

会计领军人才 手把手教你学 做账

Kuaiji Lingjun Rencai
Shoubashou Jiaonixue Zuozhang

依据《中华人民共和国会计法》和
最新修订的《企业会计准则》编制而成

罗胜强 刘兵 赵团结 编著



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

会计领军人才 手把手教你学做账

罗胜强 刘兵 赵团结 编著



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

会计领军人才手把手教你学做账/罗胜强, 刘兵, 赵团结编著. —上海: 立信会计出版社, 2014. 7

ISBN 978-7-5429-4305-7

I. ①会… II. ①罗… ②刘… ③赵… III. ①会计方法—基本知识 IV. ①F231

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第154267号

策划编辑 蔡伟莉
责任编辑 余榕

会计领军人才手把手教你学做账

出版发行	立信会计出版社	邮政编码	200235
地 址	上海市中山西路2230号	传 真	(021) 64411325
电 话	(021) 64411389	电子邮箱	lxaph@sh163.net
网 址	www.lixinaph.com	电 话	(021) 64411071
网上书店	www.shlx.net		
经 销	各地新华书店		

印 刷	北京佳顺印务有限公司
开 本	710毫米×1000毫米 1/16
印 张	13.75
字 数	191千字
版 次	2014年7月第1版
印 次	2014年7月第1次
书 号	ISBN 978-7-5429-4305-7/F
定 价	32.00元

如有印订差错, 请与本社联系调换

前 言

做会计、记账、算账，在大众的眼里是非常简单的，但是真正学过会计、做过会计的人却知道，要做好是何其难。尤其是刚毕业的学生，学了几年会计知识，以为进入职场应该顺风顺水，却不料找工作的时候很容易碰壁，因为没有经验，就算有了各种证书，企业还是会说你没经验，不愿意接受；好不容易被单位聘上了，以为可以迅速上手，却发现学的和做的有很大的差距；虽然也实习过，也在老师的指导下模拟做过像模像样的账，但并没有真正地进入企业，没有真正地接触业务，没有亲自完整地处理过各项业务，所以，在工作中常常是有点忙乱的。

许多进入职场的会计、出纳从业人员，在这种窘况下，要么就自己摸索，要么就向主管请教。然而，自己摸索，失败的时候多，浪费时间的情况比较多；向主管请教吧，主管比自己还忙，有时候还真不好意思去请教，怕影响别人的工作。于是，有的人就把眼光转向了书籍，希望在书店里找到一本可以解燃眉之急的会计实务操作方面的书来解决工作中的问题，却发现又是那么难寻；有的人则在网上发帖寻求帮助，却发现得到的答复总是不那么系统、不那么到位。

编者也常在网浏览，看到有那么多的朋友在急切地寻求帮助，就暗下决心一定要将自己在会计行业的经验写出来，以帮助刚入职场的同行们。却发现自己是精力不足，而且涉猎的行业也不多，所以，就暂时放弃了这种想法。然而，在一次大学同学的聚会上，聊到此想法，却得到了积极的回应，在不同行业，甚至在政府机关、事业单位工作的同学们，都支持我编写会计实务操作方面的书籍，甚至说可以把工作做得更精细，如分成房地产会计、小企业会计、行政事业单位会计等，而且说当倾自己所能来帮助这套书的编写工作。

于是，通过与同学们沟通交流，与网友们讨论，编者决定编写并出版一套

会计实务操作方面的书籍，总共涵盖七个方面，分别为：会计、出纳、做账、纳税、房地产会计、小企业会计、行政事业单位会计，每个方面都独立成书。

本套丛书的最大特点就是具备实务操作性，与企业的业务实际完全契合，会计从业人员可以边学边运用，也可以将之作为手边的工具书，遇到问题的时候，随时查阅。

本套丛书由中美集团首席财务官、全国会计领军（后备）人才企业类五期学员罗胜强，安徽新长江投资集团副总裁兼财务总监、全国会计领军（后备）人才企业类五期学员刘兵，武汉航天远景科技有限公司首席财务官、全国会计领军（后备）人才企业类五期学员赵团结共同编写而成。同时，本套丛书在编写过程中还得到了从事财务工作的朋友们的大量帮助和指导，编者还参阅了相关文献、资料，在此，对于他们付出的努力一并表示感谢。

