

KUAIJI XINSHOU
YIBENTONG

一问一答·轻松解惑·内容详尽·实用易学

会计新手 ——一本通

凌翔 编著

根据最新《会计法》和《企业会计准则》编写



一网打尽会计操作要点难点，
助您轻松掌握会计技能

KUAIJI XINSHOU
YIBENTONG

一问一答·轻松解惑·内容详尽·实用易学

会计新手 一本通

凌翔 编著

根据最新《会计法》和《企业会计准则》编写



一网打尽会计操作要点难点，
助您轻松掌握会计技能



深圳出版发行集团
海天出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计新手一本通/凌翔编著. — 深圳: 海天出版社,
2009. 8

(财会新手速成培训丛书)

ISBN 978 - 7 - 80747 - 705 - 1

I. 会… II. 凌… III. 会计学—基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 112118 号

会计新手一本通

KUAIJI XINSHOU YIBENTONG

出 品 人 陈锦涛
出版策划 毛世屏
责任编辑 张绪华 (Email: zxh@htph.com.cn)
责任技编 钟愉琼
封面设计 彼岸工作室

出版发行 海天出版社
地 址 深圳市彩田南路海天大厦 (518033)
网 址 www.htph.com.cn
订购电话 0755 - 83460137 (批发) 83460397 (邮购)
印 刷 广州贝思印业有限公司
开 本 787mm × 1092mm 1/16
印 张 15
字 数 200 千
版 次 2009 年 8 月第 1 版
印 次 2009 年 8 月第 1 次
定 价 29.80 元

海天版图书版权所有, 侵权必究。
海天版图书凡有印装质量问题, 请随时向承印厂调换。

目 录

第一部分 会计新手必备的会计知识	(1)
1. 什么是会计	(1)
2. 会计工作有什么特色	(1)
3. 会计有哪些职能	(2)
4. 会计有哪些分支	(3)
5. 会计人员承担哪些职责和权限	(3)
6. 什么是会计主体假设	(4)
7. 什么是持续经营假设	(5)
8. 什么是会计分期假设	(6)
9. 什么是货币计量假设	(6)
10. 会计核算的总体性原则是什么	(7)
11. 会计信息质量的原则是什么	(8)
12. 会计要素确认与计量的原则是什么	(9)
13. 会计修订性的原则是什么	(10)
14. 什么是会计要素	(11)
15. 什么是资产	(11)
16. 什么是负债	(12)
17. 什么是所有者权益	(13)
18. 什么是收入	(13)
19. 什么是费用	(13)
20. 什么是利润	(14)
21. 什么是会计恒等式	(14)

22. 如何进行会计核算·····	(16)
23. 如何进行会计检查·····	(18)
24. 如何进行会计分析·····	(19)
25. 如何进行会计预测·····	(19)
26. 如何进行会计决策·····	(19)
27. 什么是会计科目·····	(20)
28. 怎样设置会计科目·····	(20)
29. 会计科目如何分类·····	(22)
30. 什么是会计账户·····	(23)
31. 账户的结构是怎样的·····	(23)
32. 账户按经济内容如何进行分类·····	(25)
33. 账户按提供指标的详细程度如何分类·····	(27)
34. 账户按期末余额如何进行分类·····	(28)
35. 账户按用途和结构如何进行分类·····	(29)
36. 有哪些记账方法·····	(29)
37. 什么是借贷记账法·····	(30)
38. 借贷记账法的记账符号是什么·····	(31)
39. 借贷记账法的记账原理是什么·····	(31)
40. 借贷记账法的记账规则是什么·····	(33)
41. 借贷记账法的账户结构是怎样的·····	(34)
42. 什么是会计分录·····	(36)
43. 如何进行试算平衡·····	(37)
44. 什么是会计凭证·····	(38)
45. 什么是原始凭证·····	(39)
46. 什么是记账凭证·····	(40)
47. 原始凭证由哪些要素构成·····	(44)
48. 如何编制原始凭证·····	(45)
49. 如何审核原始凭证·····	(46)
50. 记账凭证由哪些要素构成·····	(47)

