

<<会计业务从入门到精通>>

图书基本信息

书名：<<会计业务从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787111306269

10位ISBN编号：7111306260

出版时间：2010-6

出版时间：机械工业出版社

作者：冯睿 等编著

页数：176

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<会计业务从入门到精通>>

### 前言

这是一本专门写给会计新手看的书。

会计是经济生活中最重要的工作岗位之一，可以说每一个单位、每一个企业都需要会计工作者。无论从哪方面看，会计工作都算是份好工作：工作入门条件低，不必科班出身，一样可以做得很好；工作环境好，空调房、电脑桌；社会地位高，每个单位的会计部门都必然受到重视。

所以，热情地投身到会计事业中去的人非常多。

除了每年的会计专业毕业生外，还有许多因为各种原因走上会计岗位的人。

虽说会计入门容易，但是不少新手初探会计业务时，还是会被一个个专业的会计术语、一道道严密的会计业务手续、一条条森严的会计法律法规吓到，就这样生了胆怯之心，甚至从此不愿意再接触。

其实会计工作入门的难点无非就那么三条：第一，不懂得什么是复式记账法，不清楚记账规则。

这一般是会计新手最先遇到难点问题。

许多会计新手不知道借、贷是什么，为什么要记借方，为什么要记贷方，什么时候记借方，什么时候记贷方。

笔者在现实中就见到过因为总搞不清这个问题而放弃会计工作的人。

这个问题本书特别详细地讲解到了，请读者关注相应的章节。

第二，不知道相关的业务该归入哪个会计科目。

每一个会计科目，应当纳入哪些经济业务，实际上相关的会计法律法规都规定得十分明确，而实际上会计的日常业务，用到的也不过就是为数不多的几个常用科目，所以会计新手主要掌握常用科目就可以了。

## <<会计业务从入门到精通>>

### 内容概要

本书是为会计新手量身打造的会计入门书。

会计虽然专业性很强，但是一旦入门，确实很容易上手。

而会计入门，主要难在对相关的会计知识不了解，对一些专业术语，如借方、贷方等不明白。

只要掌握了相关的基础知识，一般的会计账务处理都会非常简单。

本书就是根据会计新手的实际需要，对他们在会计入门时所需要的相关信息进行汇总和分类，以简单明了、贴近实际工作的语言和方式讲解出来，帮助会计新手迅速入门，尽快上手。

## <<会计业务从入门到精通>>

### 作者简介

冯睿，中南财经大学管理学专业毕业，拥有管理学硕士学位。  
熟练掌握财务和会计相关理论，有丰富的实践经验。  
2006～2008年任京仪集团北京博飞仪器股份有限公司财务部经理。  
2009年至今任北京今日美术馆风险控制中心主任。  
平时热衷于财务的理论分析和实践分析，是人大经济论坛等

