

看图学会会计系列丛书

看图 学会计

● 索晓辉 主编



图文并茂的会计学习好帮手
会计新手最佳入门读物

广东省出版集团
广东经济出版社

看图学会会计系列丛书

看图 学会计

● 索晓辉 主编



NLIC 2970645606

图文并茂的会计学习好帮手
会计新手最佳入门读物

广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

看图学会计 / 索晓辉主编. —广州: 广东经济出版社,
2011. 6

(看图学会计系列丛书)

ISBN 978—7—5454—0767—9

I. ①看… II. ①索… III. ①会计学—图解 IV. ①F230—64

中国版馆 CIP 数据核字 (2011) 第 072840 号

出版 发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	全国新华书店
印刷	湛江日报社印刷厂 (湛江康宁路 17 号)
开本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印张	16.75 1 插页
字数	407 000 字
版次	2011 年 6 月第 1 版
印次	2011 年 6 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978—7—5454—0767—9
定价	30.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 38306107 邮政编码: 510075

邮购地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

邮购电话: (020) 37601950 邮政编码: 510075

营销网址: <http://www.gebook.com>

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

· 版权所有 翻印必究 ·

《看图学会计系列丛书》编委会

主 编：索晓辉

编 委：（按分册排序）

《看图学会计》 杨玲玲

《看图学出纳》 阎 蕾

《看图学纳税》 张兴玉

《看图学查账》 李 莹

《看图学记账》 卢树梅

前 言

如今懂点儿会计知识已经成为“人生必杀技”了。

新来的办公室小妹，毕业于名牌大学会计专业，简直是十八般武艺样样精通，领导有什么事情，也会最先想到她。

专管行政的高级经理，最近手头也拿着一本会计书研读。

去和工商、税务打交道，不懂会计？人家连看你的眼神都透着怪异。

打算跳槽，一进门就被 HR 问“你懂点会计知识吗？”你说，“懂。”接着会被 HR 出口成章的会计理论弄得目瞪口呆——HR，您是人事部的，您确定不是财务部的？

老妈退休了，开了家小商店，你去帮忙，发现连老妈也备着会计账簿。

升职需要会计，求职需要会计，竞争需要会计，连结婚求爱都需要会计！

不懂会计？你不仅仅是 OUT 了，你简直是一直狂奔在落伍的大队中！

这是一本适合自学的会计书，面向广泛！

如果你想谋求升职的突破口，如果你发现自己的经济状况出现危机，如果你购买了股票；当然你也可能是企业管理层，或者是小店掌柜，或者仅仅是博览群书的爱好者，甚至是初入职场的初级会计人员。

本书绝对是你职场、商场必备！

本书拥有三大优点：

第一，有了本书，你可以尽情地偷懒了。

还嫌自己太懒？没关系，本书最大的特点就是“看图”，口号是“摒弃长篇大论，提倡看图行事”。

谁不爱翻时尚杂志，谁爱看大部头的《会计学》巨著？我们每天下班后想做的，就是把自己扔到沙发里，看着电视，喝杯花茶，翻翻杂志。

学东西可以，但我们拒绝痛苦！

记得《射雕英雄传》中的场景么？黄蓉的老妈太牛了，看了两遍《九阴真经》，就能过目不忘。其实，那是印在脑子里，虽然黄蓉的老妈不懂那些文字的意思，但她的脑袋却是个“照相机”。

