

本书按照2014年最新修订版《企业会计准则》
和国家最新财税法律法规编写

账表的力量

就这样搞定会计

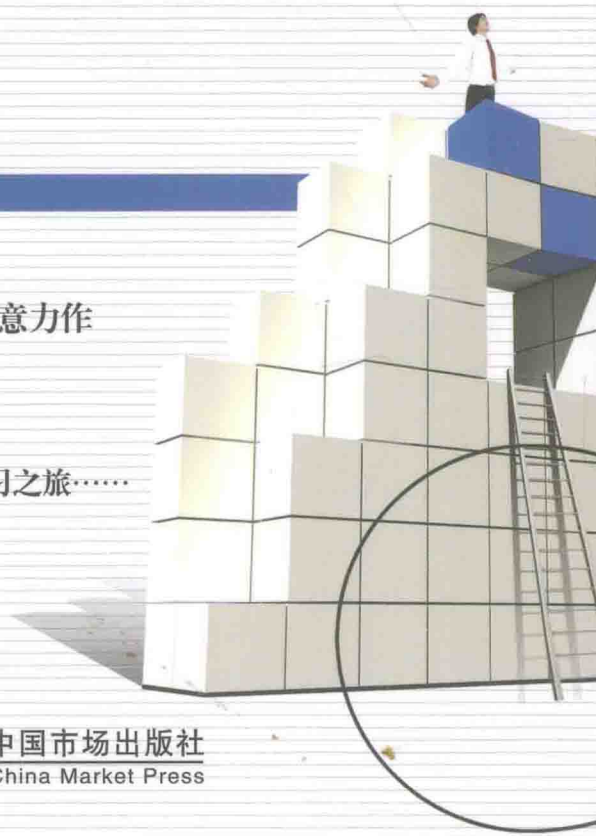
李春林◎著

献给**会计外行&会计菜鸟**的诚意力作

- 生式手工+电算账务处理全流程
- 长双图觅真相 实材实景得真知
- 比, 开启一段轻松愉快的会计学习之旅……



中国市场出版社
China Market Press



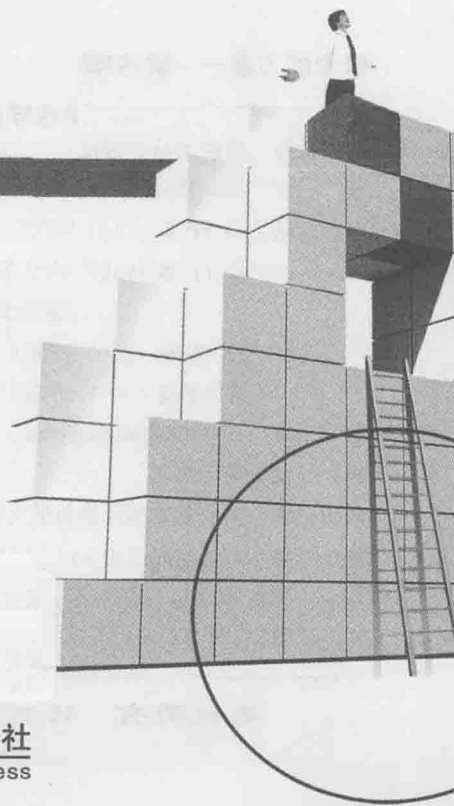
账表的力量

就这样搞定会计

李春林◎著



中国市场出版社
China Market Press



图书在版编目 (CIP) 数据

账表的力量——就这样搞定会计/李春林著. —北京: 中国市场出版社,
2015. 2

ISBN 978-7-5092-1346-9

I. ①账… II. ①李… III. ①会计学-基本知识… IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 003064 号

账表的力量——就这样搞定会计

出版发行 中国市场出版社

社 址 北京月坛北小街 2 号院 3 号楼 邮政编码 100837

电 话 编辑部 (010) 68033692 读者服务部 (010) 68022950

发 行 部 (010) 68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

总 编 室 (010) 68020336

盗版举报 (010) 68020336

邮 箱 xhr1224@aliyun.com

经 销 新华书店

印 刷 河北鑫宏源印刷包装有限责任公司

规 格 170 mm×240 mm 16 开本

版 次 2015 年 2 月第 1 版

印 张 20.5

印 次 2015 年 2 月第 1 次印刷

字 数 370 000

定 价 39.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换



前言

“会计”这门学问可以说是历史悠久，无论是理论，还是实务，账表都是其核心内容。鹰击长空，是因为拥有遒劲有力的健壮翅膀；江河千里，是因为它拥有惊涛拍岸的神奇力量；会计绵延千年，是因为它拥有管理经济的强力账表。要真实反映和监督经济世界，离开了账表，会计就会失去主导力量。

