

根据《会计法》和财政部最新制定的《企业会计准则》编写

新编轻松记账 一本通

解读记账必备知识体系，轻松搞定日常记账问题

简单，一学就会；通俗，一读就懂；

精练，一针见血；实用，一步到位。

索晓辉◎主编



XINBIANQINGSONGJIZHANG
YIBENTONG



中华工商联合出版社

新编轻松记账一本通

主 编：索晓辉

编委会行政秘书：潘菊华

编 委：汪华亮 王晓军 孙晓芳 索晓辉
潘菊华 王莲香 周文君 张兴玉
王 炜 路利娜 曹燕平 尹翠实
许 超 张剑锋 廖佳佳 李 雪
王 璵 初少磊 邢铭强 方文彬



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编轻松记账一本通/索晓辉主编. —北京: 中华工商联合出版社, 2010. 3
ISBN 978 - 7 - 80249 - 222 - 6

I. ①新… II. ①索… III. ①会计方法 - 基本知识 IV. ①F231.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 220016 号

新编轻松记账一本通

主 编: 索晓辉

策划编辑: 傅德华

责任编辑: 楼燕青

封面设计: 任燕飞工作室

责任审读: 海 鸿

责任印制: 张 萍

出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司

印 刷: 三河市华丰印刷厂

版 次: 2010 年 3 月第 1 版

印 次: 2010 年 3 月第 1 次印刷

开 本: 710mm × 1020mm 1/16

字 数: 260 千字

印 张: 15

书 号: ISBN 978 - 7 - 80249 - 222 - 6/F · 118

定 价: 29.80 元

服务热线: 010 - 58301130

销售热线: 010 - 58302813

地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19 - 20 层, 100044

http: //www. chgslcbs. cn

E-mail: cicap1202@ sina. com (营销中心)

E-mail: gslzbs@ sina. com (总编室)

工商联版图书

版权所有 侵权必究

凡本社图书出现印装质量问题, 请与印务部联系。

联系电话: 010 - 58302915

目 录

第 1 章 记账基础知识 / 1

- 1.1 记账与会计 / 1
- 1.2 记账的对象 / 4
- 1.3 记账的原理与方法 / 11

第 2 章 会计凭证业务 / 18

- 2.1 会计凭证的概念和种类 / 18
- 2.2 原始凭证的填制和审核 / 19
- 2.3 记账凭证的填制和审核 / 26
- 2.4 会计凭证的设计 / 31
- 2.5 会计凭证传递、整理和保管 / 35

第 3 章 会计账簿业务 / 40

- 3.1 会计账簿的概念和种类 / 40
- 3.2 会计账簿的设置与登记 / 43
- 3.3 记账规则与错账更正 / 49
- 3.4 对账、查账与结账 / 53

第 4 章 资产类业务的账务处理 / 59

- 4.1 货币资金业务的账务处理 / 60
- 4.2 应收账款的账务处理 / 68
- 4.3 应收票据的账务处理 / 72
- 4.4 其他应收款的账务处理 / 76
- 4.5 交易性金融资产的账务处理 / 78

- 4.6 存货业务的账务处理 / 82
- 4.7 长期股权投资的账务处理 / 94
- 4.8 固定资产的账务处理 / 101
- 4.9 无形资产相关业务的账务处理 / 114

第5章 负债类业务的账务处理 / 122

- 5.1 应付账款的账务处理 / 122
- 5.2 应付票据的账务处理 / 124
- 5.3 其他应付款的账务处理 / 126
- 5.4 应付职工薪酬的账务处理 / 127
- 5.5 短期借款的账务处理 / 131
- 5.6 应交税费的账务处理 / 132
- 5.7 长期借款的账务处理 / 146

第6章 所有者权益类业务的账务处理 / 149

- 6.1 所有者权益概述 / 149
- 6.2 实收资本的账务处理 / 151
- 6.3 资本公积的账务处理 / 157
- 6.4 留存收益的账务处理 / 160

第7章 收入、费用和利润业务的账务处理 / 164

- 7.1 收入的账务处理 / 164
- 7.2 费用的账务处理 / 171
- 7.3 政府补助的账务处理 / 175
- 7.4 利润的账务处理 / 181
- 7.5 利润分配的账务处理 / 185