51. 如何填制记账凭证·····	(47)
52. 如何审核记账凭证·····	(49)
53. 如何传递会计凭证·····	(49)
54. 如何保管会计凭证·····	(50)
55. 如何销毁会计凭证·····	(51)
56. 什么是会计账簿·····	(51)
57. 账簿按照用途如何分类·····	(52)
58. 账簿按照外表形式如何分类·····	(53)
59. 如何登记序时账簿·····	(54)
60. 如何登记分类账簿·····	(56)
61. 记账有哪些规则·····	(60)
62. 如何更正错账·····	(61)
63. 如何对账·····	(64)
64. 如何结账·····	(65)
65. 账簿如何更换·····	(67)
66. 账簿如何保管·····	(67)
67. 什么是财产清查·····	(68)
68. 财产清查有哪些种类·····	(68)
69. 财产清查有哪些准备工作·····	(69)
70. 如何对实物资产进行清查·····	(70)
71. 如何清查银行存款·····	(71)
72. 如何清查库存现金·····	(74)
73. 如何清查往来款项·····	(75)
74. 如何对财产清查结果进行处理·····	(75)
75. 什么是会计循环·····	(77)
76. 会计循环有哪些步骤·····	(77)
77. 记账凭证如何进行账务处理·····	(79)
78. 汇总记账凭证如何进行账务处理·····	(79)
79. 科目汇总表如何进行账务处理·····	(83)

80. 多栏式记账如何进行账务处理·····	(85)
81. 什么是会计报表·····	(86)
82. 会计报表有什么作用·····	(87)
83. 会计报表如何分类·····	(88)
84. 会计报表有哪些编制要求·····	(89)
85. 会计报表的基本结构是怎样的·····	(89)
86. 什么是资产负债表·····	(90)
87. 什么是利润表·····	(91)
88. 什么是利润分配表·····	(93)
89. 什么是现金流量表·····	(93)
90. 如何编制资产负债表·····	(96)
91. 如何编制利润表·····	(103)
92. 如何编制利润分配表·····	(105)
93. 现金流量表包括哪些内容·····	(108)
94. 有哪些编制现金流量表方法·····	(110)
95. 如何编制现金流量表·····	(112)
96. 会计报表如何报送·····	(119)
97. 会计报表如何汇总·····	(120)
98. 什么是财务报告分析·····	(120)
99. 财务报告分析包括哪些内容·····	(121)
100. 财务报表分析一般包括哪些步骤·····	(121)
101. 财务报表分析应该遵循哪些原则·····	(122)
102. 怎样运用比较分析法进行财务报告分析·····	(122)
103. 怎样运用比率分析法进行财务报告分析·····	(122)
104. 怎样运用因素分析法进行财务报告分析·····	(123)
105. 怎样运用趋势分析法进行财务报告分析·····	(123)
106. 哪些指标可以反映企业的短期偿债能力·····	(124)
107. 哪些指标可以反映企业的长期偿债能力·····	(124)
108. 哪些指标可以反映企业的营运能力·····	(125)

109. 哪些指标可以反映企业的盈利能力·····	(126)
110. 财务报告分析有哪些局限·····	(126)
111. 什么是会计电算化·····	(126)
 第二部分 会计新手必备的结算知识 ·····	(129)
1. 在哪些范围内可以使用现金·····	(129)
2. 什么是现金的库存限额·····	(129)
3. 现金收支有哪些规定·····	(130)
4. 现金收入如何核算·····	(130)
5. 现金支出如何核算·····	(131)
6. 现金清查如何核算·····	(131)
7. 什么是现金的明细分类核算·····	(132)
8. 什么是银行结算·····	(132)
9. 什么是银行账户·····	(133)
10. 什么是基本存款账户 ·····	(133)
11. 什么是一般存款账户 ·····	(134)
12. 什么是临时存款账户 ·····	(135)
13. 什么是专用存款账户 ·····	(136)
14. 哪些情况下不可以在异地开立有关银行结算账户 ·····	(137)
15. 怎样变更账户 ·····	(137)
16. 何种情形下应该撤销账户 ·····	(138)
17. 怎样处罚账户的开立、撤销违规行为·····	(139)
18. 怎样处罚银行结算账户的违规使用行为 ·····	(139)
19. 什么是支票? 支票有哪些种类 ·····	(140)
20. 怎样背书转让支票 ·····	(141)
21. 支票结算包括哪些基本程序 ·····	(141)
22. 什么是银行汇票 ·····	(143)
23. 哪些机构可办理银行汇票的出票和付款 ·····	(144)
24. 怎样申请使用银行汇票·····	(144)

