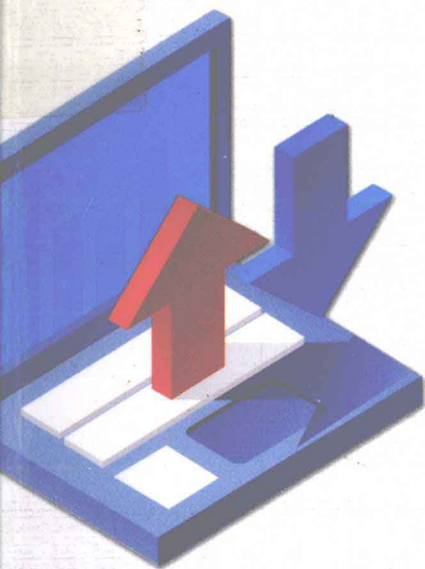


最新最快 迅速上手

编著◎朱小平

最新会计

迅捷入门



Zuixin Kuaiji Xunjie Rumen

- 根据最新企业会计准则编写，易学易用。
- 解读会计必备知识体系，轻松搞定日常会计问题。

中国致公出版社

最新最快
迅速上手

最新

迅

江苏工业学院图书馆
藏书章

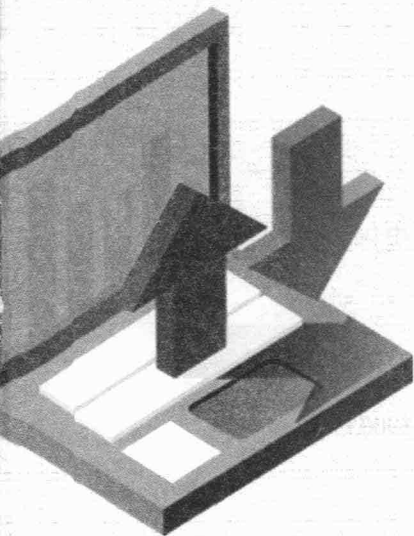
捷

入

门

会计

编著◎朱小平



Zuixin Kuaiji Xunjie Rumen

- 根据最新企业会计准则编写，易学易用。
- 解读会计必备知识体系，轻松搞定日常会计问题。

中国致公出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计迅捷入门 / 朱小平编著. —北京: 中国致公出版社, 2008. 1

ISBN 978 - 7 - 80179 - 636 - 3

I. 会… II. 朱… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 190055 号

最新 会计迅捷入门

编 著: 朱小平

责任编辑: 岳 珍

出版发行: 中国致公出版社

(北京市西城区德胜门东滨河路 11 号西门 电话: 66168543
邮编: 100120)

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京东海印刷有限公司

开 本: 640 × 960 1/16 开

印 张: 16

字 数: 180 千字

版 次: 2009 年 5 月第 2 版 2009 年 5 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 80179 - 636 - 3 定价: 25.00 元

版权所有 翻印必究

前言

众所周知，会计作为一种通用的管理语言，越来越受到社会各方面的关注和重视。无论是企业的管理者、会计人员，还是普通员工，都应或多或少地具备一些基本的财务知识和会计技能。

2006年2月，财政部颁布《企业会计准则》，之后又颁布应用指南，对会计从业人员提出了更高的要求，要求他们学习新的会计知识，以便更好地适应形势需要和时代发展。为此，我们在认真研读和准确把握企业会计准则的基础上，编写了这套《会计知识迅捷入门》丛书，旨在为其提供相应的帮助。

作为会计实务操作的入门教材，本套丛书主要阐述会计实务操作的基础知识，包括各种基本的会计操作方法。本套丛书特点如下：

(1) 丛书深入浅出，简明地介绍了建账、审核填制凭证、登记账簿、结账与对账、真账模仿、编制财务报告等基本会计知识。

(2) 突出介绍会计实务操作过程，注重培养动手能力，有利于会计人员进一步理解和掌握会

计理论知识。

(3) 丛书附有大量图表与操作流程, 便于模拟实习, 让读者身临其境地认知相关的操作步骤和操作方法。

本套丛书密切联系会计工作实际, 更多地考虑了会计人员对会计信息的使用要求, 具有较强的操作性。

本套丛书在理论与实践相结合的基础上, 配有章节练习, 方便读者熟练掌握会计操作要领。丛书不仅可以作为基础教材使用, 也可以作为广大企业管理者、会计爱好者的会计日常业务指南。

