

会计新手入门必备

一学就会的 会计入门

全图解

周葵◎主编

YIXUEJIUHUI DE KUAJI RUMEN
QUAN TUJIE



中国纺织出版社有限公司

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

内 容 提 要

本书运用图解的方式帮助读者概括、总结知识点，图文并茂，简明易懂，便于会计人员操作使用。全书共分十一章，主要内容包括会计基础知识，会计工作的理论基础，会计凭证，会计账簿，会计报表的编制，货币资金的账务处理，往来业务的账务处理，投资的账务处理，长期资产的账务处理，负债和所有者权益的账务处理。

本书适用于会计人员或即将走上会计岗位的人员、财务管理人员阅读使用，也可作为企业培训会计人员的参考教材。

图书在版编目(CIP)数据

一学就会的会计入门全图解 / 周葵主编. —北京: 中国纺织出版社有限公司, 2020.6

ISBN 978 - 7 - 5180 - 7133 - 3

I. ①—… II. ①周… III. ①会计学—图解 IV. ①F230-64

中国版本图书馆CIP数据核字(2020)第004120号

策划编辑: 陈 芳 特约编辑: 魏丹丹 责任印制: 储志伟

中国纺织出版社有限公司出版发行

地址: 北京市朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码: 100124

销售电话: 010—67004422 传真: 010—87155801

http: //www.c-textilep.com

E-mail: faxing@c-textilep.com

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博 <http://weibo.com/2119887771>

北京市密东印刷有限公司印刷 各地新华书店经销

2020年6月第1版第1次印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 20.5

字数: 261千字 定价: 78.00元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

会计工作是对企业实行科学管理，监督整个企业活动的重要手段，是企业制定政策和计划的主要依据。随着企业改革的日益深入和现代企业制度的逐步完善，会计工作在企业管理中的作用已日益显现，企业会计工作的任务，已从单纯的信息咨询、监督、服务等职能进一步向预测、检测和参与企业决策职能发展。同时，会计工作也是国民经济统计数据的来源之一。而对于很多人，会计是职业，是谋生和实现自我价值的途径。要成为一名合格的会计，就需要了解会计的职业道德、职责，掌握系统、全面的会计专业知识，并具备会计业务实际操作能力，能在专业素养上胜任会计岗位。

为了满足广大读者学习和工作的需要，我们编写了《一学就会的会计入门全图解》一书。本书运用图解的方式帮助读者概括、总结知识点，图文并茂，简明易懂，便于会计人员操作使用。全书共分十一章，主要内容包括会计基础知识，会计工作的理论基础，会计凭证，会计账簿，会计报表的编制，货币资金的账务处理，往来业务的账务处理，投资的账务处理，长期资产的账务处理，负债和所有者权益的账务处理。

本书适合会计人员或即将走上会计岗位的人员、财务管理人员阅读使用，也可作为企业培训会计人员的参考教材。

由于编者学识和经验有限，虽经编者尽心尽力，书中难免有不足之处，恳请广大读者热心指点。

编者

2018年3月

目 录

contents

第一章 会计基础知识

- 第一节 会计认知 1
- 第二节 会计部门的岗位设置 17
- 第三节 国内会计行业证书简介 24
- 第四节 会计需要的工作用品 26

第二章 会计工作的理论基础

- 第一节 会计假设 29
- 第二节 会计核算的八项原则 32
- 第三节 会计对象 34
- 第四节 会计要素 35
- 第五节 会计科目与会计账户 42
- 第六节 会计等式 44
- 第七节 会计核算的方法及工作流程 49
- 第八节 复式记账法及借贷平衡 54

第三章 会计凭证

- 第一节 会计凭证基本知识 64
- 第二节 原始凭证 65
- 第三节 记账凭证 74
- 第四节 会计凭证的传递和保管 82

第四章 会计账簿

- 第一节 会计账簿基本知识 86
- 第二节 会计账簿的设置与登记 90

第三节	会计账簿的对账	101
第四节	会计账簿的错账处理	104
第五节	会计账簿的结账	108
第六节	会计账簿的更换与保管	110
第七节	建账	112

第五章 会计报表的编制

第一节	会计报表基本知识	124
第二节	资产负债表	127
第三节	利润表	137
第四节	现金流量表	142
第五节	所有者权益变动表	153
第六节	会计报表附注	158

第六章 货币资金的账务处理

第一节	库存现金的账务处理	161
第二节	银行存款的账务处理	166
第三节	其他货币资金的账务处理	187

第七章 往来业务的账务处理

第一节	应收账款的账务处理	191
第二节	坏账损失的账务处理	195
第三节	应收票据的账务处理	198
第四节	应付账款的账务处理	202
第五节	应付票据的账务处理	203

