

会计工作如何入门？三天教会你最简单的会计知识与技能！

会计业务 三天就上手



★忙碌者轻松学习的宝典

★快速入门的必备工具书



KUAIJI

YEWU

SANTIANJIUSHANGSHOU

- ◎ 轻松诠释记忆方法
- ◎ 精心点拨入门技巧
- ◎ 轻松掌握会计科目账务处理
- ◎ 全面熟悉会计科目
- ◎ 快速掌握会计实务
- ◎ 迅速精通会计实务操作技巧

王婷婷 / 编著

江西出版集团 · 江西人民出版社

会计业务 三天就上手

 ★忙碌者轻松学习的宝典 ★快速入门的必备工具书 

王婷婷 / 编著

江西出版集团 · 江西人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计业务三天就上手/王婷婷编著. —南昌:江西人民出版社,2009.1

ISBN 978 - 7 - 210 - 03969 - 3

I. 会… II. 王… III. 会计学—基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 182747 号

会计业务三天就上手

王婷婷 编著

江西出版集团

江西人民出版社 出版发行

江西印刷集团公司印刷 新华书店经销

2009 年 1 月第 1 版 2009 年 1 月第 1 次印刷

开本:787 毫米×1092 毫米 1/16 印张:16

字数:220 千 印数:1—5000 册

ISBN 978 - 7 - 210 - 03969 - 3 定价:32.00 元

江西人民出版社 地址:南昌市三经路 47 号附 1 号

邮政编码:330006 传真电话:6898827 电话:6898893(发行部)

E-mail:jxp-ph@163.net

(赣人版图书凡属印刷、装订错误,请随时向承印厂调换)

前 言

随着现在社会与经济的飞速发展，人们需要掌握与了解的知识越来越多了，拥有丰富知识不仅可以让你在工作中更上一层楼，而且还可以开阔你的视野，丰富你的生活。会计常识就是其中之一。可以说经济越发展，会计工作就越重要，会计人才就会受到越来越多的重视。因此，对任何一个人来说，学习和了解一些基本的会计常识都是必不可少的。

本书是一本专为初次接触会计工作的新手编写的实用书籍。全书分为三篇，可分三天学习，每天一篇，以便循序渐进，深入浅出。本书以会计实务的基本要素为基础，系统地对会计人员应掌握的会计要素、会计凭证、复式记账、借贷记账法、日常会计业务处理、特殊会计业务处理、财务报表五大组成部分、税务基础知识及日常处理等知识进行了详细阐述，层次清晰，语言通俗易懂。本书既注重会计理论的阐述，更注重会计实务的实用性和可操作性，使读者可以在轻松的阅读环境中掌握必备的会计实用知识，是初当会计的读者快速学会会计实务工作的好帮手。

本书具有以下几个方面的特点：

(1) 新颖。

以最新颁布的《会计准则》和《企业会计制度》为依据，完全按照最新的企业会计制度和相关会计准则的要求编写。

(2) 实用。

理论联系实际，在掌握基本概念、基本方法与原则的同时，密切贴近工作和生活中的实例，增进读者的学习兴趣，让读者在学习理论的同时，轻松掌握会计实务要领。

(3) 快速。

全书按照会计学习规律通俗讲授，力求为读者打造三天掌握会计工作全部要领学习的良好环境。

本书在编写的过程中，参考了大量的财务书籍和相关法规，在此，对这些书的作者、法规的制定者和为本书的出版给予帮助和支持的朋友们表示衷心的感谢。对书中的纰漏和不成熟之处，恳请专家、读者批评指正。

最后，由衷的希望《会计业务三天就上手》能成为您学习与工作上的左右手！

编 者

目录

第一天 会计就是这么简单

无规矩不成方圆,用规则指导行动

——会计常识导读

3

导读1 两个职能

3

导读2 四个前提

4

导读3 六个要素

6

导读4 十三个原则

11

会计如赛场,环环相扣

——跟踪会计流程

15

赛程 会计流程

15

发球 原始凭证

17

接好一传 记账凭证

28

妙手二传 会计账簿

37

比赛结束 会计报告

42

如何知道一笔业务的来龙去脉?

——复式记账

45

看点1 复式记账的原理何在?

45

看点2 复式记账的原则

48

会计是一场数字间的游戏

——借贷记账法

50

看点1 借贷记账法的账户结构

50

看点2 借贷记账法的记账规则

54

看点3 借贷记账法试算要平衡

59

第二天 透视会计实务的玄机

言之无文,行而不远

——实务点睛

67

点睛1 备用金如何进行账务处理?