25. 收到银行汇票时必须审核哪些内容	(145)
26. 银行汇票的背书转让有哪些规定	(146)
27. 银行汇票怎样付款	(147)
28. 遗失银行汇票怎样处理	(147)
29. 怎样进行银行汇票结算	(148)
30. 银行汇票结算有何特点? 应注意哪些方面	(149)
31. 银行汇票的转汇和退汇有什么规定	(150)
32. 什么是商业汇票	(150)
33. 商业汇票结算有哪些规定	(151)
34. 收款人在受理商业承兑汇票时要重点审查哪些内容	(151)
35. 怎样进行商业承兑汇票结算	(152)
36. 商业承兑汇票结算有哪些规定	(154)
37. 申请银行承兑汇票需要提供哪些资料	(155)
38. 怎样进行银行承兑汇票结算	(155)
39. 银行承兑汇票结算有哪些规定	(156)
40. 什么是贴现	(156)
41. 什么是票据贴现期、贴现利息、贴现所得	(157)
42. 什么是银行本票	(157)
43. 受理银行本票时应审查哪些事项	(158)
44. 怎样进行银行本票结算	(158)
45. 银行本票转让的相关规定有哪些	(159)
46. 什么是汇兑结算	(159)
47. 汇兑结算有哪些基本规定	(159)
48. 电汇、信汇结算怎样进行账务处理	(160)
49. 汇兑结算有哪些注意事项	(162)
50. 什么是委托收款	(162)
51. 委托收款的结算程序是怎样的	(163)
52. 如何办理拒绝付款	(163)
53. 委托收款结算有哪些规定	(164)

54. 委托收款有什么特点? 适用于哪些范围的业务	(164)
55. 什么是托收承付? 适用于哪些范围的业务	(165)
56. 异地托收有哪些特殊规定	(166)
57. 异地托收的收款单位填制的托收承付结算凭证必须记载哪些事项	(166)
58. 什么条件下企业可以拒绝付款	(166)
59. 什么是验单承付	(167)
60. 什么是验货承付	(167)
61. 怎样进行托收承付结算	(168)
62. 兑付期满,付款单位的账户没有足额款项支付怎样处理.....	(169)
63. 怎样计算和处理赔偿金	(169)
 第三部分 会计新手必备的税务知识	(171)
1. 什么是税收	(171)
2. 税法的构成要素包括哪些.....	(171)
3. 税法法律关系的构成是怎样的.....	(172)
4. 税法有哪些种类.....	(172)
5. 我国税法的立法原则是什么.....	(174)
6. 什么是增值税.....	(175)
7. 增值税的征税范围包括哪些.....	(175)
8. 什么是视同销售行为.....	(176)
9. 我国税法对于增值税的税率是怎样规定的.....	(176)
10. 增值税的纳税义务人是哪些	(177)
11. 小规模纳税人的认定标准是什么	(177)
12. 一般纳税人的认定标准是什么	(177)
13. 一般纳税人的认定有哪些规定	(178)
14. 小规模纳税人的应纳税额应该怎样计算	(179)
15. 怎样计算一般纳税人的应纳税额	(180)
16. 可以扣除的进项税额具体包括哪些	(181)

17. 怎样确定一般纳税人一般销售方式下的销售额	(182)
18. 怎样确定一般纳税人特殊销售方式下的销售额	(182)
19. 如何区分销售折扣、销售折让和折扣销售	(183)
20. 增值税专用发票的使用范围包括哪些	(184)
21. 增值税专用发票的开具有哪些具体要求	(185)
22. 专用发票的开具时限有哪些规定	(185)
23. 什么情况下企业购进的应税货物不得抵扣进项税额	(186)
24. 缴纳进口货物增值税需要注意哪些问题	(186)
25. 有哪些出口货物退(免)税政策	(187)
26. 企业出口货物要享受国家退(免)税优惠政策应具备哪些条件	(188)
27. 企业出口的货物应该怎样办理退税	(189)
28. 我国税法对于增值税纳税义务发生时间和纳税期限有什么规定	(190)
29. 税法对于增值税的纳税地点有什么相关规定	(191)
30. 增值税一般纳税人纳税申报程序是怎样的	(192)
31. 企业在专用发票开出后发生退货或者销售折让应该怎样处理	(192)
32. 怎样对企业增值税进行账务处理	(193)
33. 什么是消费税	(194)
34. 怎样用从量定额计征法计算消费税应纳税额	(196)
35. 怎样用从价定率计征法计算消费税应纳税额	(197)
36. 怎样用从价定率和从量定额相结合的计征法计算消费税应纳税额	(197)
37. 消费税计税依据的确定有什么特殊规定	(198)
38. 消费税的纳税义务发生时间和纳税期限是怎样的	(198)
39. 有哪些应税消费品可以扣除消费税项目	(199)
40. 怎样计算委托加工的应税消费品应纳税额	(200)
41. 税法对于消费税的纳税地点有什么规定	(200)

