

## <<会计新手成长手记>>

### 图书基本信息

书名：<<会计新手成长手记>>

13位ISBN编号：9787302242154

10位ISBN编号：7302242151

出版时间：2011-2

出版时间：清华大学出版社

作者：吉燕

页数：279

字数：216000

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>

## <<会计新手成长手记>>

### 前言

我在大学里主修的专业并不是财会。当年为了找一个更适合女性终身从事的工作，我选择了转向会计这一行。为了跨入这个门槛，我专门学习了第二专业，在学校苦修了三年，可是当我完成学业走出校门时，才发现理想与现实的差距是多么的遥远，每个招聘的企业都需要我有实务经验，可我在学校里连账本是什么样子都没见过。我想找一本可以教给我这些知识的书，可怎么也找不到……现在，很多孩子也遇到了和我当年一样的问题。为此我想将我这些年来在会计工作中总结的知识和经验讲给他们，希望他们可以少走弯路。书中我以一个曾经跟我学习的女孩子为主角，以她的口吻来叙述当时我们一起做会计工作时所用到的知识。

本书从内容上分为四部分：会计实务篇、税务处理篇、财务软件篇和实例演练篇。

其中会计实务篇是最主要的内容，从一个初学者的角度出发，告诉大家如何建账、记账、出报表，一步步完成整个账务处理流程。为了增强读者的感性认识，每一个环节都给出了真实的实务照片、具体的账务实例和详细的操作步骤，即使是从未见过实账的人也能够“按图索骥”，找到所需的东西，达到实际演练的效果。

税务处理篇比较简单，本书毕竟是会计入门书，更加偏重会计知识，但考虑到作为一名会计，和税务机关打交道是必不可少的。

基于很多人对报税环节的认识还比较模糊，本书从常用税种出发，指导大家填写各类税务报表，给出向各个税务部门报税的简单流程，帮助大家初步掌握报税实务。

限于本书的篇幅，财务软件篇仅提纲挈领地介绍了目前应用最多的用友财务软件的基本使用方法，虽然内容不多，但很实用。

会计电算化代替手工记账是大势所趋，但购买一款财务软件用来学习则不太划算。

基于此，我为大家推荐了两个可以免费体验的财务软件网站供大家自学。

最后，本书还给出了一个完整的企业财务实例及相应答案，以帮助大家把前面所学的会计实务知识串联起来。

如果你能把它正确做下来，我相信你已经出师了。

我想我的学识和经验毕竟有限，但如果能够对那些刚刚涉及这个领域而又充满迷茫与困惑、心酸与狼狈的人们哪怕有一点点的启发和帮助；能够给那些手里掌握了诸多会计理论、却苦于找不到实践“门口”的人们挂一盏小小的、可以照亮的“小桔灯”，那就是我最大的快乐了。

吉燕 2011.1

## <<会计新手成长手记>>

### 内容概要

静静是一个刚刚毕业的会计系大学生，四年大学，知识似乎学了不少，却一直找不到工作，就在她为前途百爪挠心之时，妈妈为她找到了一位好师傅。

在短短的半年时间里，静静从一个懵懂的毕业生摇身一变，成为一个充满自信的优秀会计。这半年她都学了什么？

请跟着主人公一起在《会计新手成长手记》学习，相信很快您也能“出师”，成为优秀的会计人。

《会计新手成长手记》由吉燕编著。

## <<会计新手成长手记>>

### 作者简介

吉燕，北京大学信息管理专业毕业，理学学士。

具有注册会计师、审计师、税务师等资格。

在企业做过财务经理，在事务所做过审计经理，在会计公司带过实操学员，最后发现坐在家里写书挺好，自感作文水平不错，以前又有写电脑教材的经历，扎实的理论加上丰富的实务经验，希望能够把自己多年的积累奉献给大家。

## &lt;&lt;会计新手成长手记&gt;&gt;

## 书籍目录

## 会计实务篇

进了公司，见了师傅，知道了会计要做什么  
师傅，我该做什么——介绍会计核算流程  
先学会手工做账吧——手工账和电脑账简介  
帮师傅把新账建起来  
原来会计账簿是这样的  
要在账簿的前面加入索引  
有人来报销了——各项费用的核算  
公司一开始哪里来的钱  
手头没有现金怎么办  
今天支付了一年房租  
有人报销打车费  
销售经理来报销广告费用  
收到了银行存款利息  
前台采购了一批办公用品  
我是新员工，给我买了一台新电脑  
公司为会计购买了财务软件  
终于要发工资了——工资和福利费的核算  
公司把采购的商品卖掉，银行有收入了——收入、成本核算  
采购部门购买了商品准备出售  
销售部门把商品卖出去了，银行有了收入  
商品买入又卖出，其差价如何处理  
因为税务登记晚了，被税务局罚款  
有人要借钱，又有人来还钱——往来、筹资和投资核算  
公司账上的钱不多了，老板临时拿来一笔钱  
有人要出差，来借差旅费  
公司从银行贷了一笔款  
公司决定从上证所购买股票

## 税务处理篇

公司有收入，需要交税——各种税费的计算、计提与上缴  
与销售商品相关的税种——增值税  
与提供服务相关的税种——营业税  
与流转税相关的税费——城建税及附加  
与企业盈亏相关的税种——企业所得税  
与个人收入相关的税种——个人所得税  
还有这些不得不关注的税费  
各项税费的上缴  
月末结账啦，所有业务都要记到账簿上  
根据记账凭证记录明细账  
记总账的准备工作——丁字账和科目汇总表  
期末损益结转  
根据科目汇总表登记总账  
进行对账工作  
如何更正错账  
水到渠成出报表