第八章 投资的账务处理

第一节	投资基本知识	207
第二节	短期投资账务处理	209
第三节	长期投资账务处理	212

第九章 长期资产的账务处理

第一节 存货的账务处理	224
第二节 固定资产的账务处理	233
第三节 无形资产的账务处理	250

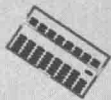
第十章 负债和所有者权益的账务处理

第一节 负债的账务处理	259
第二节 所有者权益的账务处理	272

第十一章 收入、费用和利润的账务处理

第一节 收入的账务处理	278
第二节 费用的账务处理	292
第三节 利润形成与分配的账务处理	302

参考文献	318
------------	-----



第一章 会计基础知识

第一节 会计认知

一、会计的基本概念

会计是以货币为主要计量单位，从价值量上对一个单位（一定会计主体，这一主体可以是一个企业，也可以是某一企业内一个独立核算的部门等）的经济活动过程及其结果进行完整、连续、系统而综合的计量和记录、核算与监督，并向有关方面提供相关信息的一种经济管理活动。

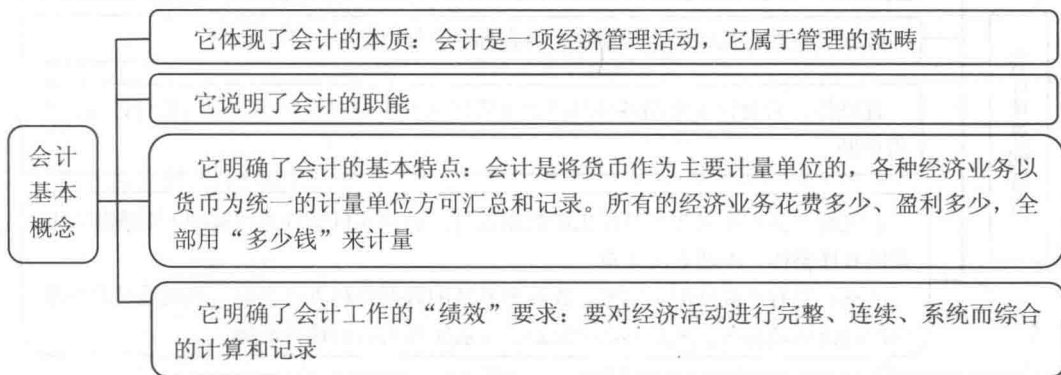


图1-1 会计基本概念

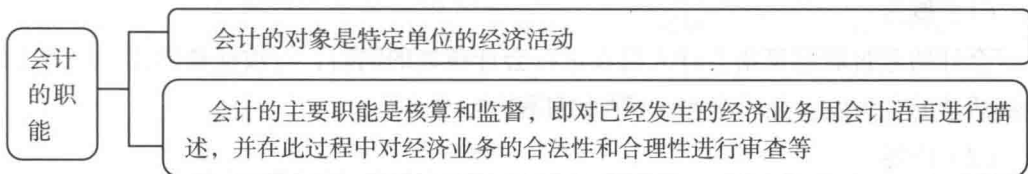


图1-2 会计的职能

二、会计的职能

在会计的基本概念中提到，会计的基本职能是核算与监督。核算是监督的基础，没有核算也就没有监督，只有经过正确的核算，监督方可有效。监督是核算的继续，若只有核算没有监督，核算就不能充分发挥职能，只有严格地监督，核算才能起到应有的作用。

1. 会计的核算职能

(1) 概念

会计的核算职能是指会计通过确认、计量、记录、报告等方式，将一个单位所有的、能以货币计量的经济活动内容转换成对报表使用人有用的会计信息的整个过程。

这一过程即是平常说的记账、算账、报账等内容。

这一职能是会计的首要职能。

(2) 会计核算的特点

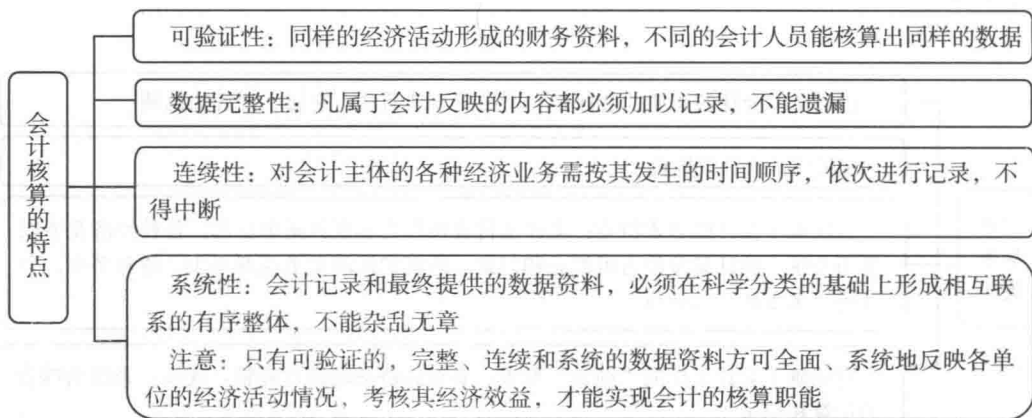


图1-3 会计核算的特点

2. 会计的监督职能

(1) 概念

会计的监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时，对被核算的这一经济主体经济活动的合法性、合理性进行审查的过程。

