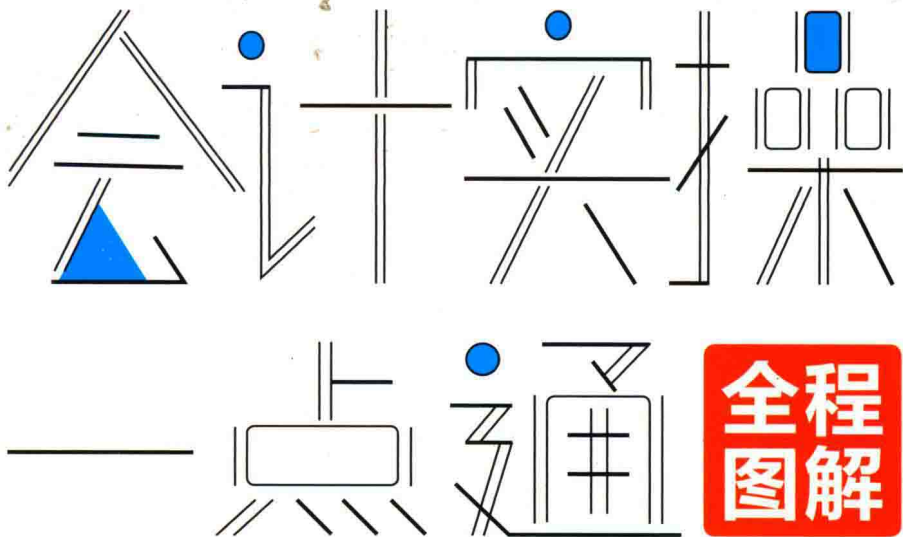




不会实操还敢拼职场?

借和贷绕死人, 科目愁死人?

看着发票不会填, 也不会记账, 郁闷?

做账报税, 问题一大堆, 不敢问不好问?

李凤 / 编著



真账实操智能辅导软件

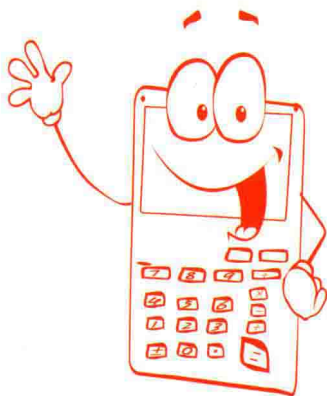
- 真实业务、真实票据, 完全模拟演练
- 做错做对均有自动提示
- 无师自通搞定财务、结算、税务全盘实操



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



会计实操

一点通

全程
图解



人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

会计实操一点通 / 李凤编著. — 北京 : 人民邮电出版社, 2017.8

ISBN 978-7-115-45347-1

I. ①会… II. ①李… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第073764号

内 容 提 要

本书依据《小企业会计准则》，详细且全面地介绍了财务、结算、税务全盘实操过程，主要包括会计核算、会计要素、会计做账基本流程、会计做账规范、会计制度设置、企业建账前的准备等会计基础知识，以及原始凭证的填制、审核、保管、传递，记账凭证的填制、审核、装订、保管，会计账簿的登记、装订、保管、错账更正，各种物资的清查和处理，资产负债表和利润表的编制，纳税申报等内容。

为了便于读者更好地学习本书内容，本书在重、难知识点后均附有二维码，通过手机或平板电脑扫描二维码，即可观看该知识点的视频动画讲解。此外，本书还提供了真账实操智能辅导软件，读者可借助此软件进行全盘实操演练。

本书适合会计新手、会计初学者和持有会计资格证但没有实操经验的职场新人阅读，也可作为广大会计从业者的参考用书。

◆ 编 著 李 凤

责任编辑 牟桂玲

责任印制 彭志环

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

大厂聚鑫印刷有限责任公司印刷

◆ 开本：880×1230 1/32

印张：9.75

字数：317 千字

印数：1—2 500 册

2017 年 8 月第 1 版

2017 年 8 月河北第 1 次印刷

定价：39.80 元（附光盘）

读者服务热线：(010)81055410 印装质量热线：(010)81055316

反盗版热线：(010)81055315

前言

组织编写本书的初衷

随着国民经济的飞跃发展，全国私营企业也在不断地增加，按每个企业配置 1~2 名会计从业人员来核算，会计行业每年需要增加的会计从业人员预计在 30 万人次以上。由此可见，财务会计人才的就业前景非常乐观。