“江山留胜迹，我辈复登临”。一个会计新手或者门外汉，要学习这样一门有着自身成熟理论体系，同时又是应用性极强的实用技术，必然会遭遇到复杂理论加实务操作双重的困难。如何克服这种困难，如何在—本书中既讲清基本的、必备的理论知识，又能够使读者快速从容地上手操作，从门外汉或会计新手成为一名会计达人，这正是本书所要解决的。

那么，问题来了，本书是如何做到的呢？

——以全真照片体系化地展现真实会计场景。本书抛开深奥冗余的理论条文，采用了一系列全真的账务处理照片来展现现实世界的真实会计场景：从账表前的搜集整理票据、自制凭证，到账务登记、制作报表，再到账表后的财务分析，读者学到的是完全真实的、循序渐进式的手工和电脑两套账务处理的全过程。

——以深入浅出的讲解引领读者快速“搞定”会计。为实现这一目标，我们做了两方面的努力：一是，作者将会计的复杂理论、实务操作与农夫的辛勤耕耘、春种秋收进行类比介绍，帮助读者深刻理解“会计”这门学问的内在逻辑；二是，作者将枯燥生硬的会计知识以诙谐幽默、浅显直白的口语

娓娓道来，行文风趣、图文并茂。如此，就使得读者的整个会计学习过程变得简单、生动起来。

作者多年的知识积累和实务工作经验，浓缩成这本会计入门书籍奉献于读者面前。相信通过本书的介绍，您的会计学习之旅一定会成为一种幸福难忘的探索体验。受作者水平和成书时间所限，作者虽精心著书，但难免存有疏漏和不当之处，敬请指正。

本书特色

1. 独有“双账双图”的“实景”特色，最大化激发初学者的兴趣和智慧

为避免一般同类会计书籍仅仅采用示意图示例所致的抽象难懂，本书特别采用全真的账务处理实物照片加示意图对会计知识进行讲授。通过体系化的全真照片加示意图这样的“双图”真实场景的展示，更能够真实反映现实世界中的会计实务。与一般同类会计书籍中或电算或手工的单账学习相比，本书对会计账务的讲解既包括电算化账务，又包括手工账务。两套账务处理的学习，作者带给读者的是更多实在、实用的东西，让读者明白电算与手工“双账”各自的优点，又可以将之相互印证、融会贯通。“双账双图”的“实景”特色讲解，无疑会最大化地激发读者的学习兴趣，提升读者的动手操作能力。

2. 行文幽默诙谐，以实例引导全程，特别适合初学者阅读

本书对于基本理论知识、会计凭证的编制、会计账簿的建立、会计报表的编制及财务分析方法、指标体系的讲解，全程都是以一家公司为实例来进行的，体系完整，前后连贯统一。这样就避免了初学者在学习不同章节、不同实例时的知识脱节。阅读本书，你会发现，作者的讲授绝不是板着面孔、死板教条式的，而是犹如一位老朋友，以幽默诙谐、贴近时代的语言进行生动风趣的讲解，面对面、手把手地帮助读者缩短成为会计达人的时间。