其实，每个人的脑袋都有照相机潜质，试想，如果你有照相机，是照长篇

大论清晰呢，还是照图表清晰？

本书独特的图表化结构，将复杂的会计学内容融入到图表中，帮助你记忆，让你很快对会计有所了解，从此告别枯燥的教科书时代！

第二，有了本书，你可以尽情地拽了。

活泼有趣，清晰可人的格式不代表本书不严谨。

本书的体系是由简入深，层层推进的，从会计科目、记账方法、凭证、账簿、账务处理程序着手，然后将资产、负债、收入、费用、利润着重分析，最后给出财务报表。

本书的知识体系十分全面，知识量也是足够的，可以说，系统性、全面性、权威性也是本书的一大特点。

我们聘请了知名大学会计系教授研读了本书，并且在大学生中做了调查，发现本书的知识含量，相当于大学会计系课程整整一个学年的内容。

也就是说，阅读完本书以后，你的会计知识，可以和科班出身的大学生相媲美，这种感觉实在是太美妙了。

试想，当你拥有如此全面而又系统的会计知识，在人前侃侃而谈，或者在生活中表露出你的会计学素质，接受到别人羡慕、嫉妒的目光时，你完全走在了大队伍的前方。

第三，我们对你零要求。

阅读本书需要基础吗？不需要吗？需要吗？

真的，不需要基础！

我们将从“会计是什么”入手，即使你从来没听说过“会计”这个词儿，只要你识字，并想提高自己，就能学会计！

购买本书之前，你可以问自己一个问题“你想变得更拽吗？”如果答案是肯定的，那赶紧下手吧。

目 录

第1章 会计基础知识图解

——帮你快速入门会计领域

1.1 会计是什么 / 2

1.1.1 会计的含义 / 2

1.1.2 会计的基本职能 / 2

1.1.3 财务报告目标 / 5

1.2 会计基本假设和会计基础 / 6

1.2.1 会计基本假设 / 6

1.2.2 会计记账基础 / 7

1.3 会计信息的质量要求 / 8

1.4 会计要素和会计等式 / 9

1.4.1 会计要素 / 9

1.4.2 会计等式 / 15

1.4.3 会计要素、会计等式与基本财务报表的关系 / 18

1.5 会计确认与会计计量 / 19

1.5.1 关于会计确认 / 19

1.5.2 关于会计计量 / 20

第2章 熟悉会计科目和账户

——帮你打好学习会计的坚实基础

2.1 会计科目:会计核算的前提 / 22

2.1.1 会计科目是什么 / 22

2.1.2 会计科目的分类 / 22

2.1.3 会计科目的设置原则 / 25

2.2 账户:会计核算的方法 / 25

2.2.1 账户是什么 / 25

2.2.2 账户的分类 / 26

2.2.3 账户的基本结构 / 27

2.2.4 账户与会计科目的联系和区别 / 28



第3章 学会复式记账法

——帮你学懂会计学科中的灵魂

- 3.1 单式记账法与复式记账法 / 30
- 3.2 借贷记账法 / 30
 - 3.2.1 借贷记账法的含义和符号 / 30
 - 3.2.2 借贷记账法下的账户结构 / 31
 - 3.2.3 借贷记账法的记账规则:有借必有贷,借贷必相等 / 33
 - 3.2.4 借贷记账法的试算平衡 / 33
- 3.3 会计分录 / 35
 - 3.3.1 会计分录是什么 / 35
 - 3.3.2 会计分录的分类 / 35
 - 3.3.3 会计分录的编制步骤 / 36
 - 3.3.4 借贷记账法下会计分录和登记账户的举例 / 36
- 3.4 总分类账户与明细分类账户的平行登记 / 45
 - 3.4.1 总分类账户与明细分类账户的含义 / 45
 - 3.4.2 总分类账户与明细分类账户的平行登记 / 46

第4章 会计凭证

——帮你掌握会计核算的第一步

- 4.1 会计凭证的含义、意义和种类 / 50
 - 4.1.1 会计凭证的含义和作用 / 50
 - 4.1.2 会计凭证的种类 / 50
- 4.2 原始凭证 / 50
 - 4.2.1 原始凭证是什么 / 50
 - 4.2.2 原始凭证的种类 / 51
 - 4.2.3 原始凭证的基本内容 / 52
 - 4.2.4 原始凭证的填制要求 / 53
 - 4.2.5 原始凭证的审核内容 / 53
- 4.3 记账凭证 / 54
 - 4.3.1 记账凭证是什么 / 54
 - 4.3.2 记账凭证的种类 / 54
 - 4.3.3 记账凭证的基本内容 / 55
 - 4.3.4 记账凭证的编制要求 / 55
 - 4.3.5 记账凭证的审核内容 / 58
- 4.4 会计凭证的传递和保管 / 59
 - 4.4.1 会计凭证的传递 / 59



4.4.2 会计凭证的保管 / 60

第5章 会计账簿

——帮你明白如何“记账”

- 5.1 会计账簿的含义和种类 / 62
 - 5.1.1 会计账簿的含义和意义 / 62
 - 5.1.2 会计账簿与账户的关系 / 62
 - 5.1.3 会计账簿的分类 / 62
- 5.2 会计账簿的内容、启用与登记规则 / 64
 - 5.2.1 会计账簿的基本内容 / 64
 - 5.2.2 会计账簿的启用 / 65
 - 5.2.3 会计账簿的记账规则 / 65
- 5.3 各种会计账簿的登记方法 / 66
 - 5.3.1 日记账的格式和登记方法 / 66
 - 5.3.2 总分类账的格式和登记方法 / 69
 - 5.3.3 明细分类账的格式和登记方法 / 70
- 5.4 对 账 / 72
- 5.5 错账更正方法 / 72
- 5.6 结 账 / 73
 - 5.6.1 结账的程序 / 73
 - 5.6.2 结账的种类 / 74
 - 5.6.3 结账的方法 / 75
- 5.7 会计账簿的更换与保管 / 75