然而，会计知识学习起来容易，实际操作起来却很难。很多会计人员掌握了理论知识，却缺乏实际的做账经验。对这些没有实际做账经验的会计人员而言，如何做账就成为求职的首要问题。鉴于此，我们编写了本书，目的是希望通过真账实操的方式，帮助只有一定理论知识或完全不懂会计做账的读者直观、快速、全面地掌握做账的流程和技能，独立胜任会计岗位工作。

本书能给读者带来的帮助

短时间内掌握手工做账的基本技能

本书通过“准备出发”“账务处理”和“技高一筹”3 篇讲解手工做账的基本技能。通过模拟一个只有理论知识但没有实际工作经验的会计人员，学习如何从填写凭证到编制报表的全部过程。在整个做账过程中，除了专业基础知识的讲解外，还有各种案例、示意图、表格等辅助工具，使读者可以在最短的时间内理解并牢牢掌握会计做账的方法，如能够利用原始凭证填制记账凭证，能够登记日记账、明细账等账簿，能够编制会计报表，能够为企业进行纳税申报等这些非常重要且基本的会计工作。

了解一般企业的会计做账流程

本书首先介绍准备做账前的基础知识，如会计要素、会计等式、会计做账方法、会计凭证以及会计账簿等，然后介绍一般企业的会计做账流程，不仅可以使读者熟悉各个环节的做账工作，更能使读者知其然而知其所以然。此外，读者除了掌握会计做账的方法外，还应善于运用各种表格，如银行存款余额调节表、试算平衡表、科目汇总表平衡等，这些表格对于成功的会计报表起着关键性的作用。

借助实操系统，轻松掌握会计手工账实操

本书附赠实操训练系统，读者可以在电脑上运行并进行实操训练。该系统完全模拟一个企业的真实账务处理系统，不仅可以在电脑上直接填制记账凭证和报表等，还可以判断练习正误，让读者在家就能练习实操。

如何使用本书

为了使读者更好地使用本书，建议阅读以下几点小提示。

◆ 本书中提供的二维码均可通过手机微信扫码，扫描后可观看相应知识点的视频动画讲解。

◆ 本书的配套资源中提供了各章“真账实操”的参考答案和相关单据，在题目下方可查看配套学习资源的获取路径。

◆ 为了方便读者练习手工做账，本书配套资源中提供了“凭证账簿类模板（供打印）”，其中的模板为 Excel 格式，且已设置好打印效果，读者只需打开模板文件，在连接有打印机的电脑上进行打印输出，便可作为练习做账使用。当然，也可自行购买记账凭证和账簿等会计资料进行练习。

作者团队

本书由李凤编著，参与本书资料收集整理、部分章节编写、校对、排版、光盘制作等工作的人员还有肖庆、李秋菊、黄晓宇、蔡长兵、牟春花、熊春、蔡颢、曾勤、高利水、张程程、郑巧、李巧英、廖宵、何晓琴、蔡雪梅、罗勤、李星等。

尽管在本书的编写与出版过程中编者精益求精，但由于水平有限，书中难免有错漏和不足之处，恳请广大读者批评指正。我们的联系信箱是 muguilin@ptpress.com.cn。

编者

光盘使用说明

光盘内主要提供本书的案例原始凭证及记账凭证单据、练习题答案等配套资源，真账实操智能辅导软件系统（即“真账实操训练营”），以及 Excel 做账模板、个人所得税税收优惠等附赠资源。其中，真账实操训练营需要激活才能使用全部练习功能。

将光盘放入光驱中，光盘会自动开始运行，并进入演示主界面。若不能自动运行，可以在“计算机”窗口中双击光盘盘符，或在光盘文件的根目录下双击 autorun.exe 文件图标进行运行。在光盘演示主界面中有“本书配套”“真账实操训练营”和“超值赠送”3 个按钮，单击某个按钮，将打开文件夹查看资源或运行软件，如图 1 所示。