第8章 会计变更和会计差错的更正 / 188

- 8.1 会计政策及其变更 / 188
- 8.2 会计估计及其变更 / 193
- 8.3 会计差错及其更正 / 197

第 9 章 会计报表的阅读与编制 / 205

9.1 会计报表概述 / 205

9.2 资产负债表 / 209

9.3 利润表 / 219

9.4 现金流量表 / 224

第1章 记账基础知识

记账,是会计人员最基本,也是最重要的工作之一。在讲解记账的技术与方法之前,我们首先要解决记账与会计工作的关系,记账的对象,以及记账的原理与方法等几个方面的基础性问题。

在本章中,我们将解决以下问题:

- (1) 对于会计这个概念,我们应该了解多少?
- (2) 会计在企业中执行什么任务?
- (3) 会计的工作包括哪些内容?
- (4) 记账与会计具有什么关系?
- (5) 什么是会计要素?
- (6) 什么是会计科目?
- (7) 什么是会计账户?
- (8) 什么是会计恒等式?
- (9) 如何运用借贷记账法进行记账?

1.1 记账与会计

1.1.1 会计的概念

记账是会计工作中的主要内容,要学习记账,我们首先要从会计的概念、会计原理、会计对象等基础知识入手。那会计到底是什么呢?

会计是伴随着人们的生产实践而产生的一种活动。在甲骨文中,会计的“会”字就是一个人在篝火旁用树枝在地上画字,这个字很形象地说明了会

计活动在人类社会的早期就已经存在了。

在我国,“会计”一词最早可以追溯到公元前 1100 年到公元前 770 年间的西周时代。据史料记载,我国古代就有为王朝服务的会计,国家委托专职官吏,从事会计工作。“会计”一词在当时的涵义是:“会”是日常的零星核算,而“计”则是岁终的总合核算,通过日积月累的账务处理,达到正确管理和考核王朝财政经济收支的目的。

在我国的宋朝,商业活动异常发达,会计知识也达到了很高的程度,已经开始采用“四柱清册”的方法对实物资产进行记录和管理。“四柱”指旧管、新收、开除、实在,即现在会计术语中的期初结存、本期收入、本期付出和期末结存。

随着社会生产的日益发展和生产规模的日益扩大,会计经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的不断发展完善的过程。会计从简单地计算和记录财务收支,逐渐发展到利用货币计量来综合反映和监督经济过程。会计的方法和技术也逐渐完善起来,现在用会计电算化来代替手工操作就是一个例证。更重要的是,利用会计管理经济所发挥的作用日益显著,日益为人们所认识。可以说,会计是经济管理的重要组成部分。经济越发达,会计越重要。

现代会计的涵义已不仅仅是记账算账,它的内涵丰富得多。可以这样来表述会计的定义:会计是一个经济信息系统,也是一项管理活动。它主要是以一定的货币单位作为统一计量标准,对企业、事业和行政等单位的经济活动进行完整、连续、系统地记录、计算和分析,并对经济活动的进程和结果加以控制和考核,旨在加强经济管理,提高经济效益。

1.1.2 会计在企业中执行的任务

会计的任务是指对会计的对象进行核算和监督所应担负的责任和工作。会计的任务取决于会计对象的特点及会计职能和经济管理的要求,同时会计的任务也决定了记账的内容和要求。企业、行政和事业等单位会计的任务不尽相同。但是,由于各单位的会计对象有许多共同点,经济管理上的要求也有许多相同之处。因此,各单位会计的基本任务是相同的。

