

轻★松★做★会★计★丛★书

文 锋 主编

● 方法技巧要领点拨
● 会计业务案例精解

轻松 做账

Qingsong
Zuozhang

广东省出版集团
广东经济出版社

轻 松 做 会 计 丛 书

文 锋 主 编

轻松 做账

Qingsong
Zuozhang _____



廣東省出版集團
廣東經濟出版社
· 廣州 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

轻松做账 / 文锋主编. —广州: 广东经济出版社, 2013. 2
(轻松做会计丛书)
ISBN 978-7-5454-1631-2

I. ①轻… II. ①文… III. ①会计方法—基本知识 IV. ①F231

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 268099 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	全国新华书店
印刷	广东新华印刷有限公司 (广东省佛山市南海区盐步河东中心路)
开本	730 毫米×1020 毫米 1/16
印张	16.5 2 插页
字数	257 000 字
版次	2013 年 2 月第 1 版
印次	2013 年 2 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978-7-5454-1631-2
定价	33.50 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 38306107 邮政编码: 510075

邮购地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 37601950 营销网址: [http: //www. gebook. com](http://www.gebook.com)

广东经济出版社新浪官方微博: [http: //e. weibo. com/gebook](http://e.weibo.com/gebook)

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

• 版权所有 翻印必究 •

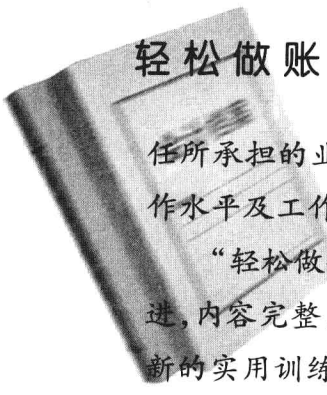
总 序

截至 2011 年,全国会计从业人员已突破一千万,会计行业职位竞争相当激烈。有趣的是,目前企业所缺乏的也正是会计——那些能独立处理全盘会计业务与管理财务的会计人才。国内很多中小企业,特别是民营企业,对会计人才的需求是最大的。

会计学是一门应用性很强的专业知识,会计理论必须与会计工作实践相结合。会计工作是企业财务管理的最基本、最重要的事务,企业任何经济活动都与会计工作息息相关。一个优秀的会计人员,在进行会计核算,实施会计监督的同时,还应从事会计分析、预测经济趋势,为企业的经营决策提供相关数据。

然而,会计行业目前有两种现象值得重视:一是不少新进人员虽然获得了从业资格证书、具备一定的会计专业知识,但在实际工作中却束手无策;二是有的人从事会计工作多年,实际操作能力和工作效率总是难以提高。针对这一情况,我们组织了一批具有较高会计理论素养、有丰富会计经验的企业在职财务会计,编写了这套“轻松学会计丛书”。

本丛书依照最新的企业会计准则,紧密结合企业会计的工作实际,运用直观的方法,围绕具体案例的会计处理方法,进行讲解说明,使读者能引发思考,举一反三,以缩短会计业务的“适应期”,尽快胜



轻松做账

任所承担的业务工作,并迅速增强会计实操能力,提高管理财务的工作水平及工作绩效,成为一个优秀的会计人员。

“轻松做会计丛书”涵盖了会计基础和会计核算的方法,方法先进,内容完整,侧重对会计技能的实际运用,是目前加快会计知识更新的实用训练教材。我们相信,本丛书将对读者迅速提高会计实操能力提供切实帮助。

参与本书的编写人员有:徐文锋、廖志红、郭细英、徐哲一、沈俊、王传玉、唐金龙、郭细华、陈晓霞、周龙清、沈颜平、张美俊、许偶惠等。

编者

2012年10月

目 录



第一章 如何建立会计账户	1
一、会计科目的内容与设置	1
1. 会计科目的内容	1
2. 会计科目的分类	2
3. 会计科目的设置	8
二、会计账户的结构与类别	10
1. 会计账户的特点	10
2. 会计账户的结构	11
3. 会计账户的分类	13
三、建立会计账户的原理与程序	20
1. 会计等式	20
2. 建立会计账户的程序	26
习题一	27
第二章 编制和审核会计凭证的方法	31
一、会计凭证的作用	31
二、会计凭证的分类	32
1. 原始凭证	32
2. 记账凭证	34
三、会计凭证的填制方法	35
1. 原始凭证的填制方法	35