由于编写时间仓促, 加之水平有限, 书中错漏之处在所难免, 恳请广大读者批评指正, 以便我们进一步修订完善。

编 者



目 录

第一章 会计必备知识	(1)
一、会计的概念	(1)
二、会计的职能	(1)
三、会计的对象	(3)
四、会计的要素	(4)
五、会计各要素之间的关系	(7)
六、所发生经济业务对会计等式的影响	(8)
七、会计科目与会计账户	(9)
八、复式记账法和借贷记账法	(13)
九、会计凭证	(17)
十、会计账簿	(28)
十一、对账和结账	(36)
十二、会计移交	(39)
十三、会计凭证、账簿及报表的装订	(42)
十四、会计资料的保管	(44)
第二章 常用账户的核算	(51)
一、资产类账户的核算	(51)
二、负债类账户的核算	(63)
三、所有者权益类账户的核算	(69)

四、成本类账户的核算	(72)
五、损益类账户的核算	(74)
第三章 常用票据的处理	(85)
一、发票的处理	(85)
二、收据的处理	(89)
三、支票的处理	(89)
四、银行汇票的处理	(92)
五、银行本票的处理	(97)
第四章 常用财务报表及其编制技巧	(104)
一、资产负债表	(104)
二、利润表	(115)
三、现金流量表	(119)
四、应交增值税明细表	(128)
五、增值税申报表	(131)
六、企业所得税季度预缴申报表	(135)
第五章 错账查找及其更正方法	(145)
一、错账查找的方法	(145)
二、错账更正的方法	(150)
三、现金收支常见防范措施	(153)
四、银行存款收支常见防范措施	(156)
第六章 账务处理程序	(162)
一、账务处理程序的基本原则及意义	(162)
二、账务处理程序的分类	(163)

三、记账凭证账务处理程序	(163)
四、汇总记账凭证账务处理程序	(165)
五、科目汇总表账务处理程序	(169)
第 七 章 财产清查	(178)
一、什么是财产清查	(178)
二、财产清查的意义	(179)
三、财产清查的种类	(179)
四、财产清查的方法	(181)
第 八 章 涉税常识	(194)
一、营业税	(194)
二、消费税	(198)
三、增值税	(204)
四、企业所得税	(207)
五、个人所得税	(209)
第 九 章 日常会计实务操练	(215)



第一章

会计必备知识

一、会计的概念

会计是在社会生产实践中因管理的需求而产生的，旨在提高会计实体生产经营活动的经济效益。具体来说，会计是采用专门方法，以货币为主要计量单位，反映和监督会计实体各种经济活动的一种经济管理工作。

会计按其报告对象不同，又有财务会计与管理会计之分。财务会计主要是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；管理会计主要是向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息，为外部有关各方提供所需数据；管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供所需数据。财务会计和管理会计是现代会计的两大分支。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功

能。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。

1. 会计核算职能

会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位，通过确认、记录、计算、报告等环节，对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账，为各有关方面提供会计信息的功能。其具有以下三个方面的特点：

(1) 会计核算主要是利用货币计量单位对经济活动的数量方面进行核算。由于经济活动的复杂性，只有借助货币作为主要计量单位，通过一定程序进行加工处理并生成以价值量表现的会计数据，才能反映经济活动的全过程及其结果。也就是说，会计核算从数量上反映单位的经济活动状况，是以货币量度为主，而实物量度和劳动量度则作为辅助量度。

(2) 会计核算对发生的经济业务事项进行事中、事后的记录、计算与分析，通过加工处理后提供会计信息，反映单位经济活动的现时情况和历史状况，同时，还要分析和预测经济前景，为经营管理决策提供信息，以满足会计信息使用者的需要。