(2) 内容



图1-4 会计的监督职能

(3) 分类

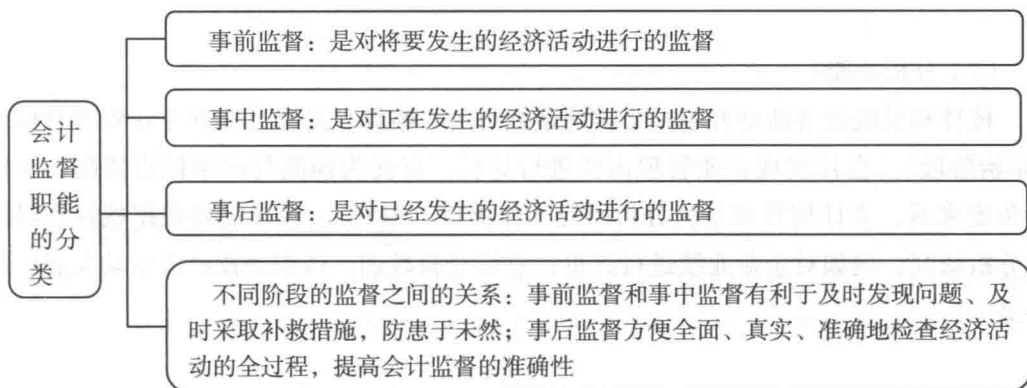


图1-5 会计监督职能的分类

3. 会计的其他职能

(1) 预测职能

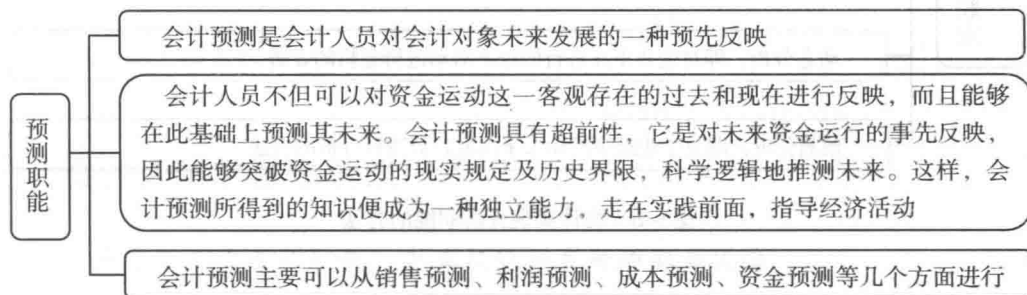


图1-6 会计的预测职能

(2) 决策职能

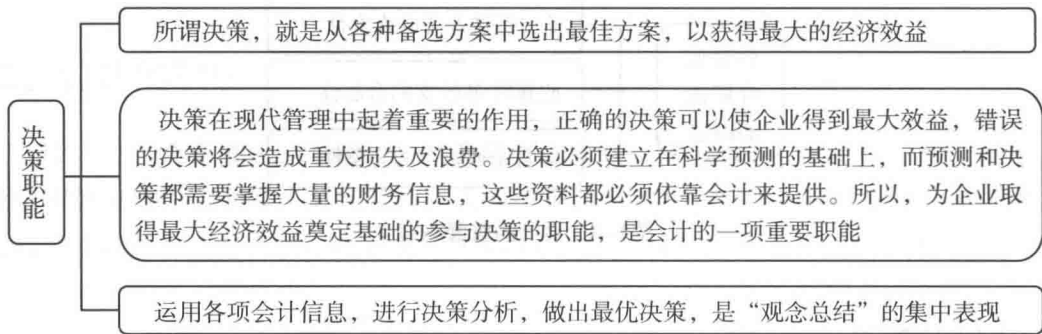


图1-7 会计的决策职能

(3) 分析职能

核算和反映经济活动并不是会计的最终目的，核算只是会计实现企业管理目标的“原始阶段”。会计实现企业管理需要进行分析，以便为预测与决策提供依据，从这个角度来看，会计核算即是分析研究工作提供“原料”。会计需要根据核算资料进行分析研究，例如对企业业绩进行评价，总结经验教训，认识企业经济活动发展的趋势等。

