

会计入门培训丛书③

会计入门

真账模仿

会计也可以速成
新手也可以马上上岗
关键是要进行仿真模拟训练



杨红岩
编著

全国百佳图书出版单位



时代出版传媒股份有限公司
黄山书社

会计入门培训丛书③

会计入门

真账模仿



会计也可以速成
新手也可以马上上岗
要进行仿真模拟训练

杨红岩
编著

全国百佳图书出版单位
时代出版传媒股份有限公司
黄山书社



图书在版编目(CIP)数据

会计入门真账模仿 / 杨红岩编著.

— 合肥: 黄山书社, 2010.4

(会计入门培训丛书; 3)

ISBN 978-7-5461-1173-5

I. ①会… II. ①杨… III. ①会计方法

IV. ①F231

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第065402号


会计入门真账模仿

杨红岩 编著

出版人: 左克诚

责任编辑: 胡俊生

责任印刷: 李磊

装帧设计: 

出版: 时代出版传媒股份有限公司 (<http://www.press-mart.com>)

黄山书社(<http://www.hsbook.cn>)

(合肥市翡翠路1118号出版传媒广场7层 邮政编码: 230071)

发行: 北京时代联合图书有限公司 电话: 010-65513628

经销: 全国新华书店

印制: 环球印刷(北京)有限公司 电话: 010-51735606

开本: 880×1230 1/32 印张: 8.75 2插页 字数: 172千字

版次: 2011年1月第1版 2011年1月第1次印刷

书号: ISBN 978-7-5461-1173-5 定价: 25.00元

版权所有 侵权必究

(本版图书凡印刷、装订错误可及时向承印厂调换。)

前 言

本书是一本指导企业会计人员的不可多得的好教材，尤其对初级会计人员，有着榜样与引导者的作用。如果把书籍比作人们的良师益友，那么本书就是会计人员的启蒙老师。这么说是一点也不夸张。刚刚走出校园或培训课堂就走上企业会计岗位的同行人，由于初次接触会计实务，往往都会有一些力不从心，这是因为在课堂上所讲的会计知识侧重于理论，与企业需要的实际工作能力有所出入。会计是一门必须进行实践的学问，没有哪家公司的老总会把会计重任交给一个从未接触过会计实际工作的新手。不过不必过分担心，本书将弥补初涉会计岗位的同行人经验的不足。

本书本着授人以渔的原则，深入浅出地为读者提供了一个会计工作的样板。它以记账实务为重点，前后分别加入了基础的会计理论和会计的后续工作，如会计报表的编制和纳税问题。

本书第一章以通俗、精练的言语，将原本内容深奥、繁琐、晦涩难懂的会计理论部分以简要的形式介绍给大家，其中概念较多，有一些内容经简化，可能难以弄懂。遇到这些不易理解的内容时，请读者不必着急，权且记下这些部分，



因为本书是以会计实务见长，等读到了第二章，前后一对照，你会发现刚开始觉得困难的部分其实很容易。这就是以实例为主的好处，对读者疑题的解答尽在实例中。

本书第二章和第三章就是真枪实弹的会计实务，读者将被假设成企业的会计人员进行真正的会计工作。从取得原始凭证到编制记账凭证，再到依据记账凭证记账，都是由真实的案例变换而成，一环扣一环，与真正的企业会计工作别无两样，读者绝对会身临其境地感到实际工作中的会计是什么样，从而受益匪浅。这一部分是本书的重点与精髓，读者要重点把握。

第四章和第五章在前文的基础上，进一步讲述了会计的后期工作，主要包括对账与结账、会计报表的编制和企业的纳税问题。这部分工作在会计工作中是不可缺少的，并非部分人所想象的可有可无。

总之，本书用真实的例子为读者营造了一个真实的会计实战氛围，是初级会计人员的好帮手。本书将帮你实现初入会计职场就能游刃有余的理想。当然，书中若有不妥之处，恳请广大读者给予批评指正。

编者

2010年6月

目 录

第一章 什么是会计	1
第一节 认识会计	2
第二节 会计要素	4
第三节 会计六要素之间的关系	10
第四节 借贷记账法	11
第五节 会计科目与账户	17
第六节 会计凭证	18
第七节 账簿	24
第八节 制作费用凭证	26
第二章 怎样编制会计凭证	29
第一节 制作记账凭证	32
第二节 记账凭证汇总表	174
第三章 怎样入账	193
第一节 入账准备知识	194



第二节 入账实务	196
第四章 怎样对账、结账与编制会计报表	255
第一节 对账	256
第二节 结账	258
第三节 编制会计报表	259
第五章 实习	267

第一章

什么是会计





第一节 认识会计

我国从结绳记事的年代以来就有了会计，但现在应用的会计是从西方传入的。所谓会计就是记录所发生的事。现代会计起源于意大利，后经日本传入我国。经过数百年的发展，现代会计已经成为一个完备的信息系统。那么会计的具体含义是什么呢？

会计是以货币为计量单位，以各种凭证为依据，运用专门的技术方法，对特定的单位资金运动进行连续、综合、全面、系统的监督与核算，向有关方面提供信息，参与经营管理，致力于提高经济效益的经济管理活动。

(1) “专门的技术方法”是指设置各类账户、复式记账、审核、填制凭证、登记账本、成本核算、财产清查和编制会计报表等7种方法。

(2) “以货币为计量单位”是现代会计的主要特点。计量单位有实物的，其单位一般是“件”、“个”、“只”、“辆”等。货币量度与实物量度等其他量度相比，具有综合性强的特点，可以将千差万别的财产物资和劳动耗费统一折合为价值量。会计的工作是合计的工作，只有将上面所有的计量单位统一用货币来计量，才能进行核算。

