



新手财会一周通系列丛书

罗 玢 / 编著

快速扫描重点，一周就能全面了解工作流程，
掌握会计知识、核算技能。

新手会计 一周通



初学者快速入门的实务手册，忙碌者轻松
学习的宝典。轻松诠释记忆方法，精心点
拨入门技巧，快速掌握会计精髓。

Monday

Tuesday

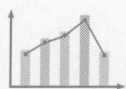
Wednesday

Thursday

Friday



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE



新手财会一周通系列丛书

罗 玢 / 编著

快速扫描重点，一周就能全面了解工作流程，
掌握会计知识、核算技能。

新手会计 一周通

初学者快速入门的实务手册，忙碌者轻松
学习的宝典。轻松诠释记忆方法，精心点
拨入门技巧，快速掌握会计精髓。



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

新手会计一周通/罗珩编著. —北京: 经济管理出版社, 2009.9

ISBN 978-7-5096-0678-0

I. 新… II. 罗… III. 会计学—基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 113076 号

出版发行: 经济管理出版社

北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 11 层

电话: (010)51915602 邮编: 100038

印刷: 世界知识印刷厂

经销: 新华书店

组稿编辑: 勇 生

责任编辑: 勇 生 魏晨红

技术编辑: 晓 成

责任校对: 陈 颖

720mm×1000mm/16

13.75 印张 194 千字

2009 年 9 月第 1 版

2009 年 9 月第 1 次印刷

定价: 28.00 元

书号: ISBN 978-7-5096-0678-0

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部
负责调换。联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010)68022974 邮编: 100836

总 序

“竞争”在当下是一个频繁出现的词语，要想在竞争中脱颖而出，一定要有自己的专长，才能在激烈残酷的竞争中立于不败之地，为自己赢得一个赖以生存的金饭碗。各行各业都存在着竞争，作为财务人员，只有精通财务会计知识，才能牢牢地端稳你手中的金饭碗。

知识的竞争实质上是技能的竞争，只有主动学习和善于运用的人，才能在竞争中占得先机，改变未来的命运。

许多人在初到会计岗位时，会有这样的困惑：我已经学了很多会计基础知识，为何在面临实际工作中的难题时却底气不足？答案是：缺少实务操作方面的知识，因为与其他学科相比，会计工作恰恰重在实践。

为了帮助广大读者尽快胜任会计工作，本套丛书摒弃了生硬地阐述理论知识，加入大量会计实例和应对技巧，力求做到“易懂、易学、易操作”。

这套《新手财会一周通》丛书，系统地介绍了会计、出纳、纳税各项基本业务的核算与解决之道，并且通过大量实例说明相关的会计处理过程，具有较强的实操性。

本套丛书让初学者用最短的时间、花最少的精力掌握会计业务的技能，学会所应掌握的会计系列知识，从而在工作中得心应手。

与同类书籍相比，本书在版式和内容设计上力求做到要点化、图表化、功能化。每一节都有相关的测试题；书内重点知识点都标有符号，设计了不同类型的图案、表格，并配以大量实例，使财会初学者用最短的时间、花最少的精力掌握财会业务的技能，以快速适应岗位要求。

编者力求用浅显的语言阐述生硬的财会原理、财会流程等知识，从而让财会学习过程变得更加轻松。

前言 会模仿就能做账

作为一名刚刚接触财务工作的会计人员，面对复杂的报表、枯燥的原理、烦琐的计算时，你是否在为自己的会计工作头疼？是否在为自己能否适应会计工作而苦闷？是否在为能否得到领导肯定而忧虑？

的确，会计是一门很让人头疼的学问，它使得初学者如坠云雾，不得其门。

常言道：“在银行不做柜员，在企业不做会计。”在会计行业中，不论是满腹理论的会计专业高材生，还是没有牢固基础知识的会计新手，都苦于会计理论方法的烦琐、财务报表的枯燥、名词术语的繁多。在实际工作中，90%的会计初学者看不懂会计报表，对建账、记账等存在的一些难点更无从下手。

事实上，会计是一门重要的学问，任何组织都有自己的财务处理体系，以维持其正常运行。它是控制企业每笔交易业务的第一道关口，是财务部门的基石，是职业中的“金饭碗”。

因此，迫切需要一本能够轻松、快速、高效掌握会计学问的图书。

本书旨在为会计初学者搭建一个鸟瞰会计实务的平台，通过此书，你不但可以对会计理论有一个通透的认识，更重要的是，你可以对会计实务有一个深入、全面的了解，并熟练掌握理论指导下的财务工作。