3. 内容实用实在、详略得当，讲授符合初学者的认知规律

本书内容涵盖了凭证（票据）、账簿账册、报告报表和财务分析等会计实务所必须掌握的知识，非常注重知识的实用性和可操作性。对必须掌握的细节处，绝不吝惜笔墨，手把手教给你，细致到每一次的鼠标点击；对于仅需读者大致了解处，也绝不贪多求全、画蛇添足，对整体结构的描述力求提纲挈领、简明扼要。这样安排的好处是：对初学阶段的必备知识均有详细介绍，便于读者深入了解；对只需要大致了解的知识也能够有所认识。这种由浅入深、循序渐进的讲授完全遵循和尊重了初学者对会计知识的认知规律。

本书内容及体系结构

第1章 选育良种好发芽——谈谈凭证

本章从实际生活中最原始、最基本的凭证形式入手，讲解了会计上两类凭证——原始凭证和记账凭证的取得、制作与审核，并以会计实务中最常见的“差旅费用报销”和“工资发放”为例，引导读者进行两类凭证的系列会计操作。

第2章 你的背篓你的犁——会计科目

本章对六大类会计科目的核算内容进行了介绍和串讲，引导读者根据会计科目间的内在联系掌握其规律、熟悉其特征，进而逐步在自己的头脑中建立一个立体的、系统的、体系化的、相互联系的会计科目群。对会计科目的分类和科目核算内容的学习，为全面、系统、有序地反映和监督经济世界奠定了结构基础。

第3章 你的一亩三分地——会计账簿

本章引领读者体验复式思维的大美，第一次正面认识了会计学科上大名鼎鼎的“借”与“贷”，介绍了会计账簿的登记和结转以及错账更正等内容。将本章与前两章结合起来学习，就更能深刻理解从经济世界到凭证的制作、编制，到会计账簿的登记这样的会计处理流程。学习本章，读者应有意识地培养自己的复式思维习惯，强化对账务登记流程的理解和消化。

第4章 良田初垦学建账——手工账务

本章以一家公司实务为例，通过简明的实物图讲解，全面介绍了会计初始建账时所面临的各类问题，介绍了各类账簿初建阶段应做的思想和物质上的准备。通过对本章的学习，读者能够深刻体验到“从拿到原始凭证、分析原始凭证背后的经济事项，到比照运用读者脑海中的会计科目的核算内容写出会计分录、根据记账凭证登记日记账和明细账、做出科目汇总表，最后据以登记总账”这样一系列的手工账务处理流程。手工账务流程讲解将极大地帮助读者深刻理解会计账务体系的内在逻辑。

第5章 荒地还是沃土——会计电算化

本章既对会计电算化的工作规划进行了讲解，又带读者领略了“从会计软件的安装，到电算化账务的初始设置、日常账务记载、月末和年末的特别会计处理”等一系列会计电算化流程。本章采用了与上一章相同的企业实例，配以简明的实景图解，读者既可以体验到电算化会计轻松搞定后酣畅淋漓的舒适，又可以体验到融会贯通电算账务与手工账务之间差异与联系后豁然开

朗的喜悦。

第6章 高粱红了、庄稼熟了——会计报表与财务分析

本章是会计人员的晋级阶段，讲解了主要会计报表的编制，学习了财务分析及其报告的撰写方法，介绍了财务指标的计算和用法。通过本章的学习，读者可以编制资产负债表、利润表等会计报表，撰写财务分析及报告，掌握经济组织的发展能力、营运能力、偿债能力、盈利能力、现金流量、变现能力、财务弹性分析等七大类财务分析指标。

第7章 风调雨顺见彩虹——会计环境与会计成长

本章介绍了会计机构、会计人员所处的内部、外部环境，以及会计人员应如何适应和利用好外部环境。而要适应环境，会计人员必须持续地提升自我价值。这就涉及会计人员如何规划自己的职业生涯，如何设定自己的人生目标这样的实际问题。本章对此进行了介绍，并对会计职业生涯的具体规划进行了指导。