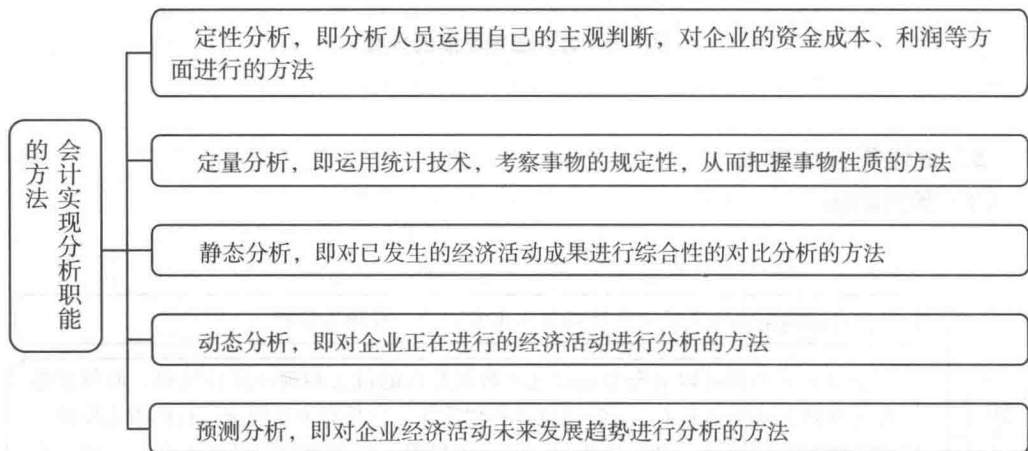


图1-8 会计实现分析职能的方法

4. 会计在企业内部的职能

实际操作中，会计通过其数据处理，对企业内部的作用是系统且全面的，它在企业内部与研究开发、生产、销售、经营管理、财务决策和人力资源等部门都有着非常密切的关系。

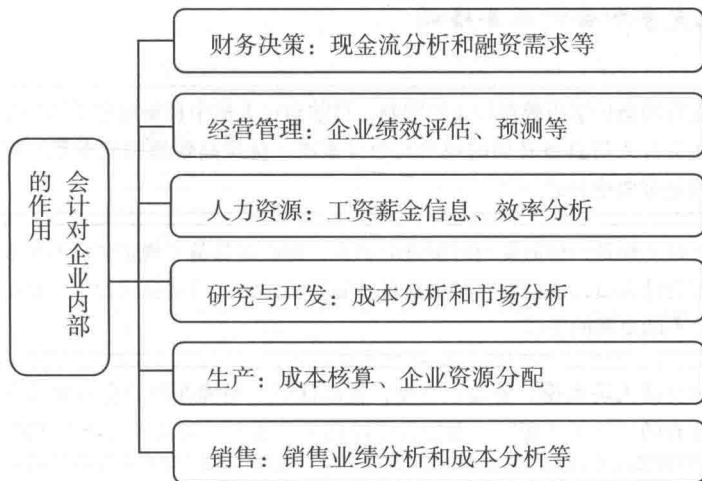


图1-9 会计对企业内部的作用

5. 会计在企业外部的职能

会计提供的经济信息是企业外部相关人员或部门（例如股东、银行、潜在的投资人）做出投资或信贷决策的根据，也是国家宏观管理部门做出宏观决策的根据，它对企业外部使用者的作用可以用图 1-10 来概括。



图1-10 会计在企业外部的职能

注意：财务报告包括财务报表。

三、会计人员的基本要求

1. 具备必要的专业知识、专业技能和良好的职业道德

《会计基础工作规范》第十四条规定：“会计人员应当具备必要的专业知识和专业技能，熟悉国家有关法律、法规、规章和国家统一会计制度，遵守职业道德。”这是对会计人员最基本的要求。至于怎样考核和确认会计人员的专业知识和业务技能，从目前来说，主要是通过设定会计专业职务和会计专业技术资格考试来进行。