图 1 主界面

下面对光盘各板块的主要功能及使用方法进行简单介绍。

“本书配套” 板块

本板块中主要提供本书的案例单据、手工账资料、练习题答案等配套资源，如图 2 所示。单击某个选项，即可在打开的文件夹中查看相关内容。

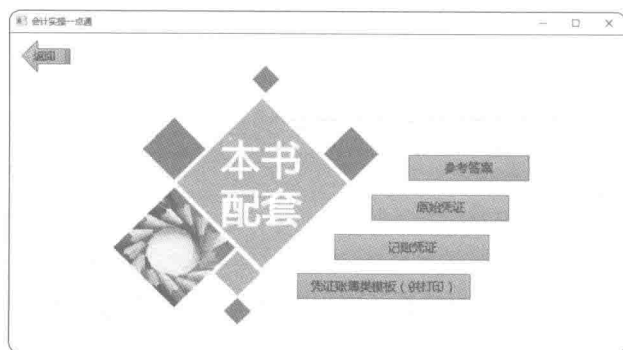


图2 “本书配套” 板块

真账实操训练营

在主界面中单击“真账实操训练营”按钮，将进入真账实操训练营，在其中可以观看和练习会计实操做账，如图3所示。



图3 “真账实操训练营” 板块

真账实操训练营中，除“零基础学会计”板块外，其他3个板块在使用前均需先激活，在激活时需要先连接互联网，然后单击主界面中的“新手专项训练”“手工账训练”或“模板打印与下载”按钮，均可打开“激活”对话框，如图4所示，在其中输入光盘封面上的12位激活码，最后单击“激活”按钮即可激活全部功能。

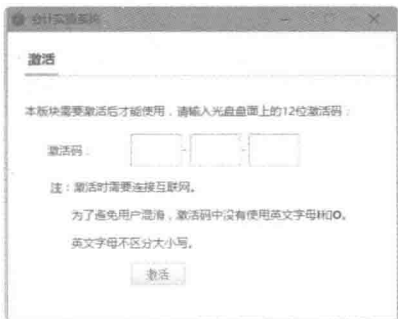


图4 “激活”对话框

◆ “零基础学会计”板块：该板块提供会计基础知识和成本核算的动画演示，以及凭证与票据填制、会计登账、款项核算及纳税、会计档案装订4个方面的实操视频讲解，如图3所示，单击展开左侧的列表或在右侧直接单击相应名称的播放按钮便可观看。

◆ “新手专项训练”板块：在该板块中可以进行账簿填制和开票的专项练习，如图5所示。



图5 “新手专项训练”板块

◆ “手工账训练”板块：在该板块中可以对传统的手工做账进行专项训练，如图6所示。



图6 “手工账训练”板块

◆ “模板打印与下载”板块：在该板块中可以下载和打印会计实操过程中所需要使用的各种模板，如图7所示。



图7 “模板打印与下载”板块

“超值赠送”板块

本板块主要为读者提供一些学习资料，如图8所示。单击某个选项，即可查看相关内容。



图8 “超值赠送”板块

准备出发

小慧是某高校计算机专业的毕业生，毕业后先是做了一年的办公室文员，在此期间小慧考取了会计从业资格证，所以离职后打算做会计。

第1章

初来乍到，全新认识企业做账

小慧虽然自学了会计相关基础知识，并且顺利地找到了一份会计工作，但是由于并未接触过会计工作，对会计的认识也仅局限于理论知识方面，没有实际的工作经验，所以她希望在会计师叶师姐的帮助下，对企业做账的实际操作过程有个基本认识。

1.1 小企业、大企业，会计做账有不同 / 002

1.1.1 凭什么说这是小企业 / 002

1.1.2 用对准则做对账 / 003

1.2 做账，就要有做账的规范 / 005

1.2.1 会计基本假设到底灵不灵 / 006

1.2.2 书上说的会计要素，工作中怎么确认 / 007

1.2.3 会计科目在工作中真的很重要吗 / 009

1.2.4 记住，会计账户不是会计科目 / 012

1.2.5 说到底，做账就是要“平衡” / 016

1.3 选对做账程序很关键 / 025

1.3.1 最为简单——记账凭证账务处理程序 / 025

1.3.2 业务量再大也不愁——汇总记账凭证账务处理程序 / 026

1.3.3 最受青睐——科目汇总表账务处理程序 / 027

1.4 真账实操：编制会计分录 / 028

自我修炼——会计新手常见问题 / 030

第2章

打好会计做账“三大战役”