会计的基本任务如图 1-1 所示。

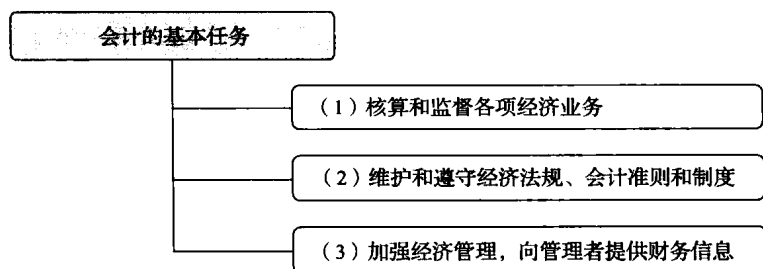


图 1-1 会计的基本任务

1.1.3 会计通过哪些方法来履行职责

会计的方法是用来反映和监督会计对象、完成会计任务的手段。会计是由账务处理、会计分析和会计检查三个部分所组成的。这三个部分既有密切关系, 又有相对的独立性, 它们所应用的方法各不相同, 因此会计的方法可以分为会计核算的方法、会计分析的方法和会计检查的方法。

会计核算的方法是对各单位已经发生的经济活动进行完整的、连续的、系统的反映和监督所应用的方法。

会计分析的方法主要是指利用账务处理资料, 进行事先预测或事后说明, 考核经济活动的效果, 以便改善经营管理的有关方法。会计分析是账务处理的继续和发展。

会计检查的方法是指根据账务处理资料, 检查经济活动是否合理、合法, 以及账务处理资料是否正确的有关方法。会计检查是对账务处理的必要补充。

如图 1-2 所示, 会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法三部分共同构成统一的会计方法体系。

在账务处理工作中, 必须正确地运用这些方法: 对于日常发生的经济业务, 要填制和审核凭证, 按照规定的会计科目进行分类核算, 并运用复式记账法记入有关账簿; 对于经营过程中发生的各项费用, 应当进行成本计算; 一定时期終了, 通过财产清查, 核实账簿记录, 在账证相符、账账相符、账实相符的基础上, 根据账簿记录, 编制会计报表。

在七种账务处理方法的内在联系中, 填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表是三个主要的、连续的环节, 而其他四种专门方法则错综而又紧密地穿插在这三个基本环节中。

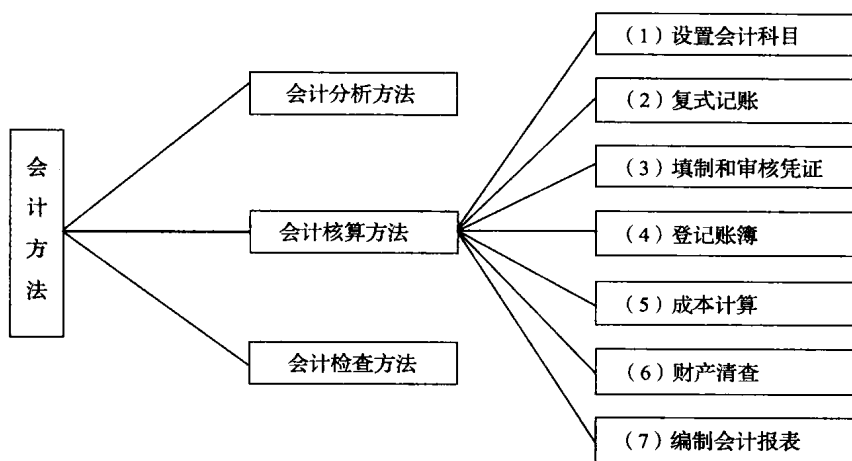


图 1-2 会计核算方法

1.1.4 会计与记账的关系

对于会计工作和记账的关系，简而言之，记账是会计工作中最为主要的部分，因为会计工作的内容可以主要概括为“算账、记账、报账”。当然在本书中记账是一种尊重广大财会人员的习惯性说法，在这里，记账不仅仅是指登录账簿这一个环节，它包括“设立会计科目”、“编制记账凭证”、“登录会计账簿”、“账目核对”和“会计期末结账”等诸多的环节。鉴于本书是一本讲述记账实务的图书，对于会计与记账的关系不再进行阐述，在以后的章节中，将重点对记账业务的各个环节进行重点阐述。

1.2 记账的对象

从表面上来看，记账是以账簿为工作对象的，那能不能说记账的对象就是账簿呢？如果是这样，那我们就犯了本末倒置的错误，账本仅仅是记账的信息载体，记账的目的决不是为了让账本上写满数字，而是为了实现会计工作的任务。如前所述，会计的任务就是进行会计核算与会计监督，会计对象就是指会计所核算和监督的内容。会计需要以货币为主要计量单位，对一定主体的经济活动进行核算与监督。也就是说，凡是特定对象能够以货币表现的经济活动，都是会计核算和会计监督的内容，即会计对象。同时，记账的