2. 按照规定参加会计业务培训

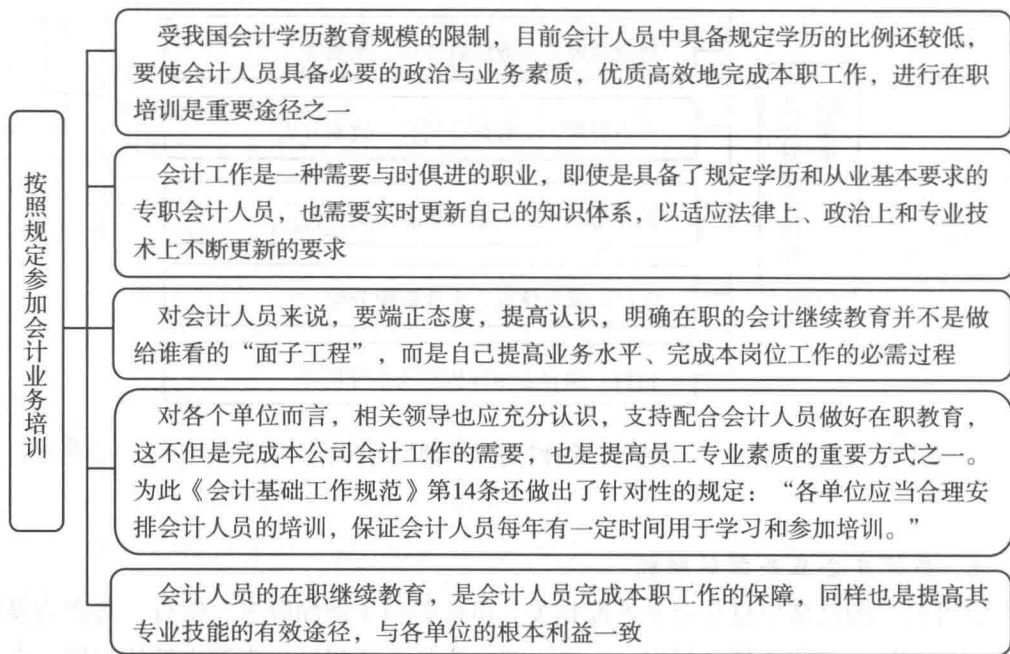


图1-11 按照规定参加会计业务培训

3. 其他要求

《会计法》特别提出：担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上，即至少有三年的会计工作经历。

四、会计人员的职责权限

1. 会计人员的职责

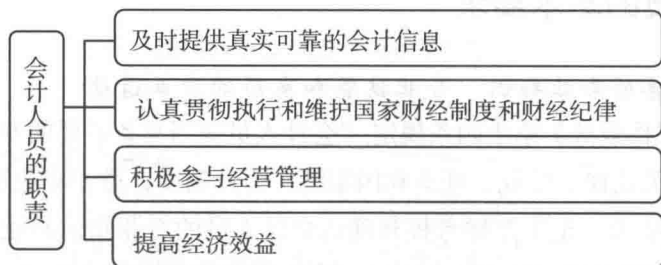


图1-12 会计人员的职责

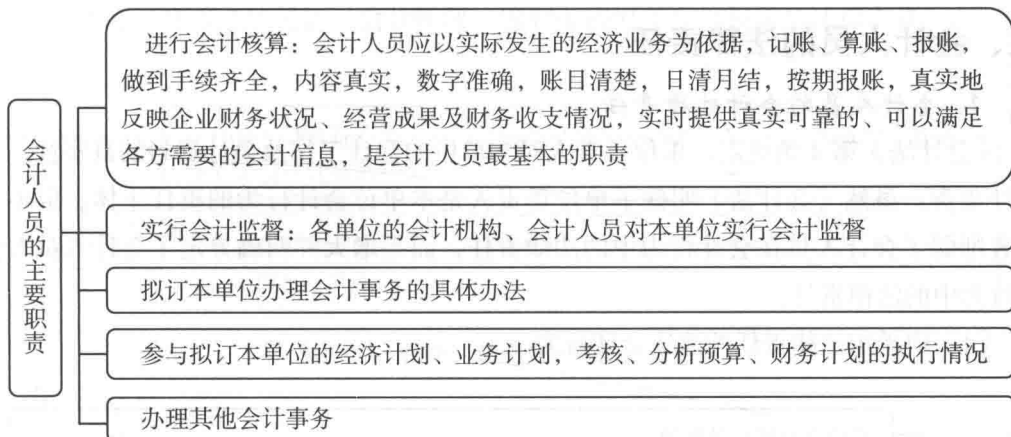


图1-13 会计人员的主要职责

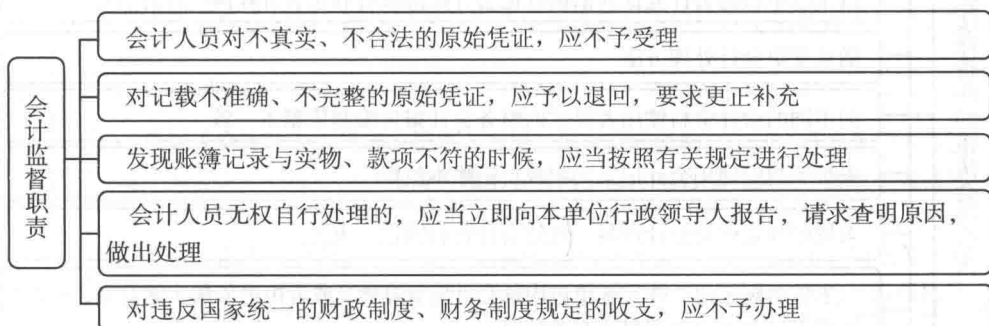


图1-14 会计监督职责

2. 会计人员的权限

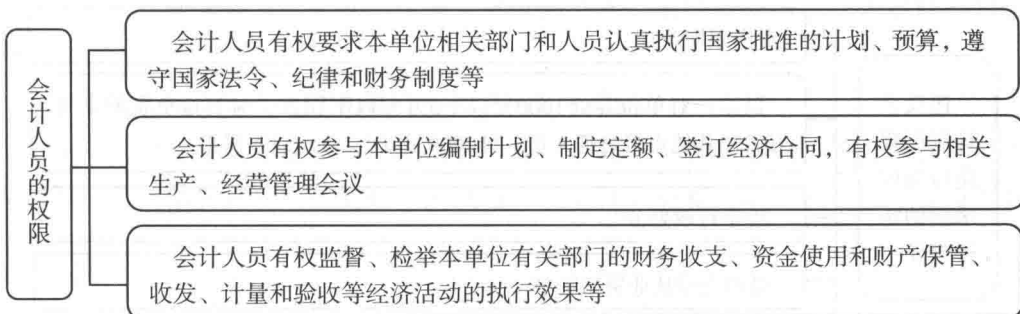


图1-15 会计人员的权限

五、会计人员的法律责任

1. 会计人员的会计法律责任

《会计法》第4条规定，单位负责人对本单位的会计工作及会计资料的真实性、完整性负责。虽然《会计法》明确了单位负责人是本单位会计行为的责任主体，但不意味着削弱了会计人员在会计行为中的法律责任，而是增大并明确界定了会计人员在会计行为中的法律责任。