(3) “核算与监督”是会计的基本职能。作为企业内部的信息部门，会计要做的就是核算与监督。

(4) 作为一种经营管理活动参与企业的运营，这是会计

的本质。

(5) “各种凭证”指的是原始单据、记账凭证、凭证汇总表等。这些会在以后章节具体阐述。



第二节 会计要素

会计活动的对象是特定的资金运动，会计对象具体又分为6个要素，包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

一、反映企业财务状况的要素

1. 资产

资产是企业所拥有的，由过去的交易事项形成的，被企业所控制的，能以货币计量的经济资源。资产预期会给企业带来经济利益。资产按具体形态分为有形资产和无形资产。有形资产如现金、银行存款、材料、商品、机器设备；无形资产有专利权、商标权、商誉、土地使用权等；资产还可以是债权，如应收账款、应收票据。资产按其变现的能力又分为流动资产和非流动资产。流动资产是指可以在一年以内变现的资产，如现金、原材料等；不能在一年以内变现的是非流动资产。

如果把资产按经济内容来分类，每一类叫做一个会计科目，则资产类的会计科目可分为以下几类。

(1) 货币资金

- 库存现金
- 银行存款
- 其他货币资金

- (2) 应收及预付款项
 - 应收票据
 - 应收账款
 - 应收利息
 - 其他应收款
- (3) 存货
 - 材料采购
 - 库存商品
 - 在途物资
 - 原材料
 - 委托加工物资
 - 周转材料
 - 商品进销差价
 - 发出商品
 - 存货跌价准备
 - 代理业务资产
- (4) 交易性金融资产
- (5) 长期投资
- (6) 固定资产
 - 累计折旧
 - 固定资产清理
 - 在建工程
- (7) 无形资产
 - 无形资产减值准备



——累计摊销

——商誉

(8) 未确认融资费用

(9) 长期待摊费用

2. 负债

负债是指过去的交易事项形成的现实义务，履行这种义务预期会给企业带来经济利益的流出。如企业购买材料未付款，应付工人的工资没有发，应交的税费没有缴纳，向银行的贷款没有偿还，企业应付投资者的利润没有支付，这些都构成了负债。负债的特征是：它基于过去的行为，未来的计划不会形成负债；它是企业承担的现实义务；企业履行这种义务会有经济利益的流出。符合这三个特征才是负债。

负债分为流动负债和长期负债。一年以内或超过一年的一个营业周期以内要偿还的为流动负债；一年以上或超过一年的一个营业周期以上要偿还的为长期负债。流动负债包括短期借款、应付票据、应付账款、预提费用、应付工资、应付股利、应交税金、应付利息等。长期负债有长期借款、应付债券、长期应付款。

负债按经济内容分，有如下会计科目。

(1) 流动负债

——短期借款

——应付票据

——应付账款

- 预收账款
- 其他应付款
- 应付职工薪酬
- 应付利息
- 应付股利
- 其他应付款

(2) 长期负债

- 长期借款
- 应付债券
- 长期应付款

3. 所有者权益

所有者权益是指企业所有者对企业资产的要求权，是对企业净资产的所有权。这里所说的净资产是企业总资产减去总负债之后的金额，包括所有者对企业投入的实收资本、资本公积以及由此形成的留存收益，具体包括以下会计科目。

(1) 实收资本或股本，就是投资人投入的资本；

(2) 资本公积，即归所有者所共有的、非收益转化而形成的资本；

(3) 盈余公积，是指从税后利润中提取的积累；

(4) 本年利润，是指企业当期实现的净利润（或发生的净亏损）；

(5) 利润分配，是指企业利润的分配（或亏损的弥补）和历年分配（或弥补）后的余额；



(6) 库存股，是指企业收购、转让或注销的本公司股份金额。

二、反映企业经营成果的要素

1. 收入

收入是企业在销售商品、提供劳务以及让渡资产使用权等日常活动中形成的经济利益的总流入。要注意的是，收入来自日常活动，偶然的非经营活动形成的经济利益的流入不属于收入。收入包括主营业务收入和其他业务收入，营业外收入不算收入。

收入包括如下会计科目。

- (1) 主营业务收入；
- (2) 其他业务收入；
- (3) 投资收益。

2. 费用

费用是指企业为了销售商品、提供劳务等日常活动所形成的经济利益的流出，是一定时期资产的耗费，具体包括如下会计科目。

- (1) 制造费用，即生产过程中工人和车间发生的费用；
- (2) 管理费用，就是指管理部门发生的费用；
- (3) 销售费用，是指业务部销售货物或提供劳务发生的费用；
- (4) 财务费用，是指企业为筹集生产经营所需资金等而

发生的筹资费用；

(5) 主营业务成本，指企业确认销售商品、提供劳务等主营业务收入时应结转的成本；

(6) 其他业务成本，是主营业务成本以外的业务支出；

(7) 营业税金及附加，企业经营活动发生的营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和教育费附加等相关税费。

3. 利润

利润是企业一定时期内的经营成果，是该时期内所实现的收入减去费用后的净额。它包括本年利润、未分配利润等科目。

会计要素是对会计对象的细分，而会计科目是对会计要素的进一步细分，这其中的层次关系要弄清。



第三节 会计六要素之间的关系

以上会计要素反映了资金运动的静态和动态两方面，它们具有紧密的内部联系，这种联系表现为会计等式，也就是会计要素之间的关系。

静态会计等式：

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

企业的资产不外乎有两个来源，一是投资人投入的资产，也就是所有者权益；一是企业由于负债所取得的资产，如发行债券所筹集的资金，向银行的贷款等。

另外，还有动态会计等式：

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

企业一定时期内所发生的收入扣除所发生的各项费用后，即表现为利润。上面的动态会计等式是资金运动的动态表现，也是编制利润表的依据。