编 者

目 录

第一章 会计科目与账户设立..... 1

情景导入..... 2

第一节 企业常用会计科目注释..... 3

一、资产类科目..... 3

二、负债类..... 5

三、所有者权益类科目..... 7

四、成本类科目..... 8

五、损益类科目..... 9

第二节 会计建账..... 13

一、账簿设计的原则..... 13

二、建账的数量..... 15

三、建账的基本程序..... 17

四、总账的设置..... 18

五、日记账的设置..... 20

六、明细账的设置..... 22

七、备查账簿的设置..... 28

八、企业账簿的选择..... 29

九、年初建账的基本方法..... 30

第二章 记账的方法..... 33

情景导入..... 34

第一节	借贷记账法	35
一、	借贷记账法的记账符号	35
二、	借贷记账法的账户结构	36
三、	借贷记账法的记账依据	39
四、	借贷记账法的记账要求	39
五、	制作会计分录	40
六、	试算平衡	42
第二节	登记分类法	44
一、	登记明细分类账	44
二、	登记总分类账	48
三、	总分类账户与明细分类账户的平行登记	51
四、	总分类账户与明细分类账户的试算平衡	57
第三章	会计凭证业务处理	59
<hr/>		
	情景导入	60
第一节	原始凭证	61
一、	原始凭证的内容	61
二、	原始凭证的填写	63
三、	原始凭证的审核	64
第二节	记账凭证	67
一、	记账凭证的分类	67
二、	记账凭证的内容	68
三、	记账凭证的编号	68
四、	记账凭证的填制	70
五、	记账凭证的审核	77
六、	记账凭证附件的处理	78

第三节	记账凭证填制实操示例	80
一、	流动资产记账凭证填制.....	80
二、	非流动资产记账凭证的填制.....	100
三、	流动负债记账凭证的填制.....	107
四、	非流动负债记账凭证的填制.....	120
五、	所有者权益记账凭证的填制.....	123
六、	收入记账凭证的填制.....	125
七、	费用记账凭证的填制.....	128
八、	利润记账凭证的填制.....	140
第四节	会计凭证的处理	147
一、	会计凭证的传递.....	147
二、	会计凭证的装订.....	147
三、	会计凭证的保管.....	149
第四章	结账、对账及更正错账	151
<hr/>		
	情景导入.....	152
第一节	结账	153
一、	结账方式.....	153
二、	结账程序.....	153
三、	结账方法.....	154
第二节	对账	159
一、	对账的内容.....	159
二、	期末账项调整.....	161
第三节	错账查找与更正	163
一、	错账产生的原因.....	163
二、	查找错账的方法.....	164