对象也是会计主体的经济活动。

1.2.1 会计要素

凡是能够以货币表现的经济活动，都是会计核算和会计监督的内容，为了具体实施账务处理，还应对会计所反映和监督的内容进行分类。会计要素就是对会计对象进行的基本分类，是账务处理对象的具体化。

从静态的角度看，会计要素可以划分为资产、负债及所有者权益；从动态的角度看，会计要素可以划分为收入、费用及利润。这六大会计要素彼此的关系如表1-1所示。

表1-1 会计要素一览表

会计要素	概念	基本特征	主要的类别
资产	指过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益	(1) 资产是由过去的交易或事项形成的； (2) 资产是由企业拥有或控制的； (3) 资产预期会给企业带来经济利益	按流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产及其他资产等
负债	指过去的交易、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	(1) 负债是基于过去的交易或事项形成的； (2) 负债是企业承担的现时义务； (3) 现时义务的履行，通常关系到企业放弃含有经济利益的资产； (4) 负债通常是在未来某个时日通过交付资产、提供劳务或举新债还旧债	按其流动性分为流动负债和长期负债
所有者权益	指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额，即净资产	属于企业所有者对企业的投入资本	实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润等

续表

会计要素	概念	基本特征	主要的类别
收入	指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常经营活动中所形成的经济利益的总流入	形成经济利益的总流入	(1) 商品销售收入; (2) 提供劳务取得的收入; (3) 让渡资产使用权所获得的收入
费用	指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出	(1) 最终会减少企业的资源; (2) 最终会减少企业的所有者权益	产品生产成本由直接材料、直接人工和制造费用三个成本项目构成; 期间费用包括管理费用、财务费用和营业费用三项
利润	指企业在一定期间的经营成果	总收入减去各种成本、费用后的余额	包括营业利润、投资收益、补贴收入、营业外收入和营业外支出、所得税等

1.2.2 会计科目

1. 会计科目的概念和意义

(1) 会计科目的概念

会计要素是对会计对象的基本分类,而这六项会计要素仍显得过于粗略,难以满足各有关方面对会计信息的需要。例如,所有者需要了解利润构成及其具体分配情况、了解负债及其构成情况;债权人需要了解流动比率、速动比率等有关指标,以评判其债权的安全情况;税务机关要了解企业欠交税金的详细情况,等等。为此还必须对会计要素作进一步分类,这种对会计要素的具体内容进行分类核算的项目,称为会计科目。

会计科目按其所提供信息的详细程度及其包含关系的不同,又分为总分类科目和明细分类科目。前者是对会计要素具体内容进行总括分类、提供总括信息的会计科目,如“应收账款”、“应付账款”、“原材料”等。后者是对

总分类科目作进一步分类、提供更详细更具体会计信息的科目,如“应收账款”科目按债务人名称或姓名设置明细科目,反映应收账款的具体对象;“应付账款”科目按债权人名称或姓名设置明细科目,反映应付账款的具体对象;“原材料”科目按原料及材料的类别、品种和规格等设置明细科目,反映各种原材料的具体构成内容。对于明细科目较多的总账科目,可在总分类科目与明细科目之间设置二级或多级科目。

(2) 会计科目的意义

会计科目是进行各项会计记录和提供各项会计信息的基础,在账务处理中具有重要意义。

第一,会计科目是复式记账的基础。复式记账要求每一笔经济业务在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记,以反映资金运动的来龙去脉。

第二,会计科目是编制记账凭证的基础。记账凭证是确定所发生的经济业务应记入何种科目以及分门别类登记账簿的凭据。

第三,会计科目为成本计算与财产清查提供了前提条件。通过会计科目的设置,有助于成本核算,使各种成本计算成为可能;而通过账面记录与实际结存的核对,又为财产清查、保证账实相符提供了必备的条件。