42. 怎样对消费税进行账务处理	(201)
43. 什么是营业税	(202)
44. 营业税的纳税义务人有哪些	(202)
45. 营业税的纳税义务发生时间和纳税期限是怎样规定的	(203)
46. 怎样确定营业税的纳税地点	(204)
47. 营业税的税目有哪些	(205)
48. 怎样计算营业税的应纳税额	(207)
49. 什么是营业税的起征点	(208)
50. 怎样对营业税进行账务处理	(208)
51. 什么是企业所得税	(208)
52. 什么是企业的收入总额	(209)
53. 怎样确定企业所得税的税率	(209)
54. 怎样计算企业所得税的应纳税额	(210)
55. 缴纳企业所得税可以扣除哪些收入项目	(211)
56. 怎样对企业所得税进行会计核算	(213)
57. 什么是外商投资企业和外国企业所得税	(216)
58. 外商投资企业和外国企业所得税的征收有什么特殊规定	(216)
59. 什么是城市维护建设税	(217)
60. 怎样计算缴纳城市维护建设税	(217)
61. 什么是教育费附加	(218)
62. 什么是房产税	(219)
63. 什么是车船使用税	(219)
64. 什么是城镇土地使用税	(219)
65. 什么是印花税	(220)
66. 什么是资源税	(220)
67. 什么是契税	(221)
68. 什么是关税	(221)

第四部分 会计新手必备的工商管理知识	(223)
1. 通常意义上所说的公司是指什么样的组织	(223)
2. 什么是有限责任公司	(223)
3. 什么是股份有限公司	(224)
4. 怎样办理公司登记手续	(225)
5. 公司的设立须具备哪些条件	(225)
6. 怎样设立登记公司	(226)
7. 公司如何进行年度检验	(226)
8. 公司有哪些权利和义务	(227)
9. 怎样增减公司的注册资本	(228)
10. 公司怎样解散	(228)
11. 怎样合并公司	(230)
12. 什么是公司的分立	(230)

第一部分 会计新手必备的会计知识

1. 什么是会计

习惯上，人们把从事会计工作的人员称为会计，认为谁管账，谁就是会计。其实，科学的来说，会计是一种以货币为主要计量单位，通过记账、算账、报账等手段，连续、系统、全面、综合地核算和监督企事业单位经济活动的管理活动。简而言之，会计就像一个提供信息的系统，对各单位的经济业务进行核算（也就是对其涉及资金变动的业务开展记录、计算），并把这些信息提供给使用者，促使经济活动按照既定的要求运行，以达到预期的目的。因而，在了解了会计的含义后，人们一定要与习惯上的会计区分开来。

2. 会计工作有什么特色

与其他管理活动相比，会计工作的特色主要有两个方面：

首先，会计以货币作为主要计量单位。

由于经济活动本身的复杂性，人们在对经济活动进行计量、计算和登记时，需要采用一定的计量单位。

常用的计量单位有三种：一是实物计量单位，如件、米、吨、公里等；二是劳动计量单位，如工时、工日等；三是货币计量单位，如人民币、美元等。在会计核算中，凡是可以用实物和劳动计量单位进行计量的经济活动，都要用实物计量单位进行计量、计算和登记，但最终都要采用货币计量单位进行综合计量、计算和登记。因而，可以看出，会计虽然全面使用三种计量单位，但货

币计量单位在其中居于非常特殊且重要的地位。

以货币为主要计量单位，是会计的一个最为突出的特色。

其次，会计是连续、系统、全面、综合地对各单位的经济活动进行核算和监督。

所谓连续是指会计应按经济业务发生的先后顺序，不间断地进行核算和监督。任何单位从筹建到撤销的全过程中，都不可能中断会计工作；系统是指会计要按照一定的程序对全部的会计数据进行科学的分析和整理以求得分门别类的、系统的会计数据资料；全面是指对各单位所有能以货币计量的经济业务，都要纳入核算，不能任意取舍，也不能遗漏；综合是指会计必须以货币量度，综合反映各项经济业务，提供总括的价值形态和会计指标。

3. 会计有哪些职能

会计的职能，也就是会计所具有的基本功能。

从我国当前会计工作的实际情况来看，会计的基本职能主要有两个，即核算和监督。

会计核算，是会计的首要职能，也是会计管理工作的基础。会计核算通过记账、算账和报账等手段，对各单位的经济业务以货币计量为主，将已经发生的经济活动进行事后的确认、记录、分类和整理，经过加工处理后，向单位内外有关方面提供准确、连续的会计信息。同时，随着经济的发展，市场竞争的日趋剧烈，会计在对已经发生的经济活动进行事中、事后核算的基础上，进一步发展到预测未来的经济活动，以便为经营管理决策提供更多的经济信息。