通过对本书的阅读与学习，你不但可以在短短的一星期内精通会计工作，而且还能领悟到：不会会计理论没有关系，只要会模仿就能做账！

本书在编译过程中得到了陈总峰、张苗、常娟、李伟、刘春宏、刘继凤、石金星等人的大力帮助，在这里表示最诚挚的感谢。

目 录

周一 解读会计	1
上午 走进会计	1
◇ 第一堂 不能混用会计里的百家姓	1
◇ 第二堂 会计的工作流程	9
下午 从业的准备	11
◇ 第一堂 会计等式知多少	11
◇ 第二堂 认清会计的角色	17
◇ 第三堂 你了解账户及其结构吗	22
周二 建账全攻略	39
上午 建账从账簿开始	39
◇ 第一堂 深入了解账簿	39
◇ 第二堂 建账前应三思	41
下午 不同企业建账大观园	45
◇ 第一堂 建账的一般规律	45
◇ 第二堂 不同企业的建账方法	47
周三 破解编制凭证和记账的密码	53
上午 编制凭证有诀窍	53
◇ 第一堂 原始凭证的填制与审核	53

◇ 第二堂 记账凭证的填制与审核	59
◇ 第三堂 会计凭证的传递与保管	69
下午 记账有办法	71
◇ 第一堂 复式记账原理	71
◇ 第二堂 借贷记账法	72
◇ 第三堂 总分类账和明细类账的平行登记	80
◇ 第四堂 账簿的设置与登记	83
周四 企业经营业务核算面面观	91
上午 核算有套路	91
◇ 第一堂 投入资金的核算	91
◇ 第二堂 供应过程的核算	98
◇ 第三堂 生产过程的核算	104
下午 细说核算要点	116
◇ 第一堂 销售过程的核算	116
◇ 第二堂 财务成果的核算	123
周五 透视对账背后的玄机	131
上午 揭开对账之谜	131
◇ 第一堂 对账的内容	131
◇ 第二堂 财产清查应如何下手	134
◇ 第三堂 期末账项调整	147
◇ 第四堂 会计账簿错弊查证	149
下午 突破结账的关键	154
◇ 第一堂 结账前的疑问解答	155
◇ 第二堂 结账的步骤及方法	156
◇ 第三堂 账簿的更换与保管	159

周六 攻克会计报表编制难点	163
上午 学会编制会计报表之一	163
◇ 第一堂 如何编制资产负债表	166
◇ 第二堂 如何编制损益表	175
◇ 第三堂 如何编制利润分配表	180
下午 学会编制会计报表之二	183
◇ 第一堂 如何编制现金流量表	183
◇ 第二堂 会计报表附注及财务情况说明书	195
周日 轻松掌握纳税申报	203
上午 如何区分国税与地税	203
下午 纳税申报有规矩	205

周一

解读会计

上午 走进会计

◇ 第一堂 不能混用会计里的百家姓

提到会计工作，你也许会想到日常工作中的细微和烦琐，不由地就感到头疼。可是这些还不是最让人头疼的，实际工作中出其不意的难题才是你要学会应对的。

对于初次踏上会计岗位的人来说，登记会计实账时会遇到诸多难题。比如会计人员入门会在工作中出现混淆登账顺序、制作不正确或不完整的凭证、登错账户等问题。

在不少会计初学者看来，会计的学习比较乏味与枯燥，知识点繁多而且琐碎。

一般中有特殊，特殊中还有特殊，时时都有例外情况出现，这也就增加了会计学习的难度。

“书山有路勤为径，学海无涯苦作舟”。无论学习什么都必须勤学苦练，没有什么“终南捷径”，会计学习也不例外。但是，会计学习也自有其内在的联系与规律，我们需要在学习中借助一些窍门，提高自己的学习效率，达

到“事半功倍”的效果。

要学好会计，首先就应该先了解会计，那么，什么是会计呢？

一、会计“姓”什么——什么是会计

提起会计，人们或许会想到公司里记账的李会计或王会计。现实生活中，几乎每人每日都以各种形式接触着会计，许多人认为“会计就是做账管钱，打算盘”，甚至有些从事会计工作多年的“老会计们”也没有真正了解什么是会计。