三、错账的更正方法 169

附录 常用会计分录大全 177

一、货币资金及应收款项 178

二、存货 179

三、投资 182

四、固定资产 186

五、无形资产及其他资产 190

六、流动负债 192

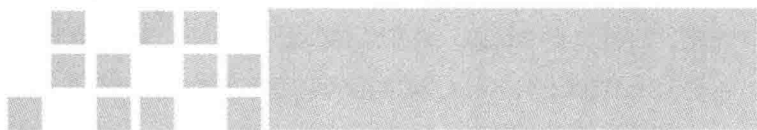
七、长期负债 200

八、所有者权益 200

九、收入、费用、利润 204

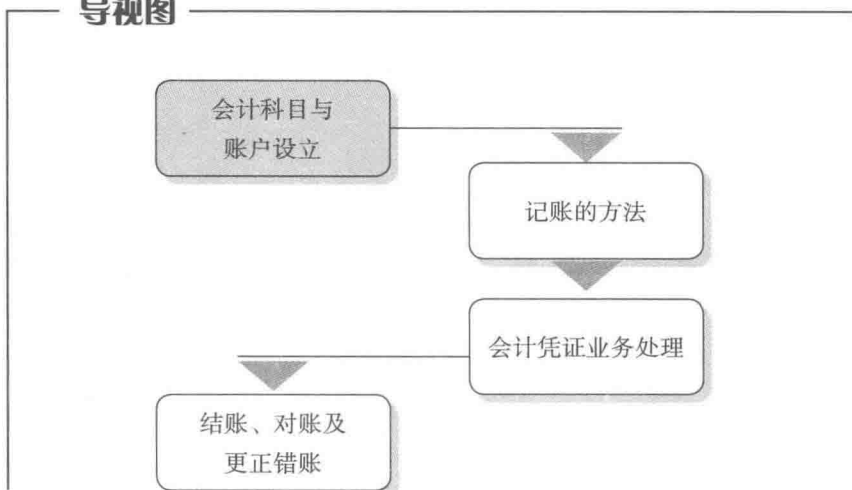
参考书目 210

第一章



会计科目与账户设立

导视图



小晴非常高兴，她离毕业还有1年，就找到了一份工作。其实也不是自己找到的，而是找上门来的。表哥终于不做个体户了，他注册了一家公司，希望能在财务上规范地做账，所以，趁她暑假闲在家里就邀请她帮忙记账。

她信心满满地来到了表哥的公司。可是，一到公司，她就傻眼了。公司压根儿就没有账，只是有一堆堆的票据，都是公司初成立时支付的手续费，有财政收据，有税务发票，还有没有盖税务章的收据。

看来，第一步的工作就是要建账了，小晴学的是会计专业，但真正地建账却还没有实际操作过，还好，她有贵人相助，这位贵人可是一位会计界的领军人物——琳姐，小时候最喜欢逗她玩、比她大8岁的邻家姐姐。所以，她第一时间就打了电话给琳姐。

小晴：“琳姐，我上班了。”

琳姐：“小姑娘长大了，你不是还没毕业吗？现在哪上班呢？”

小晴：“还差一年就毕业了，我利用暑假在表哥的公司实习，不过，遇到点麻烦。”

琳姐：“啥麻烦？我能帮得上忙吗？”

小晴：“能，你肯定能帮得上，你是咱市里数一数二的会计领军人物，肯定帮得上，只是看你愿不愿意帮我了。”

琳姐：“傻丫头，有啥我不会帮你呢！”

小晴：“我就知道琳姐疼我，一定会帮我！我表哥刚开了公司，会计账还没建呢，虽说我学的是会计吧，但真实的账还没建过，看到那么多的票据，我不知道该怎么下手。”

琳姐：“哦，那我现在就跟你讲，你听认真了，最好记一下笔记。”

小晴：“好。”

……

小晴一边听，一边开始做起了笔记。

第一节 企业常用会计科目注释

会计科目就是对会计六大要素的进一步分类，它们是账户的名称，也是会计做账和编制报表的主要内容。

企业需要参照自己单位使用的制度中的会计科目，结合自己单位所属行业及企业管理需要，依次从资产类、负债类、所有者权益类、成本类、损益类中选择出应设置的科目。

一、资产类科目

资产类科目是用来核算和反映企业各类不同的资产增减变化情况，其中包括了流动资产和各项长期资产。资产类科目的具体说明如表1-1所示。

表1-1 资产类科目的具体说明

序号	科目名称	科目解释	核算说明
1	库存现金	是核算企业现金（备用金）增减变动情况和结余的科目	按币种设置明细账，由出纳人员记账，且必须设置库存现金日记账
2	银行存款	是核算企业银行存款账户增减变动情况和结余的科目	按不同银行账户设置明细账，由出纳人员记账，且必须设置银行存款日记账
3	其他货币资金	是核算银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证等其他货币资金的科目	根据需要设置外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、存出投资款等明细账
4	交易性金融资产	是核算企业对外进行的具有交易性（赚取差价）为目的的股权、债券、基金等短期投资性科目	按照交易性金融资产的类别和品种，分别“成本”、“公允价值变动”进行明细核算