(3) 会计核算具有完整性、连续性和系统性。完整性是指会计核算对所有的会计对象都应无一遗漏地进行计量、记录和报告；连续性是指会计核算对发生的经济、业务事项的计量、记录和报告要连续进行，不得有任何中断；系统性是指对发生的经济业务事项要采用科学的核算方法，分门别类地进行计量、记录和报告，提供系统的会

计信息。

2. 会计监督职能

会计监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时，对特定主体经济活动的合法性、合理性进行审查。

由于任何经济活动都有其目的性，会计监督就是通过预测、决策、控制、分析、考核评价等手段，促使经济活动规范地运行，以达到预期的目的。会计监督不仅应对经济活动进行事中和事后监督，而且还要进行事前监督。

会计核算和会计监督二者相辅相成，不可分割。核算监督的前提，监督是核算的保证。两者只有紧密结合，才能有效地管理经济活动，促进经济效益的不断提高。

三、会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。前面已经提到，会计是以货币为主要计量单位的，因此从宏观上理解，会计对象是在生产过程中的资金运动。资金运动包括各特定主体的资金投入、资金运用（即资金的循环与周转）和资金退出等过程，而具体到各企业、事业、行政单位，又有较大的差异。

以工业企业为例，它主要是从事工业产品生产和销售的营利性经济组织。为了便于产品的生产及销售，企业必须拥有一定数量的资金，用于建造厂房、购买机器设备、购买材料、支付职工工资、支付经营管理中必要的开支等，生产出的产品经过销售后，收回的货款还要补偿生产中的垫付资金、偿还有关债务、上交各种税费等。因此，

其资金运动是一个资金投入、资金循环与周转（供应→生产→销售）及资金退出的过程，既有一定时期内的显著运动状态（收入、费用、利润等），又有一定日期的相对静止状态（资产 + 负债 = 所有者权益）。

上述资金运动，不论是显著的运动状态，还是某一时点上的相对静止状态，均为相互支撑、相互制约的统一体。

四、会计的要素

会计要素是对会计核算对象的基本分类，它既是设定财务报表结构和内容的依据，也是设置账户的依据。具体来说，企业应当按照交易或者事项的经济特征确定会计要素。

资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润统称为企业的六大会计要素。其中，资产、负债和所有者权益三项会计要素表现资金运动的相对静止状态，即反映企业的财务状况；收入、费用和利润三项会计要素表现资金运动的显著变动状态，即反映企业的经营成果。

1. 资产

资产是指过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

资产按照流动性进行分类，可以分为流动资产和非流动资产。其中，流动资产包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等；非流动资产包括持有至到期投资、长期应收款、长期股权投资、投资性房

地产、固定资产、无形资产、长期待摊费用等。

资产按照有无实物形态进行分类，可以分为有形资产和无形资产。其中，有形资产包括存货、固定资产等，而专利权、商标权等则称为无形资产。

2. 负债

负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

负债按照流动性进行分类，可以分为流动负债和非流动负债。其中，流动负债包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应付股利及应交税费等；非流动负债包括长期借款、应付债券及长期应付款等。

3. 所有者权益

所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益。

所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素，尤其是资产和负债的确认；所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。所有者权益的构成内容主要包括实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等项目。

4. 收入

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

收入按照日常活动进行分类，可以分为主营业务收入和其他业务收入。其中，主营业务收入是企业为完成经营目标

而从事的日常活动中的主要项目，如工商企业销售商品、银行办理贷款和结算等；其他业务收入是主营业务以外的其他日常活动，如工业企业销售材料、提供非工业性劳务等。

5. 费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

按照费用与收入的关系，费用可分为营业成本和期间费用。其中，营业成本是指销售商品或提供劳务的成本。营业成本按照其销售商品或提供劳务在企业日常活动中所处地位，可以分为主营业务成本和其他业务成本。期间费用包括管理费用、销售费用和财务费用。管理费用是企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的各种费用；销售费用是企业在销售商品、提供劳务等日常活动中发生的除营业成本以外的各项费用以及专设销售机构的各项经费；财务费用是企业筹集生产经营所需资金而发生的费用。