那么，什么是会计呢？

会计的本意是核算。发生经济业务总会涉及钱进钱出，会计就是对此进行计算，再将这些结果提供给使用者。

所以说会计就像一张写满了信息的纸，通过它，你可以了解赚取了多少利润、赔了多少本钱。

人们在进行生产活动时，总希望以尽可能少的劳动耗费换取尽可能多的劳动成果。为达到这一目的，人们在生产过程中除了不断采用新技术、新工艺外，还必须对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算、分析、比较，来掌握生产活动的过程和结果。这些记录、分析、比较就是会计的最初形式。

现代经济生活中，任何单位和部门都存在一定的经济关系和经济活动。市场经济的竞争激烈，企业进一步集中，企业规模的日益壮大，股份公司、跨国公司、垄断组织的大量涌现，企业内部的组织结构也日趋复杂，为适应客观情况的变化，人们需要对各种经济资源、经济活动和经济关系进行更高层次的核算。

与此相适应，会计也由简单的记录与计算，对外面报送会计报表，发展为参与事前经营预算、决策，对经济活动进行事中控制、监督，开展事后分析、检查。可以说，经济的发展离不开会计，经济越发展，会计越重要。

会计就像是企业发展的一面镜子，通过它可以看到企业的现状和发展前景。从表面上看，会计工作是简单的记账和编制报表，但其根本目的是为了给使用者提供信息和理论依据，这就要求会计信息非常准确。作为企业的会

计人员，在工作中必须对业务数据进行分类、计算、汇总并分类记录。作为企业经营者，通过加工后的会计信息把握企业资金运作状况，以此来预测企业未来的发展方向。

比如，如果要了解一家公司的发展状况，首先必须通过这家公司的会计资料来了解该公司的资产配置是否合理，成本费用的控制情况等。

简单地说，会计就是一个提供财务状况的信息系统，它将有用的财务信息处理好，让管理者、经营者掌握企业或单位的经营现状，发现存在的问题，把握发展的方向。同时，也让和企业或单位有经济关系的人可以随时掌握情况。

二、会计的户口册——会计的对象

任何工作都有其特定的对象，会计工作也不例外。在会计对象的家庭中，其成员一般就是指会计工作所要核算和监督的内容。具体来说，会计对象是指企事业单位在日常经营活动或业务活动中所表现出的资金及资金运动，也称价值及价值运动。

1. 资金

资金，一般理解为财产物资价值的货币表现，可以同“资本”通用。企业资金有多种表现形式，如企业用于购买材料、支付工资、购置设备、修建厂房、购买专利等各项专用资金。

和资本一样，资金也要创造价值，资金的生命力在于运动，在运动中实现增值。资金在企业生产和再生产过程中流转，从而创造出更多的价值，实现增值。

◆ 需要注意的是，只有处于生产和流通领域的货币和财产物资才是资金，而处于消费领域的货币和财产物资不是资金。

2. 资金运动

首先，资金运动是客观的，资金运动的客观性是指任何企事业单位的资金都要经过资金的投入、资金的周转和资金的退出这样一个运动过程，实际操作中表现为各单位的具体业务活动，这在各企业、事业、行政单位中，又

有很大的差异。

以工业企业为例，它主要从事工业产品的生产和销售，为了便于产品的生产与销售，企业必须拥有一定数额的资金，用于建造厂房、购买机器设备、购买材料、支付职工工资等。当产品经过销售后，收回的货款还要补偿生产中垫付的资金以及上缴有关税费等。

因此，资金运动是一个资金投入、资金循环与周转（在供应—生产—销售三个阶段中的流动）及资金退出的过程。它既有一定时期内的显著运动状态（表现为：收入、利润、费用等），也有一定日期的相对静止状态（表现为：资产 + 负债 = 所有者权益）。

正是由于资金运动的客观性的存在，会计才成为一种国际性的“商业语言”。

其次，资金运动是抽象的，它是从各种具体的会计核算中总结抽象出来的概念。在会计实务中，任何经济活动引起的资金运动都要具体到量化，若仅用“资金运动”这一抽象概念，会计核算的对象无法落到实处。这就有必要对资金运动进一步具体分类，这就形成了会计要素。

三、会计的六弟兄——会计六要素

如果将会计比作为一个大家族，那么，会计的六要素则是组成这个大家族的六弟兄，它们分别是：资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