第四,会计科目为编制会计报表提供了方便。会计报表是提供会计信息的主要手段,为了保证会计信息的质量及其提供的及时性,会计报表中的许多项目与会计科目是一致的,并根据会计科目的本期发生额或余额填列。

2. 会计科目的设置

会计科目作为反映会计要素的构成及其变化情况,成为投资者、债权人、企业经营者等提供会计信息的重要手段,在其设置过程中应努力做到科学、合理、适用,遵循下列原则:

(1) 合法性原则。为了保证会计信息的可比性,所设置的会计科目应当符合国家统一的会计制度的规定。

(2) 相关性原则。会计科目的设置,应为提供有关各方所需要的会计信息服务,满足对外报告与对内管理的要求。

(3) 实用性原则。企业的组织形式、所处行业、经营内容及业务种类等不同,在会计科目的设置上亦应有所区别。在合法性的基础上,应根据企业自身特点,设置符合企业需要的会计科目。

3. 会计科目的分类

(1) 会计科目按其反映的经济内容分类

我国企业会计制度规定,会计科目按其所反映的经济内容不同,可分为资产类、负债类、所有者权益类、损益类和成本类。

资产类科目分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。其中流动资产又分为现金和各种存款、短期投资、应收及预付账款、存货、待摊费用等。

负债类科目分为流动负债和长期负债。其中流动负债包括短期借款、应付及预收账款、应付工资、应交税金、应付股利，以及预提费用等。

所有者权益科目包括实收资本、资本公积、盈余公积、本年利润和利润分配等。

损益类科目包括主营业务收入、主营业务成本、营业费用、管理费用、财务费用、其他业务收入、其他业务支出等。

成本类科目包括生产成本、制造费用和劳务成本。

为便于会计核算工作的顺利进行，尤其是适应会计电算化的要求，通常要编制会计科目表，将所使用的全部会计科目列于其中，并对每一会计科目加以编号。会计科目的编号可以采用“四位数制”。以千位数数码代表会计科目按会计要素区分的类别，一般分为五个数码：“1”为资产类、“2”为负债类、“3”为所有者权益类、“4”为成本类、“5”为损益类；百位数数码代表每大类会计科目下的较为详细的类别，可根据实际需要取数；十位和个位上的数码一般代表会计科目的顺序号，为便于会计科目增减，在顺序号中一般都要留有间隔。

(2) 会计科目按其隶属关系分类

会计科目按其隶属关系可以分为总账科目和明细科目。设置总账科目和明细科目的目的是方便会计的分工记账和满足管理部门对不同层次会计信息的需求。其中，总账科目又称一级科目，明细科目又可分为子目（二级科目）和细目（三级科目）。

一级科目即总账科目，也称为总分类科目，是按照会计对象的不同经济内容进行分类，提供总括核算资料的科目，如“银行存款”、“应付账款”、“无形资产”、“实收资本”等。为了满足国家宏观经济管理的需要，一级科目原则上由国家统一规定。

二级科目即二级明细分类科目，也称子目，是指在一级科目的基础上，对一级科目所反映的经济内容进行较为详细分类的会计科目。例如，“长期股权投资”科目属于一级科目，下设“股票投资”、“其他股权投资”科目则属于二级科目。

三级科目即明细科目，也称细目，是指在二级科目的基础上，对二级科目所反映的经济内容进一步详细分类的会计科目。如“应收账款”总账科目提供信息（赊销产品、商品）情况。在“应收账款”总账科目下分别按单位

和客户名设置二级科目和明细科目，具体反映应收哪些单位货款。

总账科目、明细科目的关系举例如表 1-2 所示。

表 1-2 总账科目与明细科目关系举例

一级科目	二级科目	三级科目
固定资产	机动车辆	红旗轿车
		奥迪轿车
		金龙大客车
	电子设备	笔记本电脑
		台式电脑
		复印机
		数码相机

1.2.3 会计账户

1. 账户的概念及其分类

会计科目只是对会计对象具体内容进行分类的项目或名称，还不能进行具体的账务处理。为了全面、序时、连续、系统地反映和监督会计要素的增减变动，还必须设置账户。账户是根据会计科目设置的，具有一定格式和结构，用于分类反映会计要素增减变动情况及其结果的载体。