67

点睛2 原材料采购处理面面观

69

点睛3 应收账款经常发生,该如何核算呢?

72

点睛4 公司购入了一台大型设备,该如何处理呢?

77

点睛5 要发工资了,我该如何处理?

83

点睛6 车间里的成本费用如何理出头绪?

91

点睛7 不同寻常销售业务的处理不出错

104

点睛8 企业的期间费用应该怎样对待?

110

点睛9 特殊业务特殊对待

116

点睛10 利润形成及分配核算

119

点睛11 自有资金如何处理?

122

掌握好企业的天平**——资产负债表探秘** 128

探秘 1 看看资产负债表的基本结构 128

探秘 2 资产负债表的格式及填列 129

探秘 3 企业财务状况的晴雨表 140

看,还剩下些什么?**——利润表探秘** 142

探秘 1 看看利润表的基本结构 142

探秘 2 利润表的格式及填列 143

探秘 3 企业经营业绩的信号灯 149

企业经营透明化**——现金流量表探秘** 150

探秘 1 现金流量表的格式及说明 150

探秘 2 财务欺诈的预警器 154

变动的数据为我们提供了什么?**——所有者权益变动表探秘** 156

探秘 1 所有者权益变动表的格式及说明 156

探秘 2 想投资者之所想 159

行家看门道,力巴看热闹**——会计报表附注探秘** 160

探秘 1 会计报表附注披露的内容 160

探秘 2 这里暗藏玄机 172

第三天 你正确交税了吗?

正确交税第一步

——税务常识补充

补充1 企业纳税的基本流程是什么?	177
补充2 税务登记	177
补充3 税务申报	183

切忌捡了芝麻,丢了西瓜

——税务点睛

点睛1 增值要交税	187
行家支招 正确纳税可节税	187
——赠的巧来送的妙	209
点睛2 你的啤酒和香烟里融进了多少消费税?	210
行家支招 正确纳税可节税	210
——没有业务也申报	219
点睛3 营业税中的9大巨头	221
行家支招 正确纳税可节税	221
——视同销售莫乱套	229
点睛4 有所得,就会有付出	231
行家支招 正确纳税可节税	231
——不拿发票多纳税	237
点睛5 小税种里的纳税学问	237
行家支招 正确纳税可节税	237
——合同签订有窍门	245

后记

249

第一天

会计就是这么简单

无规矩不成方圆,用规则指导行动

——会计常识导读

会计如赛场,环环相扣

——跟踪会计流程

如何知道一笔业务的来龙去脉?

——复式记账

会计是一场数字间的游戏

——借贷记账法

无规矩不成方圆，用规则指导行动 ——会计常识导读

导读1 两个职能

会计的职能是指会计作为经济管理工作的功能。会计的基本职能有两个：会计核算和会计监督。

(1) 会计核算职能。

核算是会计的首要职能，它是以货币计量为主要单位，对各项经济业务活动和预算执行情况及其结果进行连续、系统、全面地记录和计量，并据以编制会计报表。它要求各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算。具体包括两层含义：一是各单位的一切经济业务，即所有涉及资金运动或者资金增减变化的事项，都必须办理会计手续，进行记录、计算，以保证会计记录和反映的完整性；二是各单位的会计核算，必须以实际发生的经济业务为依据，既不能遗漏、隐匿或者篡改已经发生的经济业务事项，更不得以没有实际发生的事项进行核算。

会计核算应贯彻真实性原则，即会计主体提供的会计信息必须以实际发生的经济业务及证明经济业务的合法凭证为依据，如实反映会计主体的财务状况和经营成果，做到内容真实、数字准确、手续可靠。具体要求是，会计核算的原始资料要客观真实，会计核算的过程要真实可靠，会计报告要具有可验证性。会计核算的内容有：

- ①款项和有价证券的收付。
- ②财物的收发、增减和使用。

- ③债权债务的发生和结算。
- ④资本、基金的增减和使用。
- ⑤收入、支出、费用、成本的计算。
- ⑥财务成果的计算和处理。
- ⑦需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

(2) 会计的监督职能。

会计监督是会计的另一基本职能，也是我国经济监督体系的重要组成部分。在社会主义市场经济条件下，必须加强会计监督。为了促进有序竞争和有效的资源配置，必须实行有效的会计监督，规范会计工作，打击违法行为，保证会计资料质量，为投资者、债权人、社会公众以及政府宏观调控部门提供真实、完整的会计资料，为维护社会主义市场经济秩序服务。