(1) 应承担法律责任的违法会计行为

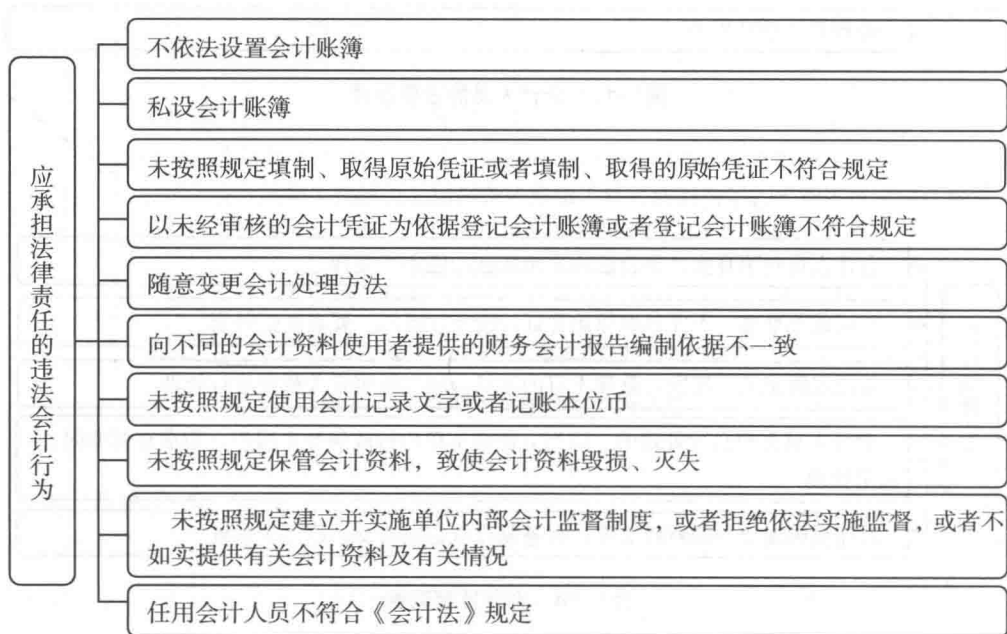


图1-16 应承担法律责任的违法会计行为

(2) 违反会计制度规定行为应承担的法律责任

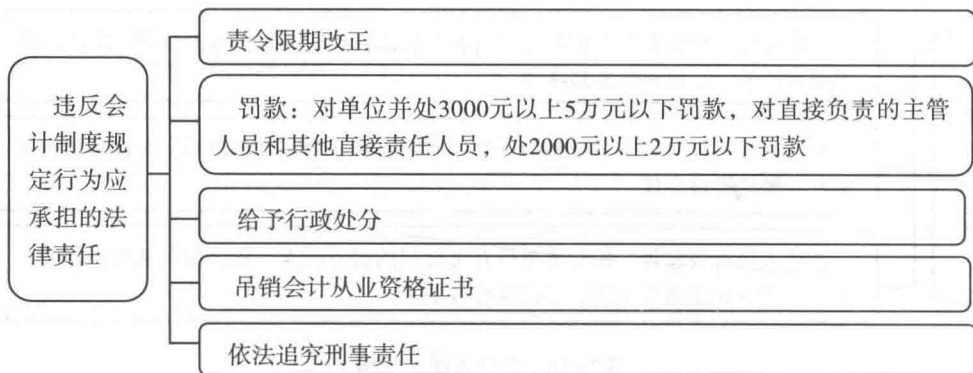


图1-17 违反会计制度规定行为应承担的法律责任



(3) 伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的法律责任

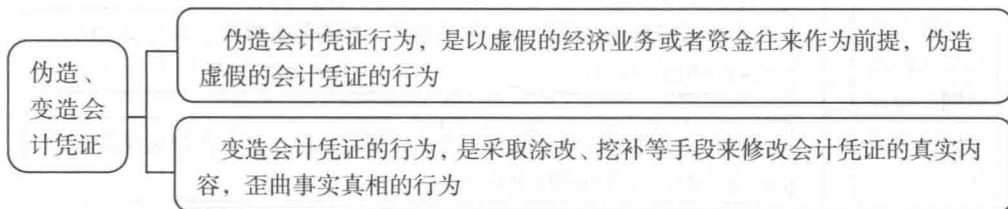


图1-18 伪造、变造会计凭证的含义

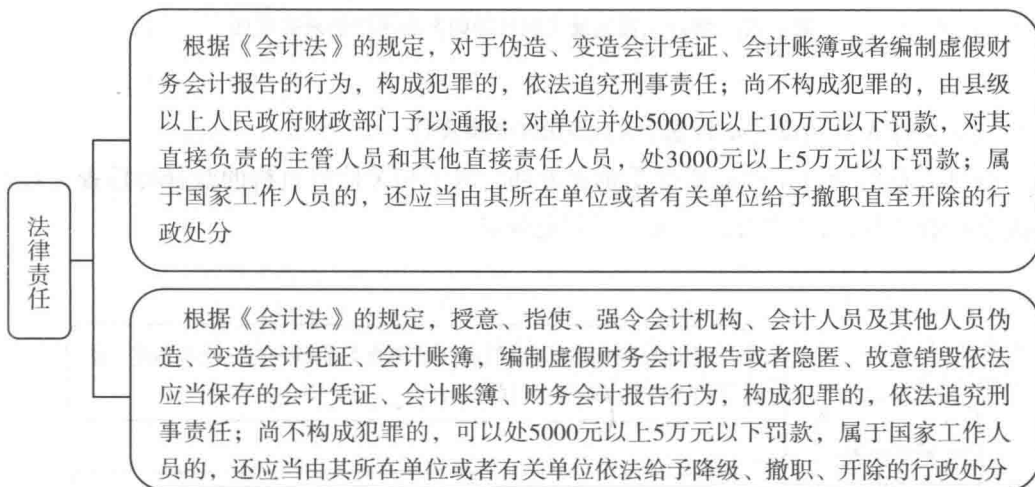


图1-19 法律责任

2. 会计人员的其他法律责任

会计人员需要遵守的法律法规，除了《会计法》涉及的条款外，还有《民法通则》《审计法》《税收征收管理法》和《发票管理办法》等，这些法律对会计人员同样具有约束作用。