## <<会计新手成长手记>>

会计科目与会计报表项目如何对应

如何填列三张报表

报表的勾稽关系是否正确

新旧准则的报表项目差异

月初必须向税务报到

找对家门——什么税到什么税局报

选对时间——什么税在什么时段报

跟我报报看——报税实务简介

财务软件篇

使用现代化工具做账，真爽

常用的财务软件有哪些

如何与手工账衔接

试试用友软件吧

总账账务处理

推荐几个可以免费试用财务软件的网站

实例演练篇

实例演练

## <<会计新手成长手记>>

### 章节摘录

版权页：插图：“可是，什么是原始凭证、记账凭证啊？”

”我也敢问了。

师傅拍拍我的肩膀：“别着急，你先要知道该做什么，至于这些东西到底是什么样子、究竟该怎么做，后面我会结合具体的业务慢慢给你讲的。

”先学会手工做账吧——手工账和电脑账简介“吉姐，我们是用手工记账，还是用财务软件记账？”

”我很得意自己能问个自认为相当专业的问题。

“你想用手工记，还是用电脑记？”

”师傅瞥了我一眼，漫不经心地问。

“当然是用电脑了，想来一定比手工简单吧。”

”我有点兴奋地回答。

“当然简单，”师傅笑了笑，“可是，手工记账是基础，如果不会手工账，电脑账也就记不了，所以你必须先学会手工记账，知道吗？”

”“您给我讲讲它们有什么关系呢？”

为什么非要先学手工记账？

”我有点不好意思了。

“好吧，师傅就给你说说。

”下面就是师傅给我讲的手工账和电脑账的关系，咱们都来听听？

“手工账，就是前面我们所说的会计核算过程全部都由人用手算、用手记录而成的，建账、编制和审核凭证、记账、对账和结账，以至于编会计报表，都要由会计人员用计算器计算出数据，再一笔一笔地记到账上。

这个过程很复杂，容易出错，特别需要认真仔细。

如果其中一个数记错了，就会导致账表不平衡，查错的时间可能比做账的时间更长。

可见这个手工记账的过程是最锻炼也最体现一名会计功力的。

”听到这里，我不禁吐了吐舌头，看来做会计还是很有学问的。

“而电脑记账，就是通过财务软件进行财务处理的过程，也就是官话所说的‘会计电算化’。

这个过程省去了许多手写和计算的麻烦，比如建账时只需从给定的会计科目中选择需要的即可，而不用自己往账本上抄。

记账、对账和结账以及出报表的过程，都由电脑程序自动生成，出错的概率几乎为零。

”“但是，整理原始凭证、制作记账凭证仍需要由会计自己完成。

记账凭证虽然不需要用笔写在纸上，但需要录入电脑，这个过程使用什么会计科目？

金额多少？

仍需要会计自己判断。

如果这里出现错误，那么后面的流程也将发生错误，因为机器是死的，不会自行发现人的失误。

”听到这里，我不禁笑了，是的，机器永远都不可能有人的大脑，也就永远都不可能全部代替人类的工作。

“所以手工记账和会计电算化是相辅相成的，你只要有了精湛的手工记账能力，那你应用会计电算化也就会得心应手。

”“所以，我要求你先学手工记账。

咱们是个小企业，业务量不会很大，正适合锻炼手工记账。

几个月后我们再学用电脑记账。

”师傅看着我，有点严肃地提出了要求。

“好的，我一定会好好跟您学的。

”听了师傅的介绍，我知道了手工记账的重要性，我决定跟这位既经验丰富又善于引导的师傅好好学一学手工记账。

理论知识链接前面，我们学习了会计核算的基本流程以及与手工账和会计电算化相关的一些基本知识

## <<会计新手成长手记>>

,可能有些凌乱。

下面,我们对此进行归纳总结,以便大家进行查阅。

1.会计核算基本流程  
会计核算基本流程就是会计人员在会计期间内,按照国家规定的会计制度,运用一定的会计方法,遵循一定的会计步骤对经济数据进行记录、计算、汇总、报告,从编制会计凭证、登记会计账簿到形成会计报表的过程。

通常,将这种依次发生、周而复始的以记录为主的会计处理过程称之为会计循环。

具体可以分解为以下几个步骤循环进行。

(1)建账。

根据企业具体行业要求和将来可能发生的会计业务情况,购置所需要的账簿,选择合适的会计制度,确定要使用的会计科目。

建账是新企业会计必做的工作。

(2)收集原始凭证。

收集、制作、整理并审核那些能够证明经济业务实际发生及金额多少的原始凭证,这是会计工作最基础、也是最重要的一环。

(3)编制记账凭证。

根据整理好的原始凭证,运用会计语言编制会计分录,填写记账凭证。

这就是“翻译”的过程!

(4)登记有关账簿。

简称记账,是根据记账凭证分别登记有关的日记账、总分类账和明细分类账的过程。

(5)对账和结账。

为确保账簿记录的正确、真实、完整,在有关经济业务入账以后,需要进行各项对账工作,主要包括账账相对、账证相对和账实相对。

结账即结清账目,在把一定时期所发生的经济业务全部登记入账后,将各种账簿记录的经济业务结算清楚,结出本期发生额合计和期末余额,或将余额结转下期,以便编制会计报表。

一般情况下,每月月末都需要进行结账工作。

## <<会计新手成长手记>>

### 编辑推荐

《会计新手成长手记》：如果你是会计专业的学生，如果你是刚入会计行当的“菜鸟”，如果你是想了解会计操作流程，那么，你有福啦，《会计新手成长手记》不讲长篇的大道理，咱们开门见山学会计。

<<会计新手成长手记>>

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>