## &lt;&lt;会计业务从入门到精通&gt;&gt;

## 书籍目录

|                          |                          |                         |                           |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 前言第1篇 会计新手入门             | 第1章 会计新手须知               | 1.1 什么是会计               | 1.1.1 会计的概念               |
| 1.1.2 会计的经济意义            | 1.1.3 会计人员的基本要求          | 1.1.4 会计人员应承担的法律        | 责任                        |
| 1.2 会计部门相关岗位的设置及分工       | 1.2.1 会计部门的岗位设置          | 1.2.2 会计                | 岗位的工作内容                   |
| 1.2.3 出纳岗位的工作内容          | 1.3 会计工作需要的专业证书          | 1.3.1                   | 会计从业资格证书的取得               |
| 1.3.2 会计专业技术资格证书的取得      | 1.3.3 注册会计师执业资格          | 认证                      | 1.4 会计需要的工作用品             |
| 1.4.1 会计使用的计算用品          | 1.4.2 会计使用的记录            | 用品                      | 1.4.3 会计使用的身份识别用品         |
| 第2章 会计新手须掌握的基本概念         | 2.1 会计假                  | 设                       | 2.1.1 会计主体                |
| 2.1.2 持续经营假设             | 2.1.3 会计分期               | 2.1.4 货币计量              | 2.2 会计的一般性原则              |
| 2.2.1 划分收益性支出和资本性支出的原则   | 2.2.2 配比原                | 则                       | 2.2.3 权责发生制原则             |
| 2.2.4 历史成本原则             | 2.2.5 谨慎原则               | 2.3 会计的                 | 方法                        |
| 2.3.1 会计的核算方法            | 2.3.2 会计的工作流程            | 2.3.3 会计循环              | 第3章                       |
| 复式记账法及借贷平衡               | 3.1 复式记账法                | 3.1.1 复式记账法概述           | 3.1.2 借贷记账法               |
| 3.1.3 借贷记账法的特点           | 3.1.4 如何理解借与贷            | 3.2 会计的要素               | 3.2.1 资                   |
| 3.2.2 负债                 | 3.2.3 所有者权益              | 3.2.4 收入                | 3.2.5 费用                  |
| 3.2.6 利                  | 3.3 会计等式及其意义             | 3.3.1 会计等式的形式           | 3.3.2 会计等式的意义             |
| 3.4                      | 会计科目与账户                  | 3.4.1 会计科目              | 3.4.2 认识会计账户              |
| 3.5 会计新手如何建账             | 3.5.1 聘请有经验的老会计帮助建账      | 3.5.2 摸石头过河自己建账         | 第4章 会计凭证的                 |
| 制作与使用                    | 4.1 会计凭证的种类              | 4.1.1 什么是原始凭证           | 4.1.2 原始凭证的分类             |
| 4.1.3 什么是记账凭证            | 4.1.4 记账凭证的种类            | 4.2 原始凭证的处理             | 4.2.1                     |
| 发票的审核                    | 4.2.2 差旅费发票报销处理          | 4.3 记账凭证的填制             | 4.3.1 确定会计分录              |
| 4.3.2 记账凭证填写             | 4.4 记账凭证的传递和保管           | 4.4.1 记账凭证的传递           | 4.4.2 记账凭证的装订             |
| 4.4.3 记账凭证的保管            | 第5章 会计账簿的相关操作            | 5.1 相                   | 关知识                       |
| 5.1.1 会计账簿的意义            | 5.1.2 会计账簿的分类            | 5.2 会计账簿的设置和登记          | 5.2.1 账簿的基本结构             |
| 5.2.2 账页的基本结构            | 5.2.3 账簿的选用              | 5.2.4                   | 实例1：现金日记账的设置和登记           |
| 5.2.5 实例2：短期借款总分类账的设置和登记 | 5.2.6                    | 实例3：应收账款明细分类账的设置和登记     | 5.2.7 实例4：生产成本多栏式明细分类账的设置 |
| 和登记                      | 5.3 会计账簿的更换与保管           | 5.3.1 会计账簿的更换           | 5.3.2 会计账簿的保管             |
| 第6章 对账和结账                | 6.1 会计账簿的对账              | 6.1.1 对账的主要内容           | 6.1.2 会计账                 |
| 簿的账证核对                   | 6.1.3 会计账簿的账实核对          | 6.1.4 会计账簿的账账核对         | 6.2 会计账                   |
| 簿的结账                     | 6.2.1 结账工作的主要内容          | 6.2.2 结账的方法             | 6.3 错账更正的方法               |
| 6.3.1 划线更正法更正错账          | 6.3.2 红字更正法更正错账          | 6.3.3 补充登记法更正错账         | 第7章 资产负债表与利润表的填制          |
| 7.1 资产负债表的编制             | 7.1.1 什么是资产负债表           | 7.1.2 资产负债表的分类          | 7.1.3 资产负债表的格式            |
| 7.1.4 资产负债表的编制           | 7.2 利润表的编制               | 7.2.1 什么是利润表            | 7.2.2 利润表的作用              |
| 7.2.3 利润表的               | 填列                       | 第2篇 新会计准则下的账务处理详解       | 第8章 库存现金的账务处理             |
| 8.1 相关知识                 | 8.1.1 货币资金的含义            | 8.1.2 货币资金管理的目的         | 8.1.3 货币资金的内容             |
| 8.2                      | 库存现金的账务处理                | 8.2.1 现金的概念             | 8.2.2 现金的使用范围             |
| 8.2.3 现金日记               | 账的记录和核对                  | 8.2.4 现金业务的账务处理         | 8.2.5 实例1：现金收入的日常账务处理     |
| 8.2.6 实例2：现金支出的日常账务处理    | 8.2.7 实例3：现金长短款账务处理      | 8.3                     | 库存现金处理实例                  |
| 8.3.1 实例1：差旅费剩余款的现金收入处理  | 8.3.2 实例2：卖废品的           | 的现金收入账务处理               | 8.3.3 实例3：备用金退回款的账务处理     |
| 8.3.4 实例4：发放员工           | 工资的账务处理                  | 8.3.5 实例5：正常原因的现金长款账务处理 | 8.3.6 实例6：被盗后的现           |
| 金短款账务处理                  | 8.3.7 实例7：查明责任人的现金短款账务处理 | 8.4 备用金的账务处理            | 8.4.1 备用金的管理方式            |
| 8.4.2 实例1：不定额备用金的账务处理    | 8.4.3 实例2：               | 定额备用金的账务处理              | 8.5 银行存款的账务处理             |
| 8.5.1 实例1：将现金存入银行        |                          |                         |                           |