本书读者对象

- 会计初学者
- 大中专院校学生
- 会计从业资格应考人员、各类会计培训班学员
- 想要提升会计能力的会计同行
- 想要自己记账的私营业主（老板）
- 需要会计入门实务工具书的朋友

此书献给你们——对财务会计感兴趣的所有朋友！

目 录

● 第1章 选育良种好发芽——谈谈凭证	1
1.1 去哪里找那么好的“她”——原始凭证	2
1.1.1 生活中的票据寻找	2
1.1.2 票据也可自己做	6
1.2 精挑细选出好种	9
1.2.1 好种要常晒——原始凭证归类整理	10
1.2.2 好种当勤理——原始凭证的汇总	11
1.2.3 好种须受验——原始凭证的审核	14
1.3 原来是你——记账凭证	14
1.3.1 良种二次选育——记账凭证的填制与整理	15
1.3.2 让我再看你一眼——记账凭证的复核	20
1.4 原始凭证与记账凭证实务训练	21
1.4.1 你试试看——差旅费报销	21
1.4.2 你读一读——差旅费报销解析	23
1.4.3 你再上上手——工资凭证	25
1.4.4 你再看一看——工资凭证解析	27
1.5 小 结	29
● 第2章 你的背篓你的犁——会计科目	31
2.1 小小背篓六把刀	32
2.1.1 会计生涯的终身伙伴——会计科目	32
2.1.2 一类特殊的会计科目	35
2.1.3 会计科目的级次	36
2.1.4 会计科目间的内在联系	41

2.2 天涯明月刀——资产	42
2.2.1 资产类会计科目介绍	42
2.2.2 资产类会计科目串讲	50
2.3 小李飞刀——负债	52
2.3.1 负债类会计科目介绍	52
2.3.2 负债类会计科目串讲	55
2.4 圆月弯刀——所有者权益	55
2.4.1 所有者权益会计科目介绍	56
2.4.2 所有者权益会计科目串讲	57
2.5 天涯绝命刀——成本类	57
2.5.1 成本类会计科目介绍	57
2.5.2 成本类会计科目串讲	58
2.6 倚天剑屠龙刀——损益类	58
2.6.1 损益类会计科目介绍	59
2.6.2 损益类会计科目串讲	62
2.7 小 结	64
● 第3章 你的一亩三分地——会计账簿	66
3.1 双向思维——复式记账	67
3.1.1 发现对称之美	67
3.1.2 学会双管齐下思考	69
3.1.3 复式记账的实例	72
3.1.4 小小的测试	73
3.2 勤耕不辍——照看好你的一亩三分地	75
3.2.1 开始认识“账”	75
3.2.2 一气呵成之日记账	77
3.2.3 登记总账	85
3.2.4 从凭证、会计科目到账簿	87
3.2.5 账的结转	91
3.3 小 结	93

■ 第4章 良田初垦学建账——手工账务	95
4.1 谋划在先——建账初准备	96
4.1.1 思想上的准备	96
4.1.2 物质上的准备	99
4.2 审视随后——为谁而建账	104
4.2.1 审视服务对象	105
4.2.2 选定会计账册	106
4.3 稳操胜券——建账也从容	116
4.3.1 研读核算内容	116
4.3.2 动笔先练手	133
4.3.3 填制审核凭证	135
4.3.4 日记账、明细账，账账 EASY	146
4.3.5 总账登记，轻松拿下	161
4.4 小 结	172
■ 第5章 荒地还是沃土——会计电算化	173
5.1 会计电算化概述	174
5.1.1 什么是会计电算化	174
5.1.2 会计电算化常见软件	176
5.1.3 如何实施会计电算化	180
5.2 如何安装会计软件	182
5.2.1 会计软件的取得	183
5.2.2 会计软件的安装	184
5.2.3 会计软件系统设置	190
5.3 系统初始化	199
5.3.1 账务基础信息初始化	200
5.3.2 总账系统初始化	219
5.4 日常账务处理	224
5.4.1 电算化凭证的填制与审核	224
5.4.2 电算化记账与查询	228