设置账户是账务处理的重要方法之一。账户使原始数据转换为初始会计信息，通过账户可以对大量复杂的经济业务进行分类核算，从而提供不同性质和内容的会计信息。由于账户以会计科目为依据，因而某一账户的核算内容具有独立性和排他性，并在设置上要服从于会计报表的编报要求。

同会计科目的分类相对应，账户也分为总分类账户和明细分类账户。根据总分类科目设置的账户称为总分类账户，根据明细科目设置的账户称为明细分类账户。根据会计科目的内容分类，账户可分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、成本类账户、损益类账户五类。

2. 账户的基本结构

从数量上看，发生经济业务所引起的会计要素变动，无非是增加和减少两个方面，因而账户也分为左方、右方两个方向，一方登记增加，另一方登记减少。至于哪一方登记增加，哪一方登记减少，取决于所记录经济业务和账户的性质。登记本期增加的金额，称为本期增加发生额；登记本期减少的

金额，称为本期减少发生额；增减相抵后的差额，称为余额，余额按照表示的时间不同，分为期初余额和期末余额，其基本关系如下：

期末余额 = 期初余额 + 本期增加发生额 - 本期减少发生额

上式中的四个部分称为账户的四个金额要素。从账户的核心部分看，账户的基本格式如表 1-3 和表 1-4 所示。

表 1-3 资产类、成本费用类账户的结构图

科目名称

摘 要	借 方	贷 方
期初余额		
	本期增加额	本期减少额
期末余额		

表 1-4 负债类、所有者权益类、收益类账户的结构图

科目名称

摘 要	借 方	贷 方
期初余额		
	本期减少额	本期增加额
期末余额		

上述只是账户结构的抽象图示，除此之外，会计账户还应包括以下的内容：

(1) 账户的名称，即会计科目。会计科目是指一个涵义明确、概念清楚、简明扼要、通俗易懂的标准名称。

(2) 日期与摘要。记录经济业务的日期与对经济业务简明扼要的说明。

(3) 增加额与减少额及余额。账户中有分别记录增加额和减少额的位置，还有记录增减变动的结果即余额的位置。

(4) 凭证编号。账户记录要依据一定的证据，可称为记账凭证，凭证按

规则编号，可据以索引。

3. 账户与会计科目的联系和区别

(1) 二者的联系：会计科目与账户都是对会计对象具体内容的科学分类，两者口径一致，性质相同，会计科目是账户的名称，也是设置账户的依据，账户是会计科目的具体运用。没有会计科目，账户便失去了设置的依据；没有账户，就无法发挥会计科目的作用。

(2) 二者的区别：会计科目仅仅是账户的名称，不存在结构；而账户则具有一定的格式和结构。在实际工作中，对会计科目和账户不加严格区分，而是相互通用。

1.3 记账的原理与方法

1.3.1 会计恒等式

六大会计要素在数量上存在着特定的平衡关系，这种平衡关系用公式来表示，就是我们通常所说的会计等式。会计等式是反映会计要素之间平衡关系的计算公式，它是各种账务处理方法的理论基础。

1. 资产 = 负债 + 所有者权益

这是最基本的会计等式。如前所述，资产由于过去的交易或事项所引起，能为企业带来未来经济利益。资产来源于所有者的投入资本和债权人的借入资金及其在生产经营中所产生的效益，分别归属于所有者和债权人。归属于所有者的部分形成所有者权益，归属于债权人的部分形成债权人权益（即企业的负债）。

资产和权益（包括所有者权益和债权人权益）实际是企业所拥有的经济资源在同一时点上所表现的不同形式。资产表明的是资源在企业存在、分布的形态，而权益则表明了资源取得和形成的渠道。资产来源于权益，资产与权益必然相等。

企业在生产经营过程中，每天都会发生多种多样、错综复杂的经济业务，从而引起各会计要素的增减变动，但并不影响资产与权益的恒等关系。下面通过分析雷顿公司2009年1月份发生的几项经济业务，来说明资产与权益的恒等关系。

(1) 2009年1月2日，雷顿公司收到所有者追加的投资500000元，款项存入银行。