谁。亲爱的朋友，如果让你来谈谈什么是会计的问题，你会怎么说呢？



第一节 会计概述

一、会计的概念

会计是以货币计量为基本形式,对会计主体(企业、事业、机关、团体等单位)的经济活动进行核算和监督的一种管理活动。会计管理的目的在于促进增产节约,增收节支,提高经济效益;为有关各方提供决策有用的信息;同时还应维护国家财政、财务制度,保护公有财产,加强微观和宏观管理。上面所提到的会计是一种管理活动,是会计的本质;对经济活动进行核算和监督是会计的基本职能;为有关各方提供决策有用的信息,是会计的基本目标;以货币计量为基本形式是会计的重要特点。

会计按其报告对象的不同,又有财务会计和管理会计之分。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息;管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需要的相关信息。财务会计侧重于过去的信息,为外部有关各方提供所需数据;管理会计侧重于未来的信息,为内部管理部门提供数据。

二、会计的职能

会计的职能是会计在经济管理过程中所具有的功能。如今,人们一般认为会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。会计的这两项基本职能已写入《中华人民共和国会计法》,对会计工作的开展具有重要的指导意义。

生产力发展水平和经营管理水平的高低对会计的职能具有决定性的影响。在生产力水平较低的时代,会计的主要功能在于简单的计量、记录,以反映为主;而在生产力水平较高的今天,记账、报账已不能满足经济管理的需要,发挥会计的经济监督作用便成为会计的一项重要功能。



（一）进行会计核算

1. 会计核算的内容

会计核算贯穿于经济活动的全过程，是会计最基本的职能，也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行确认、计量、记录和报告，为有关各方提供会计信息。会计核算的内容具体表现为生产经营活动中的各种经济业务，包括以下方面：

- （1）款项和有价证券的收付。
- （2）财务的收发、增减和使用。
- （3）债权、债务的发生和结算。
- （4）资本、资金的增减和经费的收支。
- （5）收入、费用、成本的计算。
- （6）财务成果的计算和处理。

（7）其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。会计核算的要求是真实、准确、完整、及时。

2. 确认

确认是运用一定的会计方法、以文字和金额同时描述某一交易或事项，使其金额反映在特定主体财务报表的合计数中的会计程序。确认分为初始确认和后续确认。

3. 计量

计量是确定会计确认中用以描述某一交易或事项的金额会计程序。

4. 记录

记录是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法、在账簿中进行登记的会计程序。

5. 报告

报告是指在确认、计量和记录的基础上，对特定主体的财务状况、经营成果和现金流量情况，以财务报表的形式向有关方面报告。

（二）实施会计监督

会计监督职能也称控制职能，是指对特定主体经济活动和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。事前监督是在过程之初对原始凭证、计划、合同的合法性、合理性进行审查；事中监督就是在过程之中对计划、预算的执行等所做的控制；事后监督就是在过程之后对会计资料进行分析检查。

会计监督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要求等现象，为增收节支，提高经济效益严格把关。

除核算和监督两项基本职能外，会计还具有预测经济前景、参与经济决策、计划组织以及绩效评价等职能。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。

三、会计的目标

会计的目标是会计工作所要达到的境地和标准。在一定的社会经济环境下，任何会计活动都要符合会计目标。由于会计是整个经济管理重要组成部分，因此会计管理的目标也要从属于经济管理的目标。在社会主义市场经济条件下，经济管理的总目标是提高经济效益，所以会计管理工作也应以提高经济效益作为自己的总目标。在这个总目标的前提下，会计的基本目标或直接目标是向有关各方提供信息。我国会计目标主要包括以下几点：