5.4.3 凭证审核撤销与记账撤销	232
5.5 期末账务处理	233
5.5.1 月末账务处理前的设置	234
5.5.2 月末账务转账凭证的生成	236
5.5.3 月末对账和结账	240
5.5.4 年末账务的特别处理	244
5.6 小 结	246
第6章 高粱红了、庄稼熟了——会计报表与财务分析	247
6.1 会计报表概述	248
6.1.1 报表的种类和分类	248
6.1.2 报表的格式和编制要求	250
6.1.3 报表编制前的会计准备	251
6.2 资产负债表编制	252
6.2.1 手工账下的资产负债表	253
6.2.2 电算化资产负债表	265
6.3 利润表编制	274
6.3.1 手工账下的利润表	274
6.3.2 电算化利润表	280
6.4 财务分析	283
6.4.1 财务分析方法与分析报告	284
6.4.2 认识“杜邦分析”	288
6.4.3 七大类财务分析指标	289
6.5 小 结	296
第7章 风调雨顺见彩虹——会计环境与会计成长	297
7.1 会计内环境	298
7.1.1 会计的本质和职能	298
7.1.2 会计假设与规范	300
7.2 会计外部环境	304
7.2.1 税务机关	304

7.2.2 银行机构	306
7.2.3 财政部门	307
7.2.4 审计组织	309
7.3 经风雨、见彩虹——会计人职业规划	310
7.3.1 三年、三年又三年	311
7.3.2 认清自我向前冲	313
7.4 小 结	314

第1章

选育良种好发芽 ——谈谈凭证



凭证在日常生活中又称为凭据，俗话说“口说无凭”，这里的“凭”指的就是凭据，它是用来证明某项事情发生的书面证据。如果有人问你，凭什么说一件事情是真实存在的呢？这时，你拿出书面的材料，看，白纸黑字，这就是证明。

具体到会计这个行业，凭证又称会计凭证，是用来证明经济业务事项的真实发生、明确经济责任并据以登记账簿、具有法律效力的书面证明。这是会计这个职业工作的头道关口，凭证的真实合法，是后序工作的基础。就好比果实种子，种子的优良与否决定了是否能够在秋季收获累累硕果。

1.1 去哪里找那么好的“她”——原始凭证

“种瓜得瓜、种豆得豆”——这句话说的是种子的重要性。那么，会计上的“种子”——“凭证”——是从哪里来的呢？我们从什么单位、什么人手中取得的书面材料能够在会计工作中作为“凭证”呢？换句话说，从其他单位、其他个人手中取得的书面材料是不是都可以在会计称之为“凭证”呢？

1.1.1 生活中的票据寻找

1. 所谓“票据”

“票据”，从字面上看是发票和收据，这是生活中最基本、最常见的凭证形式，是证明收款、收物的书面证明材料。

实际上，从会计的角度来理解，“票据”应该是这样的：广义上，票据包括各种有价证券和凭证，如发票、股票、国库券、企业债券、提单等；狭义上，票据仅指《票据法》上规定的票据，即汇票、本票和支票三种票据。看到这里，可能对于一个没有学过会计的你来说，头有点大，不要急。看不明白，你可以跳过，直接无视。你只需知道：“票据”不只是发票和收据。这里，它是我为你设定的“凭证”这个概念的导入点，即“票据”→“凭证”。