小慧发现，自己只有理论知识，对会计的实际操作流程是一窍不通，这下着急了，于是向叶师姐请教会计做账的基本流程。

2.1 第一战：遭遇战——理凭证 / 032

2.1.1 为原始凭证练就火眼金睛 / 032

2.1.2 严格把好记账凭证关口 / 041

2.1.3 控制会计凭证，保证做账质量 / 046

2.2 第二战：持久战——登账簿 / 049

2.2.1 只选企业用得上的账簿 / 049

2.2.2 解锁——会计账簿的启用 / 054

2.2.3 重视会计账簿的登记工作 / 055

2.2.4 日记账——日清月结 / 057

2.2.5 明细账——可增可减 / 059

2.2.6 总账——按部就班不难算 / 060

2.2.7 对账——事无巨细 / 064

2.2.8 错账更正有方法 / 065

2.2.9 结账，终于有了成就感 / 068

2.2.10 账簿更换、保管要到位 / 069

2.3 第三战：攻坚战——出报表 / 070

2.3.1 会计报表是何方神圣 / 071

2.3.2 谁会使用会计报表 / 071

2.3.3 资产负债表——资产与权益的反映 / 072

2.3.4 利润表——一步步展示企业的利润 / 074

2.4 真账实操：填制凭证和账簿 / 075

自我修炼——让人挠头的做账问题 / 078

第3章

做好新企业的会计

叶师姐告诉小慧，会计人员首先应熟悉企业成立时的相关会计工作。

- 3.1 跑工商注册流程 / 080
 - 3.1.1 “五证合一”，工商注册全解析 / 080
 - 3.1.2 股东出资按程序办理 / 085
- 3.2 追本溯源话制度 / 086
 - 3.2.1 公司章程、投资协议怎么看 / 086
 - 3.2.2 与会计相关的组织机构与生产流程 / 088
- 3.3 企业会计制度要重视 / 089
 - 3.3.1 关心自己企业的会计核算要求 / 089
 - 3.3.2 妥善管理内部财产物资 / 090
- 3.4 两种增值税纳税人之争 / 092
 - 3.4.1 企业属于哪种纳税人 / 092
 - 3.4.2 哪种纳税人更划算 / 093
- 3.5 新企业建账攻略 / 094
 - 3.5.1 临危不乱，做好建账准备 / 094
 - 3.5.2 采购建账资料 / 095
 - 3.5.3 轻松搞定建账工作 / 096
- 3.6 真账实操：建账 / 099
 - 自我修炼——新手常见建账问题解答 / 100

第2篇

账务处理

小慧正式上任后，才发现实践中的会计工作与掌握的那些理论知识是有差异的，于是她不得不通过工作中的账务处理，再次从零开始学习如何做账。

第4章

兵分两路筹资金

上班第一天，老板就让小慧首先将公司在筹办期间，通过不同渠道筹集的资金进行核算。

- 4.1 接受投资，形成所有者权益 / 102
 - 4.1.1 只有现金存款才属于投资吗 / 102
 - 4.1.2 接受投资涉及的常用账户 / 103
 - 4.1.3 现金与非现金投资的账务处理 / 104
- 4.2 向银行借款，负债也是筹资 / 106
 - 4.2.1 负债筹资各显神通 / 107
 - 4.2.2 负债筹资涉及的常用账户 / 107
 - 4.2.3 轻松搞定借款业务 / 109
- 4.3 真账实操：筹资账务处理 / 113
 - 自我修炼——解决公司成立之初的问题 / 114

第5章 固定资产做账有何难

公司购买了大量生产设备，有的需要安装，有的不需要安装，小慧如何进行固定资产核算犯了难。

- 5.1 企业赖以生产经营的资产 / 116
 - 5.1.1 固定资产好区分 / 116
 - 5.1.2 企业拥有的固定资产 / 117
- 5.2 固定资产需合理入账 / 117
 - 5.2.1 固定资产值多少钱 / 118
 - 5.2.2 取得固定资产涉及的常用账户 / 118
 - 5.2.3 固定资产安装与不安装的账务处理 / 119
- 5.3 固定资产用旧了怎么办 / 121
 - 5.3.1 为什么要折旧固定资产 / 121
 - 5.3.2 如何折旧固定资产 / 122
 - 5.3.3 固定资产折旧的账务处理 / 122
- 5.4 进阶处理固定资产业务 / 124
 - 5.4.1 维修改建的处理要求 / 125
 - 5.4.2 与清理固定资产相关的账务处理汇总 / 127