(续表)

序号	科目名称	科目解释	核算说明
5	应收票据	是核算企业因销售商品、提供劳务而向客户收取的商业汇票(包括商业承兑汇票、银行承兑汇票)的科目	按照票据总类设置明细账
6	应收账款	是核算因销售商品、提供劳务而应收未收的款项的科目	按债务人名称设置明细科目
7	其他应收款	是核算企业除了应收票据、应收账款以外的其他应收、暂付的款项的科目。它包括:预支差旅费、支付押金和应收租金等	按照其他应收款的项目和对方单位(或个人)进行明细核算
8	坏账准备	是“应收账款”科目的备抵科目	按照应收账款的类别进行明细核算
9	预付账款	是核算企业因采购货物或接受劳务以及其他原因,按合同规定预付的款项的科目	按供货方的名称或预付费用的种类设置明细科目
10	在途物资	是核算企业购入但尚未运达企业或未验收入库的材料物资的科目	按材料物资的品名、种类设置明细账
11	原材料	是核算企业库存材料物资的收、发、存情况的科目	按材料物资的品名、种类设置明细账
12	库存商品	是核算企业库存产成品或商品的收、发、存情况的科目	按产品或商品品种、规格设置明细账
13	长期股权投资	是核算企业对外进行的股权性质的投资(期限在1年以上)的科目	按照被投资单位进行明细核算。长期股权投资核算采用权益法的,应当分别“投资成本”、“损益调整”、“所有者权益其他变动”进行明细核算
14	固定资产	是核算企业固定资产的增减、变化情况的科目。本科目反映的是原价,也就是原始价值	按照固定资产类别或项目进行明细核算

(续表)

序号	科目名称	科目解释	核算说明
15	累计折旧	是核算企业固定资产的磨损(消耗)价值(会计上称为折旧)的科目。它是“固定资产”科目的备抵账户 ($\text{固定资产} - \text{累计折旧} = \text{固定资产净值}$)	按照固定资产类别或项目进行明细核算
16	在建工程	是核算企业自行建造或安装固定资产过程中建造或安装成本的科目	核算企业开发的自有工程,按照“建筑工程”、“安装工程”、“在安装设备”、“待摊支出”以及单项工程进行明细核算。在建工程发生减值的,应在本科目设置“减值准备”明细科目进行核算
17	工程物资	是核算企业购入用于工程项目建造或大型设备安装的专项工程物资的科目	按照“专用材料”、“专用设备”、“工器具”等进行明细核算
18	固定资产清理	是核算企业因出售、报废和毁损固定资产等原因,而发生清理费用或清理收益的科目	按照被清理的固定资产项目进行明细核算
19	无形资产	是核算企业专利技术、土地使用权、商标权、商誉等非货币性资产的科目	按照无形资产项目进行明细核算
20	累计摊销	是无形资产的备抵科目,是核算无形资产的摊销科目	按照无形资产项目进行明细核算

二、负债类

负债类科目用来核算和反映企业各类不同的负债增减变化情况,其中包括了各项流动负债和各项长期负债。负债类科目都是各类企业通用的会计科目。负债类科目的具体说明如表1-2所示。