(1) 会计人员违反《民法通则》应承担的法律责任

会计人员的行为虽然是一项专业行为，但它首先是一种基本的民事行为，因此会计人员的行为同样受到《民法通则》的规范，与会计人员相关的民法责任主要有以下几方面。

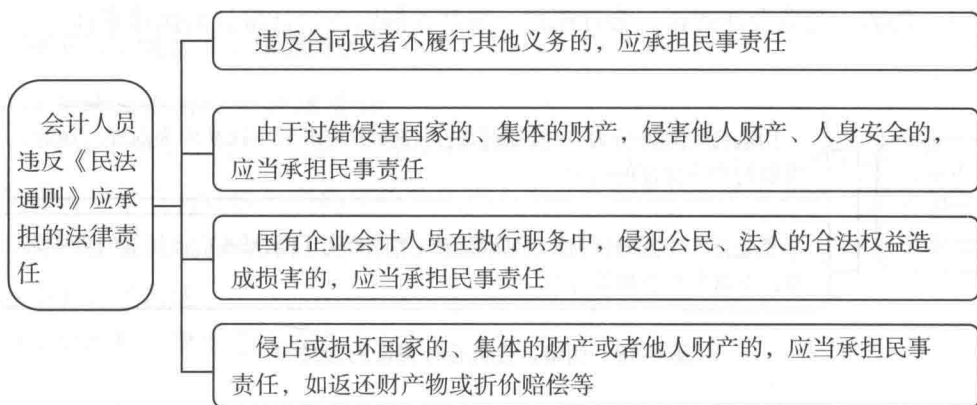


图1-20 会计人员违反《民法通则》应承担的法律责任

(2) 会计人员违反《审计法》应承担的法律责任

会计人员的会计工作需要接受企业内部、国家相关监督机构的监督与检查，对于不配合检查的行为，《审计法》做出了明确规定。

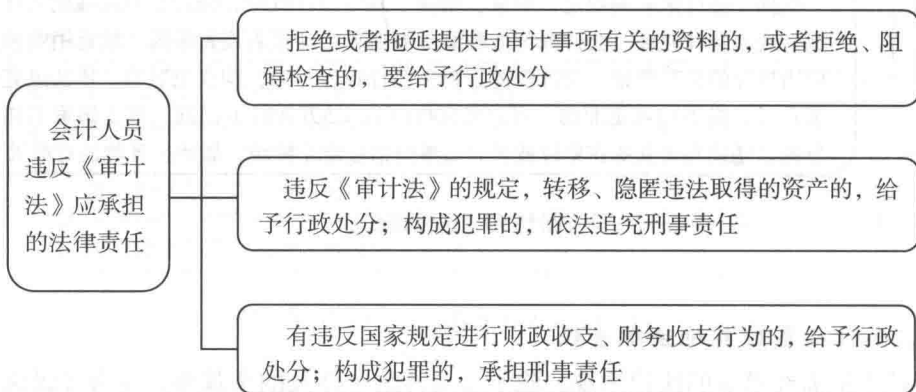


图1-21 会计人员违反《审计法》应承担的法律责任

(3) 会计人员违反《税收征收管理法》的法律责任

会计人员的重要责任之一就是定期进行纳税申报，确保国家税收的及时、足额入库。针对不同程度的违反国家税收法律的行为，《税收征收管理法》分别做出如下规定。