6. 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

利润包括营业利润、利润总额和净利润。

利润的确认主要依赖于收入、费用以及直接计入当期利润的利得和损失的确认，其金额的确定也主要取决于收入、费用、直接计入当期利润的利得、损失金额的计量。

五、会计各要素之间的关系

会计六要素分别从不同的角度反映企业的财产关系和财务状况，在经济内容上各有所专，具有相对的独立性，但它们又不是孤立存在的，彼此之间在量的方面有着内在的联系。如：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} \text{①}$$

$$\text{利润} = \text{收入} - \text{费用} \text{②}$$

①公式在任何时点均成立，称为会计恒等式。它既反映会计基本要素（资产、负债和所有者权益）之间的数量关系，又反映企业资产的归属关系（即企业资产总是归属于所有者和债权人），同时还是设置账户、复式记账和编制财务报表等会计核算方法建立的理论依据，在会计核算体系中具有非常重要的地位。

②公式旨在通过收入与费用的比较，计算确定一定期间的盈利水平。这是因为企业在生产经营过程中获取盈利的同时，必然发生相应的费用。它主要通过企业经营成果（利润或亏损）的变动来影响所有者权益的变动。

由于一定时期的经营成果必然影响一定时点的财务状况，利润的增加或减少都会影响所有者权益的变动，而根据等式①所有者权益的变动会同时带来资产的等额变动，所以可以将其扩写为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用}) \text{③}$$

由于会计期末收入和费用要经过结算转入所有者权益之中，从而使扩写的等式又会回到等式①。因此不难看出，

会计六要素不管如何转变，最后都会回到“资产 = 负债 + 所有者权益”这一等式。如果在实际工作中发生等式不平衡的情况，那就说明记账时发生了这样那样的错误。

六、所发生经济业务对会计等式的影响

企业在生产经营过程中，不断地发生各种经济业务。这些经济业务的发生会对相关的会计要素产生影响，但是都不会破坏“资产 = 负债 + 所有者权益”的恒等关系。归纳起来有以下几种类型：

(1) 经济业务的发生，导致资产项目此增彼减，但增减金额相等，故等式保持平衡。

(2) 经济业务的发生，导致负债项目此增彼减，但增减金额相等，故等式保持平衡。

(3) 经济业务的发生，导致所有者权益项目此增彼减，但增减金额相等，故等式保持平衡。

(4) 经济业务的发生，导致负债项目增加，而所有者权益项目减少，但增减金额相等，故等式保持平衡。

(5) 经济业务的发生，导致所有者权益项目增加，而负债项目减少，但增减金额相等，故等式保持平衡。

(6) 经济业务的发生，导致资产项目增加，而同时负债项目亦增加相同金额，故等式保持平衡。

(7) 经济业务的发生，导致资产项目增加，而同时所有者权益项目亦增加相同金额，故等式保持平衡。

(8) 经济业务的发生，导致资产项目减少，而同时负债项目亦减少相同金额，故等式保持平衡。

(9) 经济业务的发生, 导致资产项目减少, 而同时所有者权益项目亦减少相同金额, 故等式保持平衡。

七、会计科目与会计账户

1. 会计科目

会计科目是按照经济内容对各会计要素进行分类所形成的项目。每一个项目都规定一个名称, 每一个会计科目都明确地反映一定的经济内容, 不同的会计科目反映不同的会计事项。设置会计科目, 能够使企业互不相同的经济业务按照既定的标准进行科学的分类, 将各自独立的经济事项转化为规范的、具有可比性的经济信息。会计科目的设置, 一般是从会计要素出发, 按反映的经济内容不同, 将其分为资产类、负债类、共同类、所有者权益类、成本类和损益类六大类。

会计科目按其反映经济内容的繁简程度, 可分为总账科目和明细科目。总账科目是对经济业务按不同经济内容所作的总括性的分类, 如“固定资产”等。企业为了加强管理, 不仅需要总括性的资料, 还需要一些更为详细的资料, 应在总分类科目与明细分类科目之间增设二级科目。二级科目也是明细分类科目。如此一来, 会计科目就可以分为一级科目(总分类科目)、二级科目(明细分类科目)、三级科目(明细分类科目)三个层次。如“原材料——A”、“生产成本——第一车间——甲产品”等。