首先，我们来认识一下这六兄弟：

1. 资产

资产，是指企业过去的交易或事项形成的，由企业拥有或者控制的、预期能够给企业带来经济利益的资源。资产就是企业从事生产经营活动的物质基础。

企业在从事生产过程中，必须具备一定的物质资源和条件，如现金、银行存款、厂房场地、原材料等有形资产。

除以上货币资金以及实物资产外，还包括专利权、商标权等无形资产。

资产具有以下特征：

(1) 资产是由过去的交易或事项形成的。资产必须是现实的资产，而不能是预期的资产，只有过去发生的交易或事项能决定企业的资产，而不是根据谈判中交易或计划中的经济业务确认资产。

(2) 资产是企业拥有或控制的。资产是企业所拥有的，或者即使不为企业所拥有，也是企业所控制的。

在某些情况下，对于一些以特殊方式形成的资源，虽然不为企业所拥有，但是企业能够长期支配，并从中获取经济利益，这些资源可视为资产。反之，则不能视为企业的资产。

(3) 资产能够直接或间接地给企业带来经济利益。资产是可以给企业带来经济效益的资源。也就是说，企业将其资产用于生产、再生产过程创造出来的利润。比如，资金可用来购买所需要的商品，原材料、厂房、机器可用于生产产品，产品出售后收回货款，又以现金的形式流入企业。

◆ 只有那些能够为企业未来带来经济利益的资源才能确认为资产，反之，不能视为资产，如一条技术上已经被淘汰的生产线，它不能用于产品生产，不能给企业带来利润，所以就不再是资产了。

企业的资产按照不同标准可分为不同的类别，一般按其流动性，可以分为流动资产和非流动资产。

流动资产是指可以在一年以上的一个在营业周期内变现或耗用的资产，其中主要包括现金、银行存款、应收及预付款项、短期投资、存货、待摊费用等。

除流动资产以外的其他资产都属于非流动资产，主要包括长期股权投资、长期债权投资、固定资产、无形资产和其他资产等。

2. 负债

负债，是指过去的交易或事项形成的、预期会导致企业经济利益流出企业的现时义务。

企业在经营过程中所需要的资产，往往可以通过举债筹措资金来购置。企业举债就形成了企业的负债，如购进资产未付款形成应付账款等。

负债具有以下特征：

(1) 负债是企业承担的现时义务。负债必须是企业承担的现时义务，这是负债的最基本特征。其中，现时义务是指企业在现行条件下要承担的义务；未来发生的交易或者事项形成的义务，则不属于现时义务，不应当确认为负债。这里所指的义务包括法定义务和推定义务两种。

(2) 负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。预期会导致经济利益流出企业是负债的一个本质特征。只有企业在履行义务时会导致经济利益流出企业的，才符合负债的定义，如果不会导致企业经济利益流出的，就不符合负债的定义。

在履行现时义务清偿负债时，导致经济利益流出企业的形式多种多样，例如，用现金偿还或以实物资产形式偿还；以提供劳务形式偿还；部分转移资产、部分提供劳务形式偿还；将负债转为资本等。

(3) 负债是由过去的交易或事项形成的。和资本一样，负债也是由企业过去的交易或者事项所形成。换句话说，只有过去的交易或者事项才形成负债。企业在未来发生的承诺、签订的合同等交易或者事项，不形成负债。

负债按其流动性可分为流动负债和长期负债。流动负债是指应在一年以内的一个营业周期内偿还的债务，主要包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应付福利费等；长期负债是指期限超过一年的债务，一年内到期的长期负债在资产负债表中列入短期负债。

3. 所有者权益

所有者权益就是企业资产减去负债后由所有者享有的剩余权益。

企业在经营过程中所需的资产，除了企业以举债形式筹措资金购置外，主要来自企业的所有者对企业的投资。所有者在企业创办时投入的资本，以及企业在经营过程中获得的利润，构成了企业所有者的权益。所以，所有者权益在金额上就等于所有者投入的资本加上企业在经营过程中所累积的利润。

所有者权益的主要特征包括：

(1) 所有者权益在企业经营期内可供企业长期、持续地使用，企业不必向投资人返还资本金。

(2) 企业清算时，只有在清偿所有的负债后，所有者权益才返还所有者。

(3) 企业所有人凭其对企业投入的资本, 享受分配税后利润的权利。所有者权益是企业分配税后净利润的主要依据。

所有者权益一般包括实收资本、资本公积、留存公积。

实收资本是指企业所有者对企业的投入资本。

资本公积是指投资人投入或企业由其他渠道取得, 而归投资人享有, 它包括资本溢价、接受捐赠非现金资产准备、外币资本折算差额等。

留存公积又包括盈余公积和未分配利润。盈余公积是指企业从税后利润中提取的公积金, 盈余公积主要用于弥补企业一定期间内发生的亏损, 未分配利润是指企业的税后利润按照规定进行分配以后的剩余部分。