①有下列行为之一又不一定限期内改正的，可以处 2000 元以下的罚款；情节严重的，承担行政责任，并处 2000 元以上 1 万元以下的罚款。

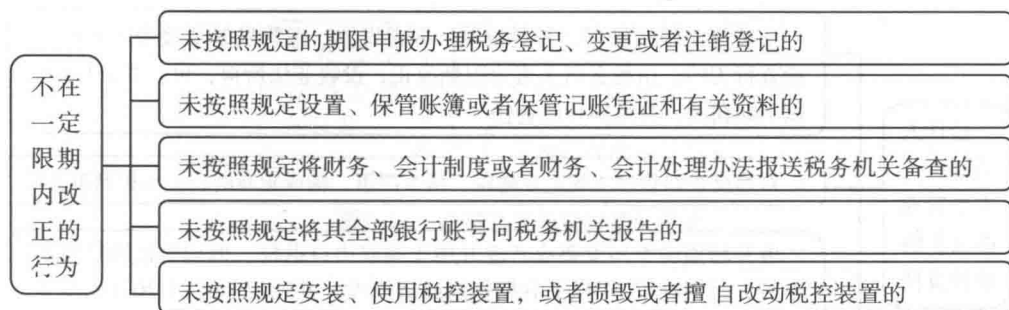


图1-22 不在一定期限内改正的行为

②纳税人伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证，或者在账簿上多列支出或者不列、少列收入，或者经税务机关通知申报而拒不申报或者进行虚假的纳税申报，不缴或者少缴应纳税款的，构成偷税。对纳税人偷税的，由税务机关追缴其不缴或者少缴的税款、滞纳金，并处不缴或者少缴的税款50%以上5倍以下的罚款，构成犯罪的，依法承担刑事责任。

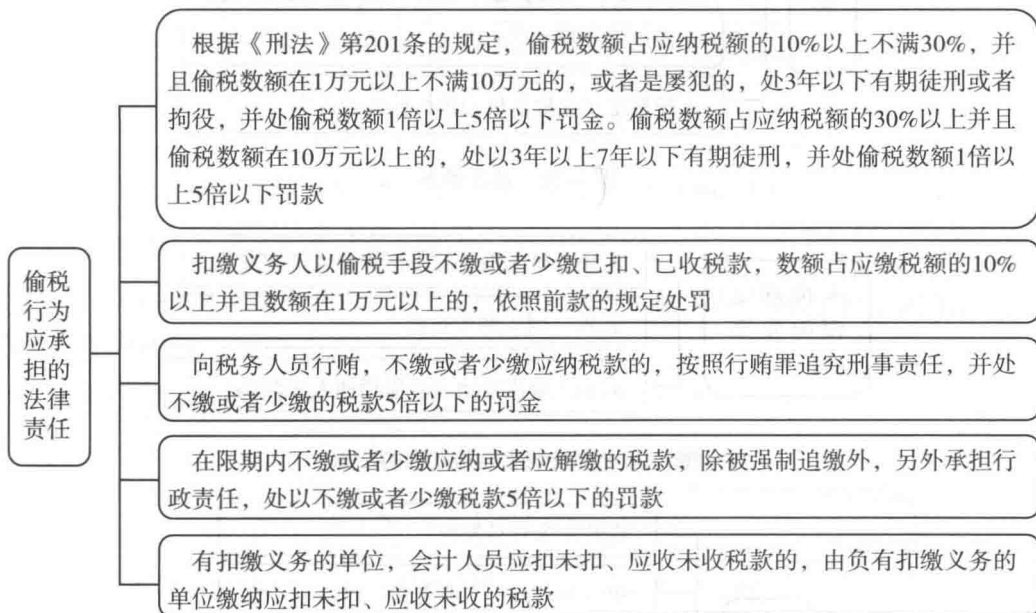


图1-23 偷税行为应承担的法律责任

(4) 会计人员违反《发票管理办法》应承担的法律责任

发票作为基本的会计凭证，是会计人员记账的基础，因此会计人员在向外开具发票和处理本单位业务取得发票时，均需要遵守《发票管理办法》。