第6章 账务处理程序

——帮你成为出色的会计师

- 6.1 账务处理程序的种类 / 78
- 6.2 账务处理程序的具体内容 / 78
 - 6.2.1 记账凭证账务处理程序 / 78
 - 6.2.2 科目汇总表账务处理程序 / 79

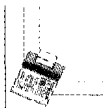
第7章 资产

——帮助企业带来最大化的经济利益

- 7.1 货币资金 / 84
 - 7.1.1 库存现金 / 84



- 7.1.2 银行存款 / 87
- 7.1.3 其他货币资金 / 88
- 7.2 交易性金融资产 / 93
 - 7.2.1 交易性金融资产概述 / 93
 - 7.2.2 交易性金融资产的取得 / 94
 - 7.2.3 交易性金融资产的现金股利和利息 / 95
 - 7.2.4 交易性金融资产的期末计量 / 96
 - 7.2.5 交易性金融资产的处置 / 96
- 7.3 应收及预付款项 / 97
 - 7.3.1 应收票据 / 97
 - 7.3.2 应收账款 / 100
 - 7.3.3 预付账款 / 100
 - 7.3.4 其他应收款 / 101
 - 7.3.5 应收款项减值 / 103
- 7.4 存 货 / 104
 - 7.4.1 存货概述 / 104
 - 7.4.2 原材料 / 109
 - 7.4.3 包装物 / 117
 - 7.4.4 低值易耗品 / 118
 - 7.4.5 委托加工物资 / 119
 - 7.4.6 库存商品 / 121
 - 7.4.7 存货清查 / 123
 - 7.4.8 存货减值 / 125
- 7.5 长期股权投资 / 126
 - 7.5.1 长期股权投资概述 / 126
 - 7.5.2 采用成本法核算的长期股权投资 / 127
 - 7.5.3 采用权益法核算的长期股权投资 / 128
 - 7.5.4 长期股权投资减值 / 130
- 7.6 固定资产 / 130
 - 7.6.1 固定资产概述 / 130
 - 7.6.2 取得固定资产 / 132
 - 7.6.3 固定资产的折旧 / 137
 - 7.6.4 固定资产的后续支出 / 139
 - 7.6.5 固定资产的处置 / 140
 - 7.6.6 固定资产清查 / 143
 - 7.6.7 固定资产减值 / 144
- 7.7 无形资产及其他资产 / 145