会计监督，是会计的另一个重要职能。会计监督依据国家现行的政策、法规和各单位的经营决策、计划和预算，对其经济活动的真实性、合法性和合理性进行监督，以促使各单位正确组织经济活动和合理使 340 已经发生的经济活动及相应的核算资料进行的审查和分析。

会计的核算和监督是相辅相成的。只有对经济活动进行正确的核算，才能为监督提供可靠的资料作为依据，相应的，也只有加强会计监督，保证经济活动按规定要求进行，才能发挥会计核算的作用。

4. 会计有哪些分支

就一般而言,会计信息的使用者可分为两部分:一部分为外部使用者,包括投资者(股东)、债权人、政府部门、供应商等;另一部分是内部使用者,如各单位内部的各级经营管理者。会计为了满足不同使用者的信息要求,逐渐分化成两个分支——财务会计和管理会计。

财务会计是以传统会计为主要内容的对外会计,它通过一定的程序和方法,将各单位生产经营活动中发生的大量日常的经济业务,经过记录、分类和汇总,编成会计报表,向外部信息使用者提供有关财务状况和经营成果的信息,以满足外部使用者基本的、共同的需要。

管理会计是适应现代企业管理的需要,突破原有会计领域发展起来的一门对内报告会计。它以提高经济效益为主要目标,利用财务会计提供的会计信息和其他有关资料,运用数学、统计学等方面的一系列技术和方法,通过整理、计算、对比、分析,向企业内部各级经营管理人员提供用于长短期经营决策、制订计划等方面的各种信息。

5. 会计人员承担哪些职责和权限

在工作过程中,会计人员应承担以下职责:

(1) 进行会计核算:会计人员最基本的职责就是进行会计核算,及时向有关利益相关者提供准确的会计信息,这也是会计工作的最基本要求。

(2) 对原始凭证实行监督:不受理不真实或非法的原始凭证;要求持有记载不准确或不完整的原始凭证的当事人予以必要的更正或补充;扣留弄虚作假、严重违法的原始凭证并及时向有关领导汇报,以追究当事人的责任。

(3) 对会计账簿和财务报告进行必要的监督:制止并纠正伪造、变造、故意毁灭会计账簿或者账外设账行为;制止并纠正指使、强令编造、篡改财务报告行为;制止和纠正无效的,应向上级主管单位报告,以待其作出处理意见。

(4) 对财产物资、货币资金和往来款项进行监督:监督建立并严格执行财

产清查制度；对于账实不符的情况，应按国家相关规定进行处理；在对财产物资、货币资金和往来款项进行监督的基础上，会计人员进而可对本单位制定的预算、财务计划和经营计划等的执行情况进行监督。

(5) 监督财务收支情况：退回审批手续不齐全的财务收支，同时要求当事人补充或更正；制止和纠正违反规定不纳入本单位统一会计核算的财务收支；对国家和社会利益构成严重威胁的财务收支，应当向主管单位或者相关法制机关报告；不受理违反国家法律法规的财务收支，并要求当事人予以纠正；制止和纠正无效的，应向单位相关领导报告请求处理。

(6) 建立健全内部会计管理制度：会计人员应根据相关法律法规的要求，结合本单位的客观情况，建立健全包括内部会计管理体系、会计人员岗位责任制、账务处理程序制度、内部牵制制度、稽核制度、原始记录管理制度、定额管理制度、计量验收制度、财产清查制度、财产收支审批制度、成本核算制度和财务会计分析制度等详细内容的内部会计管理制度。

(7) 参与制定全面预算：会计人员应与其他部门人员一起，综合本单位各方面的因素条件，制定包括销售预算、生产预算、费用预算、现金预算及预计资产负债表等在内的全面预算，以为日后的员工激励工作打好基础。

会计人员在承担以上职责的同时，也享有相应的权限：

(1) 会计人员有要求本单位有关部门和人员遵守国家财政法律法规，执行国家批准的计划、预算的权力；如有违反，会计人员可以采取拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行等手段，并向有关领导或上级执法部门报告。

(2) 会计人员有参与制定本单位计划、预算、定额或签订经济合同的权力；可以参加有关运营管理会议，提出有关财务收支和经济效益方面的问题和意见。

(3) 会计人员有权审核、监督本单位相关部门的财务收支、资金运用和财产的保管、守法及检验等情况。

6. 什么是会计主体假设

会计主体，也叫会计实体或会计个体，是指会计工作为之服务的特定单位