## &lt;&lt;会计业务从入门到精通&gt;&gt;

- 8.5.2 实例2：从银行取出现金  
到销售产品的货款
- 8.5.3 实例3：收到股东投入的股款
- 8.5.4 实例4：收到销售产品的货款
- 8.5.5 实例5：收回欠款
- 8.5.6 实例6：支付原材料货款
- 8.5.7 实例7：支付银行利息
- 8.6 其他货币资金的账务处理
- 8.6.1 其他货币资金综述
- 8.6.2 外地银行存款的处理
- 8.6.3 向银行开立信用证、交纳保证金
- 第9章 往来业务的账务处理
- 9.1 应收账款的账务处理
- 9.1.1 实例1：普通应收账款的账务处理
- 9.1.2 实例2：商业折扣下应收账款的账务处理
- 9.1.3 实例3：现金折扣下应收账款的账务处理
- 9.2 坏账损失的账务处理
- 9.2.1 实例1：坏账损失的账务处理——直接转销法
- 9.2.2 实例2：坏账损失的账务处理——备抵法
- 9.3 应收票据的账务处理
- 9.3.1 实例1：不带息应收票据的账务处理
- 9.3.2 实例2：带息应收票据的账务处理
- 9.3.3 实例3：不带息应收票据贴现的账务处理
- 9.3.4 实例4：带息应收票据贴现的账务处理
- 9.4 应付账款的账务处理
- 9.4.1 实例1：应付账款的账务处理
- 9.4.2 实例2：无法支付的应付账款的账务处理
- 9.5 应付票据的账务处理
- 9.5.1 实例1：开具商业汇票的账务处理
- 9.5.2 实例2：偿付有息应付票据的账务处理
- 第10章 存货的账务处理
- 10.1 存货概述
- 10.1.1 存货的主要特点
- 10.1.2 存货的实物形态
- 10.1.3 存货的确认
- 10.1.4 存货的计价方式
- 10.1.5 存货实际成本的确定
- 10.2 低值易耗品的账务处理
- 10.2.1 低值易耗品的摊销方法
- 10.2.2 实例1：低值易耗品的购入
- 10.2.3 实例2：低值易耗品的领用及摊销
- 10.2.4 实例3：低值易耗品的转卖
- 10.3 包装物的账务处理
- 10.3.1 包装物的分类
- 10.3.2 包装物的购入
- 10.3.3 包装物的领用
- 10.3.4 包装物摊销与废弃
- 第11章 固定资产的账务处理
- 11.1 固定资产概述
- 11.1.1 固定资产的判定标准
- 11.1.2 固定资产的分类
- 11.1.3 固定资产的折旧方法
- 11.2 固定资产的账务处理
- 11.2.1 实例1：购入需要安装的设备
- 11.2.2 实例2：接受捐赠的设备
- 11.2.3 实例3：设备的折旧处理
- 第12章 负债与所有者权益的账务处理
- 12.1 负债概述
- 12.1.1 负债的特点
- 12.1.2 流动负债的分类
- 12.1.3 长期负债的特点
- 12.1.4 长期负债的形式
- 12.1.5 长期负债的分类
- 12.2 流动负债的会计处理
- 12.2.1 结算工资
- 12.2.2 支付职工薪酬
- 12.2.3 短期借款的会计处理
- 12.2.4 预收账款的会计处理
- 12.3 长期负债的账务处理
- 12.3.1 长期借款的会计处理
- 12.3.2 债券发行的会计处理
- 12.3.3 长期应付款的会计处理
- 12.4 所有者权益概述
- 12.4.1 所有者权益的来源
- 12.4.2 所有者权益的分类
- 12.5 所有者权益的账务处理
- 12.5.1 实例1：注册资本的账务处理
- 12.5.2 实例2：接受捐赠资产的账务处理
- 12.5.3 实例3：计提盈余公积
- 12.5.4 企业建幼儿园的账务处理
- 第13章 收入和费用的账务处理
- 13.1 收入概述
- 13.1.1 收入的分类与构成
- 13.1.2 收入的特征
- 13.1.3 收入的确认原则
- 13.1.4 收入的核算科目
- 13.1.5 收入的科目归属判定
- 13.2 收入的账务处理
- 13.2.1 实例1：商品销售收入的处理
- 13.2.2 实例2：旅游企业业务收入的处理
- 13.2.3 实例3：使用费收入的处理
- 13.2.4 盘盈现金以收入做账的处理
- 13.3 费用概述
- 13.3.1 费用的分类
- 13.3.2 费用与成本的区别与联系
- 13.3.3 费用的确认原则
- 13.3.4 费用的确认流程
- 13.3.5 管理费用
- 13.3.6 财务费用
- 13.3.7 营业费用
- 13.4 费用的账务处理
- 13.4.1 实例1：贷款利息的账务处理
- 13.4.2 实例2：广告费的账务处理
- 13.4.3 实例3：计提坏账准备的账务处理
- 13.4.4 实例4：计提存货跌价准备的账务处理
- 参考文献