会计监督分为外部监督和内部监督，其中外部监督又分为国家监督和社会监督。在我国已形成了三位一体的会计监督体系。各单位应建立健全内部会计监督制度。建立内部会计监督制度应当符合下列要求：

- ①监督人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约。
- ②重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确。
- ③财产清查范围、期限和组织程序应当明确。
- ④对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

导读2 四个前提

组织会计核算工作，需要具备一定的前提条件，即在组织核算工作之前，首先要解决与确立核算主体有关的一系列重要问题。这是全部会计工作的基础，具有非常重要的作用。国内外会计界公认的会计核算基本前提有以下四个：

(1) 会计主体。

会计主体是指会计核算服务的对象或者说是会计人员进行核算采取的立场及空间活动范围界定。

组织核算工作首先应明确为谁核算的问题，这是因为会计的各种要素，例如，资产、负债、收入、费用等，都是同特定的经济实体，即会计主体相联系的，一切核算工作都是站在特定会计主体立场上进行的。如果主体不明确，资产和负债就难以界定，收入和费用便无法衡量，以划清经济责任为准绳而建立的各种会计核算方法的应用便无从谈起。因此，在会计核算中必须将该主体所有者的财务活动、其他经济实体的财务活动与该主体自身的财务活动严格区分开，会计核算的对象是该主体自身的财务活动。

这里应该指出的是，会计主体与经济上的法人不是一个概念。作为一个法人，其经济上必须是独立的，因而法人一般应该是会计主体，但是构成会计主体的并不一定都是法人。比如，从法律上看，独资及合伙企业所有的财产和债务，在法律上应视为所有者个人财产延伸的一部分，独资及合伙企业在业务上的种种行为仍视其为个人行为，企业的利益与行为和个人的利益与行为是一致的，独资与合伙企业都因此而不具备法人资格。但是，独资及合伙企业都是经济实体与会计主体，在会计处理上要把企业的财务活动与所有者个人的财务活动截然分开。

(2) 持续经营。

持续经营是指在可以预见的将来，企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。

企业是否持续经营，对于会计政策的选择影响很大，只有设定企业是持续经营的，才能进行下一步的会计处理。由于持续经营是根据企业发展的一般情况所作的设定，企业在生产经营过程中缩减经营规模乃至停业的可能性总是存在的。为此，往往要求定期对企业持续经营这一前提作出分析和判断。一旦判定企业不符合持续经营前提，就应当改变会计核算的方法。

(3) 会计分期。

会计分期是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分成连续、相等的期间，又称会计期间。

会计分期的目的是将持续经营的生产活动划分为连续、相等的期间，据以结算盈亏，按期编报财务报告，从而及时地向各方面提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量信息。

会计分期对会计原则和会计政策的选择有着重要影响。由于会计分期，产生

了当期与其他期间的差别，从而出现权责发生制和收付实现制的区别，进而出现了应收、应付、递延这样的会计方法。

最常见的会计期间是一年，以一年确定的会计期间称为会计年度，按年度编制的财务会计报表也称为年报。在我国，会计年度自公历每年的1月1日至12月31日止。为满足人们对会计信息的需要，也要求企业按短于一年的期间编制财务报告，如要求股份有限公司每半年提供中期报告。

(4) 货币计量。

货币计量是指采用货币作为计量单位，记录和反映企业的生产经营活动。会计是对企业财务状况和经营成果全面系统的反映，为此，需要货币这样一个统一的量度。当然，统一采用货币尺度也有不利之处，许多影响企业财务状况和经营成果的因素，并不能用货币来计量的。为了弥补货币量度的局限性，要求企业采用一些非货币指标作为会计报表的补充。

在我国，要求采用人民币作为记账本位币，是对货币计量这一会计前提的具体化。考虑到一些企业的经营活动更多地涉及外币，因此规定业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币，当然，提供给境内的财务会计报告使用者的应当折算为人民币。

导读3 六个要素

会计要素，是会计核算对象的基本分类，是设定会计报表结构和内容的依据，也是进行确认和计量的依据。只有明白会计要素严格的定义，才能更好地理解会计报表。会计要素主要包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