2. 记账凭证的填制方法	38
四、会计凭证的审核方法	45
1. 原始凭证的审核内容	45
2. 对原始凭证审核结果的处理方法	46
3. 记账凭证的审核内容	46
4. 审核会计凭证的原则与要求	47
五、会计凭证的传递与保管	47
1. 会计凭证的传递	47
2. 会计凭证整理和保管的方法	49
习题二	50
第三章 记账方法与登记账簿的规则	53
一、登记账簿的作用	53
二、会计账簿的种类	54
1. 按外表的形式分类	54
2. 按用途分类	55
三、会计记账的方法	60
1. 借贷记账法记账规则	61
2. 借贷记账法运用示例	67
四、账簿的设置与使用规则	78
1. 账簿设置的原则	78
2. 启用账簿的基本要求	79
3. 登记账簿的一般规则	79
4. 部分账簿登记时的特殊规则	81
习题三	85
第四章 对账、结账及更正错账的方法	89
一、对账的内容与方法	89
1. 账证核对	89
2. 账账核对	89

3. 账实核对	90
4. 账款核对	90
二、结账的内容与方法	91
1. 结账的方式	91
2. 结账的工作要求	91
3. 结账的基本方法	92
三、错账的查找方法	93
1. 抽查法	93
2. 详查法	94
四、错账的更正方法	95
1. 画线更正法	95
2. 红字更正法	95
3. 补充登记法	96
习题四	97

第五章 会计核算的账务处理程序

一、会计核算账务处理程序与要求	99
二、记账凭证核算账务处理程序	100
1. 记账凭证核算账务处理程序的特点	100
2. 记账凭证汇总核算账务处理程序的步骤和方法	101
三、汇总记账凭证核算账务处理程序	108
1. 汇总记账凭证核算账务处理程序的特点	108
2. 汇总记账凭证核算账务处理程序的编制方法	109
3. 汇总记账凭证核算账务处理程序的步骤	110
四、科目汇总表核算账务处理程序	116
1. 科目汇总表核算账务处理程序	116
2. 科目汇总表核算账务处理程序的编制方法	117
3. 科目汇总表核算账务处理程序的步骤	118
五、多栏式日记账核算账务处理程序	121
1. 多栏式日记账核算账务处理程序的特点	121

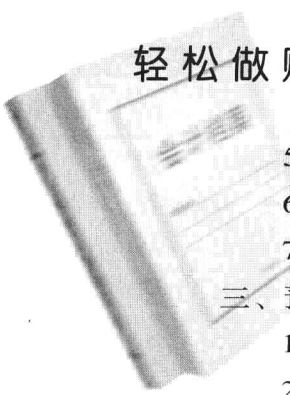
2. 多栏式日记账账务处理程序的步骤和方法	125
六、日记总账核算账务处理程序	126
1. 日记总账核算账务处理程序的特点	126
2. 日记总账的登记方法	126
3. 日记总账核算账务处理程序的步骤	127
习题五	128

第六章 资产的核算方法

一、现金及银行存款的核算	133
1. 库存现金核算	133
2. 银行存款核算	136
3. 外币业务核算	139
二、其他货币资金及短期投资的核算	141
1. 其他货币资金的核算	141
2. 短期投资的核算	142
三、应收款项的核算	143
1. 应收票据核算	143
2. 应收账款核算	146
3. 预付账款核算	147
4. 其他应收款核算	148
四、存货的核算	148
1. 存货的计价原则	149
2. 存货中计划成本与实际成本的核算	151
3. 材料收进和发出的核算	152
4. 产品收发业务的核算	156
5. 进口商品的核算	158
6. 包装物的核算	159
7. 低值易耗品的核算	163
8. 存货的盘点与清查的核算	164
五、固定资产的核算	166