## 章节摘录

插图：2.2.1 划分收益性支出和资本性支出的原则将支出划分为收益性支出和资本性支出，是要将这两类支出分别对待，在会计处理的方式方法上也会区别对待。

收益性支出，是指产生当期效益的支出，此类支出只与本期效益有关；而资本类支出，是指不仅产生当期效益，而且对以后各期的效益也都有影响的支出。

举个实例，就会比较容易明白这样划分的道理。

比如，企业买了一批原材料和一批计算机，原材料可以在当期就制成产品，然后当期就销售完毕，所以划为收益性支出，而该项支出也在当期就计入成本中。

计算机使用时间较长，其产生的效益会持续好几年，那么把计算机产生的支出都摊销在当月，甚至当年，都会产生产品成本不实的情况。

这样做会使当年的利润虚低，其后几年的利润虚高，所以这项支出需要长期地、均匀地摊销下去，直至计算机报废为止。

从上面的例子可以看出，划分收益性支出和资本性支出是非常必要的。

2.2.2 配比原则 配比原则，是指企业所取得的收入，应当与取得该收入所发生的费用、成本匹配起来，以便正确地计算利润，得到确实的损益。

如上面说的计算机的费用摊销，计算机在使用过程中，总会慢慢地将其价值转移到产品中去，这个过程是缓慢而不可见的，但是计算机确实在损耗，这损耗又的确是为了生产产品而发生的，所以就需要想办法把这种损耗计入产品的成本。

## <<会计业务从入门到精通>>

### 媒体关注与评论

在现代社会中，会计是企业提供信息的主要途径。

作为企业的一员，不必都成为会计，但是应该都能理解会计数字的含义。

本书用通俗浅显的语言讲解了会计的核心知识，有很强的指导意义。

——李骞 北京慧运会计师事务所有限公司总经理市面上有很多会计方面的图书，但是没有太多的书能够将枯燥的专业理论阐述得易懂并充满趣味。

这本书刚好做到了。

——段斌 中信建投投资银行副总裁这本书不是对会计基本理论的简化讲解，而是通过典型的实例，循序渐进地对会计原理和方法进行生动的描述和讲解。

——陈帅 弘毅中国投资公司副总裁用形象的插图和典型案例的方法能够使专业会计知识变得直观易懂，本书在这方面让人耳目一新，我慎重推荐那些对数字充满恐惧的读者阅读本书。

——王欣 大唐投资管理（北京）有限公司副总裁有人说，会计学深不得，浅不得：谈理论不谈实务不行，谈实务不谈理论也不行。

这本书在内容深度和理论实务的关系方面，做得恰到好处。

——王岩 安住（北京）科技有限公司总经理、“财技中国”网站总编辑

## <<会计业务从入门到精通>>

### 编辑推荐

《会计业务从入门到精通》：专业的会计知识+丰富的实践经验+详细浅显易懂的讲解=会计新手必备的业务锦囊会计从业者看过此书，可以学到会计实践知识，增强专业技能。

创业者看过此书，可以学到公司经营心备的常识。

管理者看过此书，可以了解到公司经营细节，提高公司管理能力。

<<会计业务从入门到精通>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>