下面，我们就一起来认识一下“凭证”的庐山真面目。图 1-1 是一张餐饮发票，属于生活中人们常常提到的“招待费”的一种。图 1-2 是高铁车票，是铁路部门出具的，真实程度很高。图 1-3 是通过机场高速的一张过路费用收据，由收费站打印，真实程度也很高。图 1-4 是一张入库验收单据，是 2014 年 10 月 15 日江苏林林贸易有限公司将 50 箱洋酒经典海之蓝酒送至江苏苏和饮食集团公司取得的，经检查在这张单据上的签字系苏和集团入库验收人员张二平所签，可以认为这张票据合理可信。前三者属于发票和收据类凭证，第四种入库单也是“凭证”的一种。

诸如此类直接从其他单位或者个人手中取得的、用以证明经济事项发生的单据，是最原始、最直接的证据，故而，会计这一行业把它们叫做“原始会计凭证”或“原始凭证”。

江苏省地方税务局通用发票(电子)

江苏省税务局监制

发票号码: 232171400100

开票日期: 2014-11-01 行业分类: 餐饮业(饮食业)

开票项目 单价 数量 金额(元)

餐费 198.00 1.00 ￥198.00

合计(小写): ￥198.00

合计(大写): 壹佰玖拾捌元整

收款单位名称: 苏州工业园区星海大酒店

收款人: 王大为

地址简介: 园区苏州大道西

税控码: B924 5895 2988 4282 1856

在线开票, 请主动查验

图 1-1 餐饮发票

Z39A075317

2012年05月14日 10:25开

南京南 D361次 苏州北

NanjingSouth SuzhouNorth

¥65.00元

限乘当日当次车

李春林

3210281972****0035 检票口3

1680-4300-3905-13A0-7531-7

和谐号

图 1-2 火车(发)票

南京机场高速公路

车辆通行费专用收据

车 型	金额(元)	缴费方式
客1	¥18.00	C

时 间	打 印 号
2013-11-14 14:54:05	1000162053

江苏省高速公路联网收费管理中心 (00A) 40621488

图 1-3 过路费收据

江苏和饮食集团

入库单

第 SHYS-R 字20141001 号

入库类型: 采购入库 库房: 行政库房 出库日期: 2014年10月15日

序号	编码	品 名	规格	摘要	当前结存	数量	单 价	金 额
1	WG32-02	洋酒领典陈之蓝酒	箱	补货	54	50	¥660.00	¥33,000.00
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

金额合计(大写): 叁万叁仟元整

¥ 33,000.00 元

备注: 江苏林林贸易公司送货

经手人: 王大为 库管员: 张二平

图 1-4 入库单

从图 1-1 至图 1-4 中可以看出, 这些凭据上面一般都有: 名称、填制的日期、接受单位的名称、所发生事项的业务内容(包括数量、单价、金额等)、填制单位的签章、人员的签章, 等等。

至此，你应该明确三点：（1）日常生活中的经济类的票据，在会计这一行被称为“原始凭证”，是用来证明与经济有关的事项确实是发生了的直接证据；（2）票据不只是指发票和收据，发票和收据只是票据的最常见形式；（3）所谓凭证，也可以理解为凭据、依据，原始凭证是用来证明经济事项发生情况的最原始的证据，票据是原始凭证的常见形式。

2. 从外部取得什么样的原始凭证

从上面的讲述中，实际上你已经知道了，“原始凭证”是来自外部的，是指并非你所在的机关、公司、团体或个人等打印的、填制的、手写的书面单据。例如，外出饭店吃饭，你可以要求饭店开具发票给你；到超市商场购买东西，超市商场会打印出发票给你；乘坐交通工具出门，你可以要求或者对方会主动提供给你车船票、飞机票；报名参加培训班，培训机构可能给你开具一张收据，写明已经收到你的款项……诸如此类，与你或者你所在单位发生经济事项来往的单位，会计上最常见的称谓是“往来单位”、“对方单位”或“对方”。