1. 固定资产的分类	166
2. 固定资产原值的计价标准	167
3. 固定资产增加的核算	168
4. 固定资产出售、报废和毁损的核算	172
5. 固定资产折旧的核算	174
6. 固定资产清查的核算	177
7. 在建工程的核算	178
六、无形资产的核算	179
1. 无形资产的计量原则	179
2. 无形资产增加的核算	179
3. 无形资产转让与投资的核算	180
4. 无形资产摊销的核算	180
5. 无形资产减值准备的核算	181
七、长期投资的核算	182
1. 长期投资的计价原则	182
2. 长期股权投资的核算	183
3. 长期债权投资的核算	185
4. 长期投资减值准备的核算	190
八、委托贷款的核算	191
习题六	192

第七章 负债的核算方法	195
一、借款的核算	196
1. 短期借款核算	196
2. 长期借款核算	197
二、应付款项的核算	198
1. 应付票据的核算	198
2. 应付账款的核算	198
3. 应付职工薪酬的核算	199
4. 应付利润的核算	201



轻松做账

5. 应付债券的核算	201
6. 长期应付款的核算	203
7. 其他应付款的核算	204
三、预收账款和预提费用的核算	205
1. 预收账款的核算	205
2. 预提费用的核算	206
四、应交税费和递延税款的核算	207
1. 应交税费的核算	207
2. 先征后返税金的核算	214
3. 递延税款的核算	214
习题七	215
 第八章 所有者权益的核算方法	 219
一、实收资本的核算	219
二、资本公积的核算	220
三、盈余公积的核算	223
四、本年利润的核算	224
五、利润分配的核算	226
习题八	228
 第九章 成本、损益的核算方法	 231
一、成本核算的基本要求	231
1. 确定成本核算对象	231
2. 确定成本计算期	232
3. 确定成本项目	232
4. 归集和分配费用	232
5. 建立成本核算账表, 确定成本核算程序	233
二、产品生产成本的核算	234
1. 生产成本核算的记账要求	234
2. 产品生产成本的计算方法	235

三、产品销售成本核算	238
四、商业企业商品销售成本核算	239
1. 商品销售成本的核算	240
2. 商品销售成本的结转	240
3. 商品流通费用的核算	242
五、损益费用核算	243
1. 主营业务收支的核算	244
2. 其他业务收支的核算	248
3. 营业外收支的核算	249
4. 投资收益的核算	250
5. 管理费用的核算	252
6. 财务费用的核算	252
习题九	253



第一章

如何建立会计账户

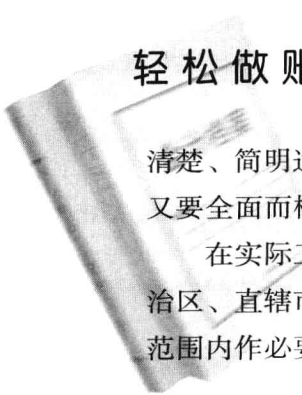
建立会计账户，必须先了解会计科目，因为会计科目是建立会计账户的基础，会计账户必须根据会计科目设置。

一、会计科目的内容与设置

1. 会计科目的内容

会计科目就是按照经济内容进行会计核算而对会计要素进行分类形成的具体项目。

随着经济业务活动的不断开展，企业、事业及行政机关的各种资金来源和资金占用，也在不断地发生增减变化。为了全面地、系统地、准确地记录和反映这些资金的动态变化，有必要按照一定的标准将所发生的经济业务分门别类，即设置会计科目。比如工业企业的资金占用要设置固定资产、原材料、自制半成品、产成品等科目，对生产经营过程中的费用、成本、利润等也要设置相应的科目。一般来说，会计科目的设置，既要概念