(1) 资产。

企业从事生产经营活动必须具备一定的物质资源，或者说物质条件。在经济条件下，这些必要的物质条件表现为货币资金、厂房场地、机器设备、原材料等。而这些货币资金、厂房场地、机器设备、原材料，等等，称为资产，它们是企业从事生产经营活动的物质基础。除上述货币资金、厂房场地、机器设备、原材料等外，资产还包括不具有物质形态，但有助于生产经营活动进行的专利权、商标权等无形资产，此外，还包括对其他单位的投资。具体来说，资产，是

指由过去的交易或事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。它具有以下特征：

①资产能够直接或间接地给企业带来经济利益。

所谓经济利益，是指直接或间接地流入企业的现金或现金等价物。资产导致经济利益流入企业的方式多种多样，比如，单独或与其他资产组合为企业带来经济利益、以资产交换其他资产、以资产偿还债务，等等。资产之所以成为资产，就在于其能够为企业带来经济利益。如果某项目不能给企业带来经济利益，那么就不能确认为企业的资产。例如，货币资金可以用于购买所需要的商品或用于利润分配；厂房场地、机器设备、原材料等可以用于生产经营过程，制造商品或提供劳务，出售后收回货款，货款即为企业所获得的经济利益。

②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。

资产是企业拥有或者控制的。企业拥有资产，就能够排他性地从资产中获取经济利益。有些资产虽然不为企业所拥有，但是企业能够支配这些资产，因此同样能够排他性地从资产中获取经济利益。如果企业不能拥有或控制资产所能带来的经济利益，那么就不能作为企业的资产。例如，对于以融资租赁方式租入的固定资产来说，虽然企业并不拥有其所有权，但是由于租赁合同规定的租赁期相当长，接近于该资产的使用寿命；租赁期满，承租企业一般有优先购买该资产的选择权；在租赁期内，承租企业有权支配资产并从中受益。所以，以融资租赁方式租入的固定资产应视为企业的资产。对于以经营租赁方式租入的固定资产来说，由于企业不能控制它，所以，以经营租赁方式租入的固定资产不应视为企业的资产。

③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才能增加或减少企业的资产，而不能根据谈判中的交易或计划中的经济业务来确认资产。例如，已经发生的固定资产购买交易会形成企业的资产，而计划中的固定资产购买交易则不会形成企业的资产。

资产可以按照不同的标准进行分类，比较常见的是按照流动性和按有无实物形态进行分类。按照流动性对资产进行分类，可以分为流动资产和非流动资产。流动资产是指可以在1年或者超过1年的一个营业周期内变现或耗用的资产，主

要包括库存现金、银行存款、应收及预付款、存货等。有些企业经营活动比较特殊，经营周期可能长于1年，如造船企业、大型机械制造企业等，其从购买原材料至建造完工，从销售实现到收回货款，周期比较长，往往超过1年，此时，就不能以1年内变现作为流动资产的划分标准，而是将经营周期作为流动资产的划分标准。

按照有无实物形态对资产进行分类，可以分为有形资产和无形资产。如存货、固定资产等属于有形资产，因为它们具有物质实体；货币资金、应收款项、长期股权投资、专利权、商标权等属于无形资产，因为它们没有物质实体，而是表现为某种法定权利或技术。一般来说，通常将无形资产作狭义的理解，仅将专利权、商标权等不具有物质形态，能够为企业带来超额利润的资产称为无形资产。

（2）负债。

负债，是指过去的交易或事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。它具有以下特征：

①负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。

负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。清偿负债导致经济利益流出企业的形式多种多样，如用现金偿还或以实物资产偿还；以提供劳务偿还；部分转移资产部分提供劳务偿还；将负债转为所有者权益，如我国目前试行的国有企业债转股业务。对此，企业不能或很少可以回避；如果企业能够回避，则不能确认为企业的负债。

②负债是由过去的交易或事项形成的。

作为现时义务，负债是过去已经发生的交易或事项所产生的结果，是现实的义务。只有过去发生的交易或事项才能增加或减少企业的负债，而不能根据谈判中的交易或事项或计划中的经济业务来确认负债。如银行借款是因为企业接受了银行贷款而形成的，如果企业没有接受贷款，则不会发生银行借款这项负债；应付账款是因为企业采用信用方式购买商品或接受劳务而形成的，在购买商品或接受劳务发生之前，相应的应付账款并不存在。按照流动性对负债进行分类，可以分为流动负债和长期负债。流动负债，是指将在1年（含1年）或者超过1年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、