7.7.1 无形资产 / 145

7.7.2 其他资产 / 148

第8章 负债

——帮助企业在负债融资中防范财务风险

8.1 流动负债 / 150

8.1.1 短期借款 / 150

8.1.2 应付票据 / 152

8.1.3 应付和预收款项 / 153

8.1.4 应付职工薪酬 / 157

8.1.5 应交税费 / 163

8.1.6 应付利息 / 173

8.1.7 应付股利 / 174

8.1.8 其他应付款 / 175

8.2 非流动负债 / 176

8.2.1 长期借款 / 176

8.2.2 应付债券 / 178

第9章 所有者权益

——帮助企业合理分配利润

9.1 实收资本 / 182

9.1.1 接受现金资产投资 / 182

9.1.2 接受非现金资产投资 / 183

9.1.3 实收资本(或股本)的增减变动 / 184

9.2 资本公积 / 187

9.2.1 资本溢价(或股本溢价)的核算 / 187

9.2.2 其他资本公积的核算 / 188

9.2.3 资本公积转增资本的核算 / 189

9.3 留存收益 / 189

9.3.1 利润分配 / 189

9.3.2 盈余公积 / 190

第10章 收入、费用和利润

——帮助企业掌握自身经营情况

10.1 收入 / 194

10.1.1 收入的概念和特征 / 194

10.1.2 收入的分类 / 194

- 10.1.3 销售商品收入的确认条件 / 195
- 10.1.4 销售商品收入的会计处理 / 195
- 10.1.5 劳务完成时间不同等情况下提供劳务收入的确认原则 / 203
- 10.1.6 采用完工百分比法确认提供劳务收入的会计处理 / 205
- 10.1.7 让渡资产使用权的使用费收入的核算 / 208
- 10.2 费用 / 209
 - 10.2.1 费用的概念和特征 / 209
 - 10.2.2 费用的主要内容及其核算 / 210
- 10.3 政府补助 / 213
 - 10.3.1 政府补助的概念和特征 / 213
 - 10.3.2 政府补助的主要形式 / 214
 - 10.3.3 与资产相关的政府补助 / 214
 - 10.3.4 与收益相关的政府补助 / 216
 - 10.3.5 与资产和收益均相关的政府补助 / 217
- 10.4 利润 / 219
 - 10.4.1 利润的构成 / 219
 - 10.4.2 营业外收入和营业外支出的核算 / 219
 - 10.4.3 所得税费用的核算 / 222
 - 10.4.4 本年利润的会计处理 / 224

第 11 章 财务报表

——帮助管理者全面把握企业状况

- 11.1 财务报表是什么 / 228
 - 11.1.1 财务报表及其目标 / 228
 - 11.1.2 财务报表的组成和分类 / 228
- 11.2 资产负债表 / 229
 - 11.2.1 资产负债表概述 / 229
 - 11.2.2 资产负债表的结构 / 230
 - 11.2.3 资产负债表的编制 / 232
- 11.3 利润表 / 233
 - 11.3.1 利润表的概念和结构 / 233
 - 11.3.2 利润表的编制 / 234
- 11.4 现金流量表 / 236
 - 11.4.1 现金流量表概述 / 236
 - 11.4.2 现金流量表的结构 / 236
 - 11.4.3 现金流量表的编制 / 238
- 11.5 综合举例 / 238

会计基础知识图解

——帮你快速入门会计领域

1.1 会计是什么



1.2 会计基本假设和会计基础

1.3 会计信息的质量要求

1.4 会计要素和会计等式

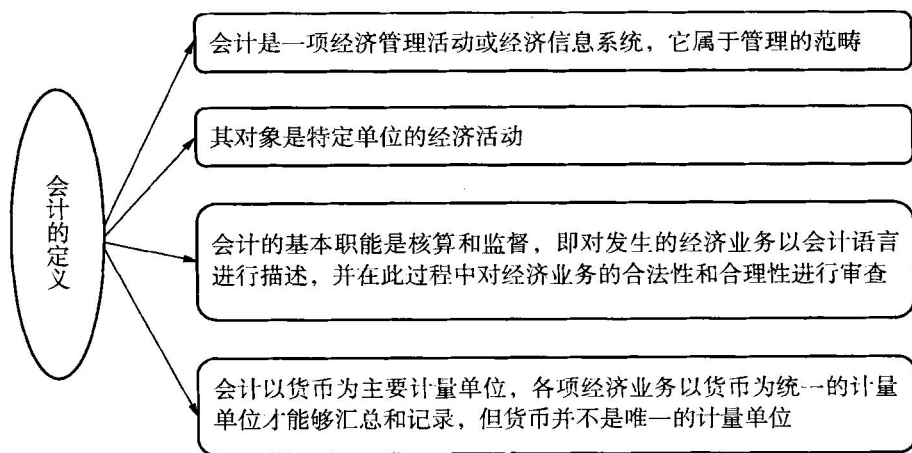
1.5 会计确认与会计计量

1.1 会计是什么

1.1.1 会计的含义

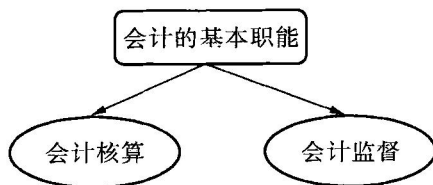
在我国，对会计的本质的认识可概括为：会计是以货币为主要计量单位，核算和监督企业、政府和非营利组织等单位经济活动的一种经济管理工作，同时，它又是一个以提供财务信息为主的经济信息系统。

对这个定义我们可以通过图 1-1 来理解。



1.1.2 会计的基本职能

会计的基本职能是指会计所具有的功能。可以用图 1-2 表示。



1. 会计核算

会计核算指会计以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录和报告等环节，反映特定会计主体的经济活动，向有关各方提供会计信息。会计核算会计的首要职能。会计核算有两大特点，如图 1-3 所示。