5.5 真账实操：正确处理固定资产的做账问题 / 129

自我修炼——精通固定资产账务处理 / 130

第6章 轻松完成原材料采购

公司新进很多原材料，各部门又领用一些，小慧对于如何核算原材料的剩余数量金额的问题手足无措。

6.1 原材料采购处理 / 132

6.1.1 采购成本高与低 / 132

6.1.2 原材料采购涉及的常用账户 / 132

6.1.3 实际成本与计划成本孰优孰劣 / 136

6.2 按部就班发出材料 / 140

6.2.1 发出材料涉及的常用账户 / 140

6.2.2 原材料发出的3种账务处理 / 141

6.3 真账实操：材料收发入账 / 142

自我修炼——精通材料核算 / 143

第7章 生产成本举足轻重

随着公司产品品种的不断增多，小慧对于每一种产品应摊销的费用都进行了具体核算和分配。

7.1 成本费用分清楚 / 146

7.1.1 顺水行舟，看成本核算程序 / 146

7.1.2 成本与费用，楚河还是汉界 / 147

7.2 产品生产刨根问底 / 148

7.2.1 产品生产涉及的常用账户 / 149

7.2.2 领用材料的费用算谁的 / 150

7.2.3 职工工资福利怎么归集和分配 / 153

7.2.4 轻松结算制造费用 / 156

- 7.2.5 水到渠成，结转完工产品的生产成本 / 157
- 7.3 三大期间费用 / 159
 - 7.3.1 期间费用涉及的常用账户 / 160
 - 7.3.2 期间费用的核算就这么简单 / 161
- 7.4 真账实操：处理成本与费用的相关经济业务 / 164
 - 自我修炼——成本核算三两事 / 165

第8章 看看企业销售的门道

小慧通过核算往来账款，发现公司虽然销售可观，但实际可用的现金流却很少，这将对后期资金的流动影响较大，于是她打算一探究竟。

- 8.1 销售收入怎么确认 / 168
 - 8.1.1 什么才属于销售收入 / 168
 - 8.1.2 折扣与收入的关系 / 172
- 8.2 五花八门的销售方式 / 173
 - 8.2.1 销售商品涉及的常用账户 / 173
 - 8.2.2 常规销售很简单 / 177
 - 8.2.3 特殊销售有规矩 / 177
 - 8.2.4 销售成本待结转 / 181
 - 8.2.5 销售退回莫慌张 / 181
 - 8.2.6 材料销售有妙招 / 183
- 8.3 真账实操：精通销售业务的账务处理 / 184
 - 自我修炼——灵活处理特殊销售 / 185

第9章 利润分配要合理

通过全体员工的不懈努力，公司实现了比较可观的利润。那么，这些利润到底该如何利用和分配呢？

- 9.1 利润是如何创造的 / 188

- 9.1.1 利润计算与相关账户一览 / 188
- 9.1.2 利润形成如何处理 / 191
- 9.2 利润分配, 付出就有收获 / 194
 - 9.2.1 利润分配有顺序 / 194
 - 9.2.2 利润分配涉及的常用账户 / 196
 - 9.2.3 4步解决利润分配问题 / 198
- 9.3 真账实操: 结转利润与利润分配的账务处理 / 200
 - 自我修炼——利润核算技能拓展 / 202

第10章

财产清查需无误

为了提高资金使用效率、加速资金周转, 小慧正忙着对公司的财产进行清查。

- 10.1 财产清查全接触 / 204
 - 10.1.1 财产清查意义何在 / 204
 - 10.1.2 分门别类的财产清查方法 / 205
 - 10.1.3 财产清查依程序进行 / 207
- 10.2 财产清查重任在肩 / 208
 - 10.2.1 货币资金分文不差 / 208
 - 10.2.2 实物资产完整无缺 / 212
 - 10.2.3 往来款项绝不遗漏 / 214
- 10.3 财产清查出结果 / 215
 - 10.3.1 处理清查结果有要求 / 215
 - 10.3.2 怎么“消化”清查的结果 / 216
 - 10.3.3 4类物资清查结果的账务处理 / 217
- 10.4 真账实操: 存款、存货与现金清查的处理 / 223
 - 自我修炼——财产清查不简单 / 224

第11章

轻轻松松编报表

公司要向股东介绍运营情况，老板要小慧把真实的公司财务状态和经营成果展现出来，尽快编出财务报表。

11.1 未雨绸缪，先不急于编报表 / 226

11.1.1 报表编制要做到心中有数 / 226

11.1.2 为编制报表做好准备 / 228

11.2 资产负债表，资产=权益 / 229

11.2.1 资产负债表列示要求 / 230

11.2.2 资产负债表填列说明 / 231

11.2.3 资产负债表填列方法 / 232

11.2.4 实战——编制资产负债表 / 236

11.3 利润表，一步步展现利润 / 246

11.3.1 利润表列示要求 / 246

11.3.2 利润表填列说明 / 247

11.3.3 实战——编制利润表 / 248

11.4 真账实操：根据数据资料出报表 / 250

自我修炼——报表编制常见问题解答 / 252

第3篇

技高一筹

经过几个月的锻炼，小慧已熟练处理公司的日常账务，此时小慧想通过更多的努力，让会计工作更加高效、精准，也让自己在职场中站稳脚跟，于是小慧在会计之路上继续摸索着前行。