表1-2

负债类科目的具体说明

序号	科目名称	科目解释	核算说明
1	短期借款	是核算企业向银行或其他金融机构借入偿还期限在1年之内的各种借款的科目。本科目只核算本金不核算利息	按照借款种类和贷款人进行明细核算
2	应付票据	是核算企业因采购货物,接受劳务而向客户开出的商业汇票的科目	按照票据总类设置明细科目,同时应当设置“应付票据备查簿”,详细登记每一商业汇票的种类、号数和出票日期、到期日、票面余额、交易合同号和收款人姓名或单位名称以及付款日期和金额等资料。应付票据到期结清时,应当在备查簿内逐笔注销
3	应付账款	是核算企业因采购货物,接受劳务而应付未付的款项的科目	按债权人名称、姓名设置明细科目
4	预收账款	是核算企业销售商品、产品或提供劳务,按合同约定向采购方预收的款项的科目	按采购商的名称设置明细科目
5	其他应付款	是核算企业除应付账款,应付票据以外其他应付暂收款项的科目。例如:存入保证金(押金)、应付的租金等	按其他应付款的项目和对方单位(或个人)进行明细核算
6	应付职工薪酬	是核算企业支付给职工个人的属于工资总额内的各种工资、津贴以及为职工支付的养老保险等福利费用的科目	按照“工资”、“职工福利”、“社会保险费”、“住房公积金”、“工会经费”、“职工教育经费”、“解除职工劳动关系补偿”等应付职工薪酬项目进行明细核算

(续表)

序号	科目名称	科目解释	核算说明
7	应交税费	是核算企业与税务部门之间, 应交未交的各种税金(如营业税、消费税、营业税、所得税、资源税、土地增值税、城市维护建设税、房产税、土地使用税、车船税、教育费附加、矿产资源补偿费等)的科目。企业代扣代缴的个人所得税, 也通过本科目核算。企业不需要预计应交数所缴纳的税金, 如印花税、耕地占用税等, 不在本科目核算	按税种分设明细账, 如应交增值税、应交营业税、应交个人所有税、应交企业所得税等
8	应付股利	是核算企业应付给股东的现金股利的科目	按照投资者进行明细核算
9	应付利息	是核算应付利息的科目	按照存款人或债权人进行明细核算
10	长期借款	是核算企业向银行或其他金融机构借入的期限在1年以上(不含1年)或超过1年的一个营业周期以上的各项借款的科目	按照贷款单位和贷款种类, 分别“本金”、“溢折价”、“交易费用”等进行明细核算

三、所有者权益类科目

所有者权益是指企业的资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。它包括实收资本(或股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润。所有者权益类科目的具体说明如表1-3所示。

表1-3 所有者权益类的科目说明

序号	科目名称	科目解释	核算说明
1	实收资本	是核算企业股东投入的资本金的科目。按公司法规定, 投入资本可以是货币、实物和无形资产等, 企业不得自行随意增减, 如需增减, 须经工商部门批准	按照投资者进行明细核算

(续表)

序号	科目名称	科目解释	核算说明
2	资本公积	核算企业因资本而产生的资本溢价、折价、资本汇兑差等的科目。本科目可以转增资本金	分别“资本溢价”或“股本溢价”、“其他资本公积”进行明细核算
3	盈余公积	是核算企业按照公司法规定,用净利润提取的留待企业今后发展的基金的科目	分别“法定盈余公积”、“任意盈余公积”进行明细核算。企业(外商投资)还应分别以“储备基金”、“企业发展基金”进行明细核算
4	本年利润	是核算企业当年度实现的净利润或净亏损(年末转入利润分配)的科目	
5	利润分配	是核算企业累计的净利润分配情况和剩余未分配利润的科目	分别“提取法定盈余公积”、“提取任意盈余公积”、“应付现金股利或利润”、“转作股本的股利”、“盈余公积补亏”和“未分配利润”等进行明细核算。企业(外商投资)还应分别“提取储备基金”、“提取企业发展基金”、“提取职工奖励及福利基金”进行明细核算。企业(中外合作经营)在合作期间归还投资者的投资,应在本科目核算

四、成本类科目

成本类科目是反映成本费用和支出的,用于核算成本的发生和归集情况,提供成本相关会计信息的会计科目。对成本费用和支出的不同内容进行分类,可以分为生产成本、制造费用、劳务成本、库存商品和研发支出。成本类科目的具体说明如表1-4所示。