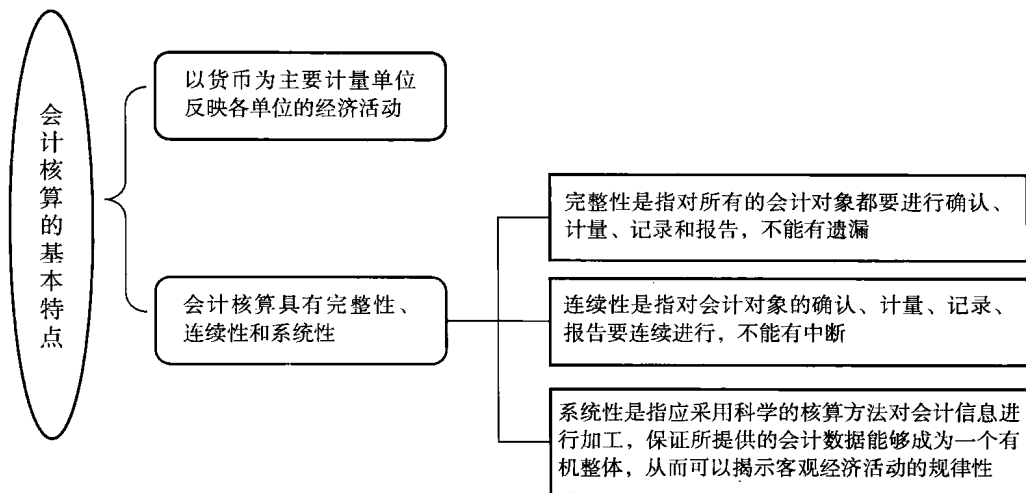


图 1-3 会计核算的基本特点

会计核算包括四个环节，如图 1-4 所示。

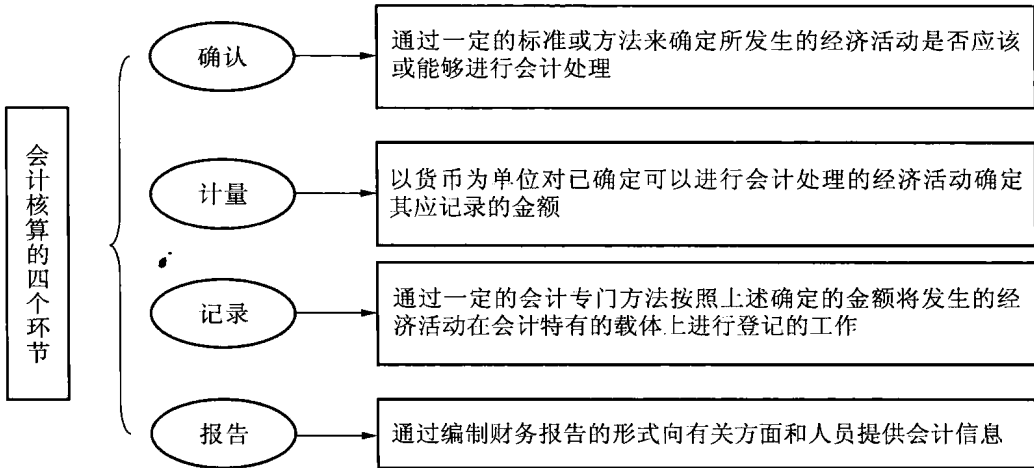


图 1-4 会计核算的四个环节

会计核算的具体方法包括：设置会计科目和账户；复式记账；填制和审核会计凭证；登记账簿；成本计算；财产清查；编制会计报表。图 1-5 是上述七种会计核算方法的基本运作程序。