聪明的你可能已经发现，上面我讲了很多“可以”、“可能”，而不是“必须”、“一定”，你可能心生困惑，这是为什么呢？你外出消费了，对方为什么不愿意出具发票给你呢？或者更多的时候，只是出具了一张收据给你呢？

我们回过头来看图 1-1 和图 1-3，仔细看一下发票和收据的区别——发票是由税务机关监制的，而收据上则是没有的。这时，你可能隐隐约约地感觉到，对方不愿意开具发票是不是和“税”有关系呢？的确如此。在我国，发票是由税务机关监制的，它是由纳税人向税务机关购买的，是统计纳税人营业收入的法定票据。发票开具得越多，说明纳税人收入越多，需要缴纳的税款相应也会越多。从降低税收负担的角度看，对方单位自然不具有主动开具发票的动力。而收据则不同，它可以自由购买到或者自行印制，并不需要经由税务机关，税务机关不认可、也不会把收据上的金额作为征税的依据。所以说，你如果到某些小店面购买一件数码产品，对方为了少纳税、又要证明它收了你的钱款，就会开具一张收据给你。

无论是发票或者收据，只要有对方的签字或者盖章，在法律上是可以证明事件的发生的；但是，在会计上，收据一般是不被税务机关认可的，它不能作为记入账册的依据，除非是财政收据等极少数情况，如图 1-3 所示的财政部监制的收据。不被税务机关认可的收据，即使你所在单位的会计人员硬性记了账，被税务机关稽查出来，你所在单位也将会面临补缴税款、罚款等不

利后果。

因此，如果取得的票据是用来作为记账凭据的，那么，必须取得对方开具的发票；相反，如果取得的票据并不是用来作为记账凭据、仅仅只是为了证明事情的发生的，从会计记账的角度看，取得发票和收据是没有区别的。但是，为了促进对方单位依法纳税、维护公平竞争环境，我建议你向对方单位主动索要发票。

从会计行业的角度看，负有纳税义务的单位出具收据替代发票在税法上是不合法的，这样的收据是不应该被会计人员接纳的。

至此，你应该明确两点：（1）并非你取得的、外部出具的所有东东都可以作为会计上的“原始凭证”、都是能证明经济事项的法定证据；（2）消费方尽可能地取得发票，而不是收据。

3. 想而不能得的小广告

相信很多人看过美国电影《碟中谍》，上面有一处穿帮镜头，在阿汤哥背后的墙壁上出现了所谓的“办证”小广告。同样，对于在城市道路上等红绿灯的有车一族来说，被人在车窗或车门把手上塞进卡片式小广告也是常有的经历。这类小广告经常包含有一项业务——“代开发票”。

本来，代开发票是税务机关对于偶尔存在纳税义务、但又不具备开具发票资格的单位代行开具的一项法定事项，是其他任何单位、个人都不拥有的权利。无疑，小广告的发放者、声称可以代开发票的单位都是非法的。而从这些非法开票的单位或个人处取得发票，多是假票，是不能通过税务票据认证的。即使是偶尔取得的具有开具发票资格的纳税人的发票，能够通过税务机关的防伪认证，也会因真实经济业务的不存在而导致发票无效，这样的代开行为本身就是非法的。

因此，从小广告开票人获得发票看起来好像也是取得原始会计凭证的一种途径，但这种途径是违法的、无效的，被查处后是要承担补税、罚款，甚至是刑事责任的。任何为加大自身的成本、减少纳税税款而虚构经济事项，找人代开发票的行为归根结底是得不偿失的。

这样的小广告，Let it go? 放过它？随它去？不！它必须受到有关执法机关的打击，我们每个人都应当主动拒绝和举报。

4. 取得原始凭证应当合法

发票和收据是原始凭证的常见形式，从外部取得原始凭证是获得原始凭证的主要方式，但必须注意取得原始凭证应当合法。这包括两层意思：

一是取得的票据必须是真实的、合法的，比如当我们与外部的单位或个