- (1) 为国家宏观经济管理和调控提供信息。
- (2) 为企业外部有关各方提供信息。



(3) 为企业内部经营管理提供信息。

四、会计的特点

会计在执行核算和监督职能时，有两个显著的特点：一是以货币计量为基本形式；二是连续、系统和完整地对经济活动进行核算和监督。

在商品经济条件下，一切商品都有价值，产品的生产、交换、分配和消费等经济活动，都是通过货币计量来综合反映的。会计管理中离不开计算，要计算就需要运用一定的计量尺度，计量尺度有三类：第一类是实物量度，如台、件、千克等；第二类是劳动量度，如工时、工作日等；第三类是货币量度。由于实物量度和劳动量度本身有着不同的计量单位，无法进行综合，不便相互比较，具有一定的局限性，不能满足会计在经济管理中的需要，因此只有利用价值形式，通过货币计量来取得经营管理所必需的综合性指标，据以对企业单位的经济活动进行总体评价，确定和考核经济效益。而这是实物计量和劳动计量都无法达到的。因此现代会计的一个重要特征就是以货币计量为基本形式，即对数据的处理以价值指标为主，并辅之以文字说明和其他计量指标。

会计作为一种管理活动，不是时有时无的，它是连续、系统、完整地对经济活动进行核算和监督。所谓连续性就是在核算时按照经济业务发生时间的先后顺序不间断地进行记录、计算和反映；所谓系统性就是在核算中从开始记录一项经济业务到最后编制会计报表要逐步把会计资料加以系统化，先分类汇总，然后进行加工整理，以取得综合性的指标；所谓完整性就是在核算中凡是会计进行记录和计算的事项都要毫无遗漏地加以记录和计算，不允许任意取舍，这样才能获得真实全面的反映经济活动的综合指标。

第二节 会计对象与会计要素

一、会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容。前已述及，会计需要以货币为主要

计量单位，对特定主体的经济活动进行核算与监督。从宏观上来说，会计对象是在生产过程中的资金运动；从微观上来说，会计对象是一个单位能够用货币表现的经济活动。

以货币表现的经济活动通常又称价值运动或资金运动。资金运动包括特定主体的资金投入、资金运用和资金退出等过程，而具体到企业、事业、行政单位又有较大差异。即便同样是企业，工业、农业、商业、交通运输业、建筑业及金融业等也均有各自资金运动的特点，其中尤以工业企业最具代表性。详见图 1-1 所示。

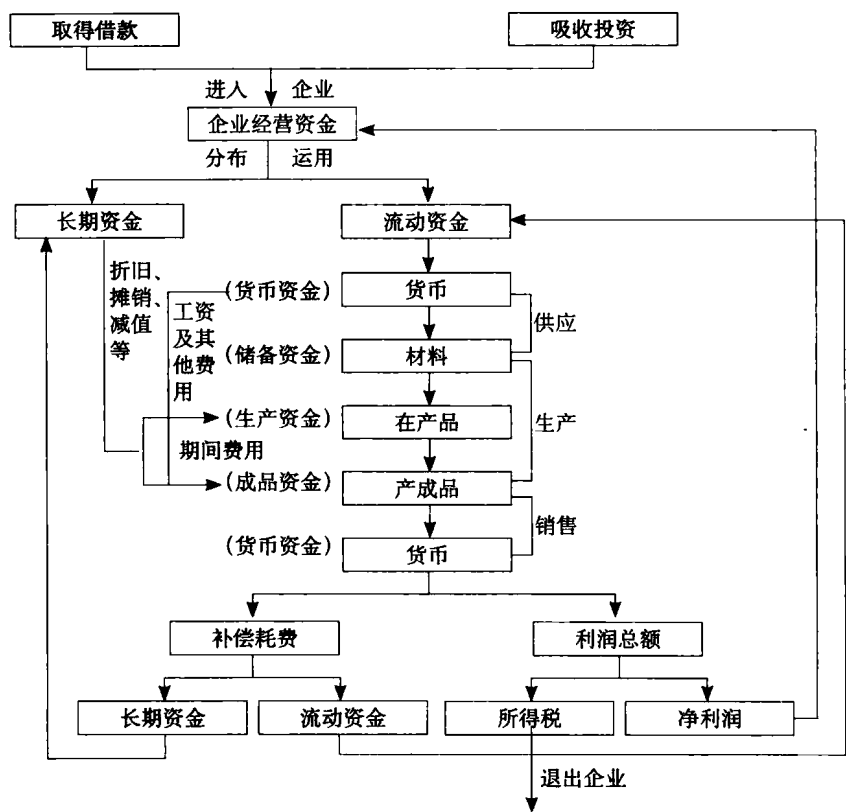


图 1-1 经营资金运动图（工业企业）