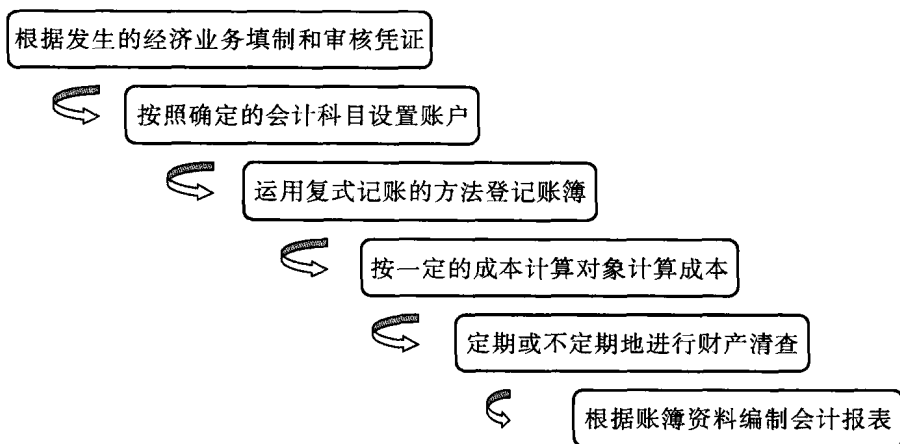


图 1-5 会计核算方法的基本运作程序

2. 会计监督

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。会计监督的特点如图 1-6。

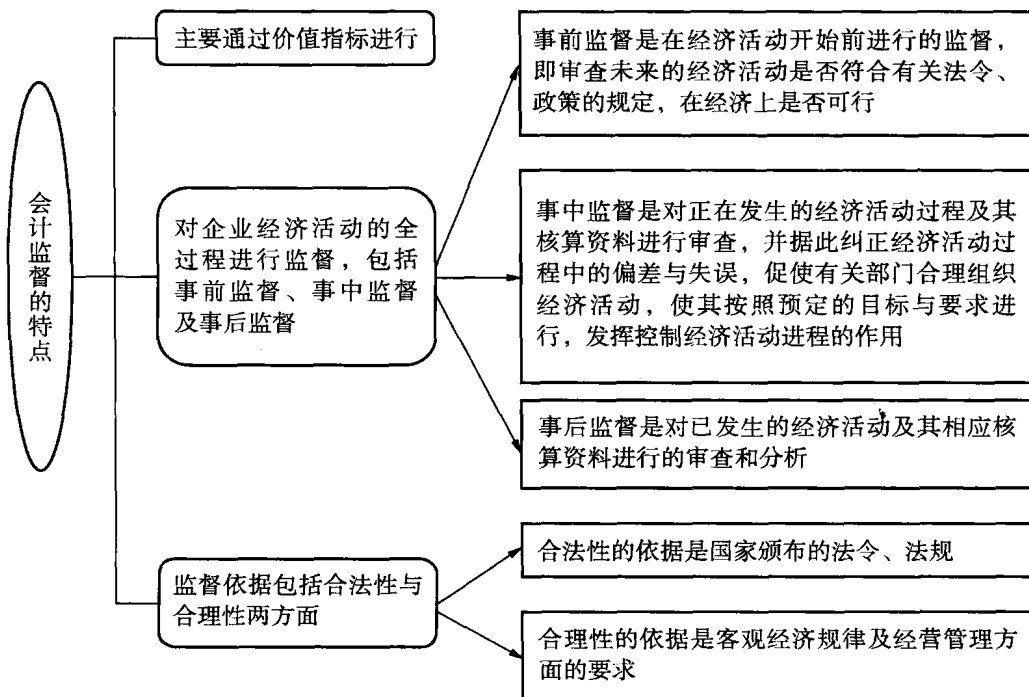


图 1-6 会计监督的特点

1.1.3 财务报告目标

财务报告目标也称会计目标，是指在一定的社会经济环境下，会计工作所要达到的境地或标准。企业、单位的会计活动要符合财务报告目标。财务报告目标可以分为总目标、基本目标等不同的层次。

根据 2006 年《企业会计准则》，财务报告的目标是向财务报告使用者（包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等）提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务会计报告使用者作出经济决策。如图 1-7 所示。

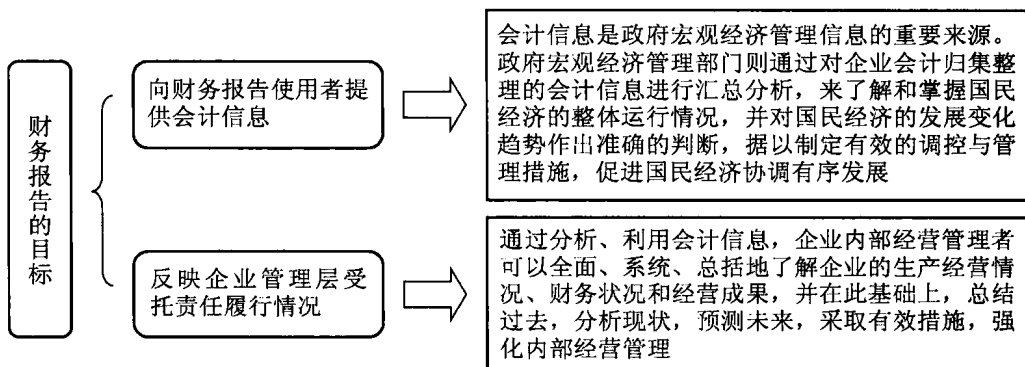


图 1-7 财务报告的目标