4. 收入

收入是指企业在销售商品、提供劳务以及让渡资产使用权等日常活动中所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

收入是企业持续经营的重要条件, 企业只有取得收入才能补偿生产中的耗费, 重新购买材料, 从而保证企业生产不间断进行。

这种总流入表现为资产的增加或债务的减少。销售商品的收入主要指取得货币资金方式的商品销售; 提供劳务的收入主要指提供劳务服务获取的收入; 企业让渡资产使用权所获取的收入主要指他人使用企业资产的收入, 如他人使用本企业资产取得的租金收入等。

收入的一般特征表现为:

- (1) 收入一般在日常商业行为中产生。
- (2) 收入可能表现为资产的增加或负债的减少, 或两者兼而有之。
- (3) 收入在会计中可能会引起业主权益的增加, 但不增加所有者投入的资本。
- (4) 收入只包括本企业经济利益的流入量, 不包括为第三方或客户代收的款项。

按经营业务的主次不同, 收入通常可分为主营业务收入和其他业务收入。

主营业务收入是企业从其主营业务的日常活动中的项目获得的收入, 如

销售商品、提供劳务、让渡资产使用权等取得收入；其他业务收入是主营业务收入以外的其他经济活动的收入，如销售材料、提供非工业性劳务等取得的收入。

5. 费用

费用是企业生产经营过程中发生的各项耗费。

企业要正常经营，必然会发生一定的耗费。如企业为产品生产耗用的各种材料、支付工资；企业为了销售商品必须先买进商品，支付运杂费、保管费用、支付工资，发生各种费用；企业为推销产品而发生销售费用；企业为组织和管理生产而发生各项管理费用。

费用具有以下三个特征：

- (1) 日常活动中产生（不包括偶发事件产生的损失——营业外支出）。
- (2) 将引起所有者权益的减少。
- (3) 费用会导致经济利益流出，该流出不包括所有者分配的利润。

6. 利润

利润是指企业在一定期间的经营成果，它是收入扣减成本和费用后的剩余部分。如果扣减的费用低于该期的收入，表示本期产生了利润，反之，则表示出现了亏损。

利润是企业生产经营的指标，主要包括营业利润、利润总额和净利润。

(1) 营业利润。营业利润是指企业经营活动所产生的主营业务收入减去主营业务成本和营业税金及附加，加上其他业务利润，减去营业费用、管理费用和财务费用后的金额，以及其他业务收入减去其成本和税金后余额的总和。

用公式表示为：

营业利润 = 主营业务利润 + 其他业务利润 - 营业费用 - 管理费用 - 财务费用

主营业务利润 = 主营业务收入 - 主营业务成本 - 营业税金及附加

其他业务利润 = 其他业务收入 - 其他业务支出

(2) 利润总额。利润总额是指营业收入中扣减成本消耗及营业税后的

余额。

用公式表示为：

利润总额 = 营业利润 + 投资净收益 + 补贴收入 + 营业外收支净额

投资净收益 = 投资收入 - 投资损失

营业外收支净额 = 营业外收入 - 营业外支出

(3) 净利润。净利润是指利润总额减去所得税费用后的金额。

用公式表示为：

净利润 = 利润总额 - 所得税费用

随堂测试

1. 何谓会计要素？它是如何划分的？

2. 具体内容包括哪些？

◇ 第二堂 会计的工作流程

给你一张白纸，然后多次重复这样的动作：对折，不停地对折……当你将这张白纸对折了 100 万次的时候，你能猜想它的厚度有多少？一幢房子那么厚，这大概是你所能想到的最大值了吧？通过计算机的模拟，这个厚度超过了地球到太阳之间的距离。

没错，就是这样简简单单、看似毫无分别的重复动作，为什么会有这样惊人的结果呢？换句话说，这种貌似“突然”的成功，根基何在？

就在于踏实，一步一个脚印地把事情做好。同样，作为会计工作人员，你就应该清楚了解会计工作的基本流程，踏踏实实，一步一个脚印，才能将看似琐碎、繁杂的会计工作做好。

一、会计的工作流程

“资金”是企业的血液，要想清楚了解企业目前的发展状况和预测其未来的发展方向，就必须记录与报告资金的使用情况。

首先，会计应对所发生的理财活动进行确认与计量，判断是否属于会计