轻松做账

清楚、简明适用，又要通俗易懂；既要保持会计指标体系的完整与统一，又要全面而概括地反映各类资金的运动情况。

在实际工作中，会计科目的设置由国家财政部门统一规定，各省、自治区、直辖市财政部门或主管部门可以结合实际情况，在会计制度允许的范围内作必要的简化或补充。

2. 会计科目的分类

会计科目的分类包括两个方面：第一，按照会计科目的经济内容分类；第二，按照其提供核算指标详细程度分类。

(1) 会计科目按经济内容分类。

会计科目按其经济内容进行分类与会计要素具有十分密切的关系，一般分为资产类科目，负债类科目，所有者权益类科目，成本类科目和损益类科目五类。

①资产类科目。是指过去的交易事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。资产是企业从事生产经营活动的物质基础。一个企业从事生产经营活动，必须具备一定的物质资源，在市场经济条件下，这些物质资源表现为货币资金、厂房场地、机器设备、原料、材料等，这些物质资源统称为资产。资产除货币资金以及具有物质形态的资源外，还包括不具备物质形态的无形资产，也包括会计主体对其他单位的投资。

资产有以下特点：

A. 资产能直接或间接地给企业带来经济利益。所谓经济利益，是指直接或间接地流入企业的现金或现金等价物。资产具有交换价值和使用价值。

B. 资产是企业所拥有的，或者即使不为企业所拥有但也为企业所控制。企业拥有资产就能从资源中获得经济利益。对一些特殊方式形成的资产，企业虽然不拥有其所有权，但能够实际控制的，应按照实质重于形式原则的要求，将其作为企业资产予以确认，如融资租入固定资产。

C. 资产是由过去的交易、事项所形成的。只有过去发生的交易或事

第一章 如何建立会计账户

项才能增加或减少企业的资产，而未来交易或事项以及未发生的交易或事项可能产生的结果，则不得作为资产确认。

资产按流动层次划分，企业资产包括流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

○流动资产。是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，如库存现金、银行存款、其他货币资金、短期投资等科目。

库存现金及各项存款指企业用于内部周转使用的备用金以及存入银行及其他金融机构的各项存款。

其他货币资金指企业的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款和在途资金等。在境外往来结算业务的企业，还包括发生的信用证存款。

短期投资，指企业购入的各种能够随时转化为现金，持有时间不超过一年的有价证券，以及不超过一年的其他投资，如股票、债券等。

应收票据指企业因出售商品等而收到的商业汇票，包括商业承兑汇票和银行承兑汇票。

应收账款，指企业因出售商品、材料、提供劳务等，应向购货单位或接受劳务单位收取而尚未收到的款项，应收账款可以计提坏账准备（即可能收不回来而成为呆账的部分）。

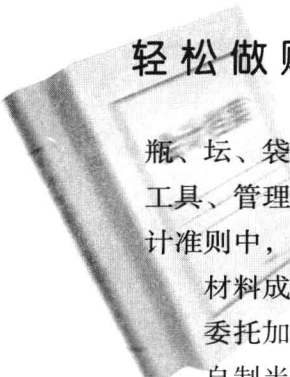
预付账款，指企业按照购货合同规定，预付给供应单位的货款及其他预付款。其他应收款，指企业除应收票据、应收账款、预付款以外的其他各种应收、暂付款项，包括各种赔款、罚款、储存保证金、备用金，应向职工收取的各种垫付款项等。

物资采购指企业买入物资时的采购成本。对于工业企业，可以将本科目改为“材料采购”科目来进行材料的日常核算；对于商品流通企业因采购商品而在期末发生的在途商品，可以将本科目改为“在途物资”科目核算。

新会计准则取消了“物资采购”科目的使用，并明确区分了“材料采购”和“在途物资”两个科目的核算内容。

原材料指企业库存的各种原料及主要材料、辅助材料、外购半成品、修理用备件、包装材料、燃料等；

包装物指为了包装本企业产品而储备的各种包装容器，如桶、箱、



轻松做账

瓶、坛、袋等；低值易耗品是指不作为固定资产核算的各种用具物品，如工具、管理用具、玻璃器皿以及在经营过程中周转使用的包装容器。新会计准则中，将包装物与低值易耗品，合并为包装物及低值易耗品。

材料成本差异是指各种材料的实际成本与计划成本的差异。

委托加工物资指企业委托外单位加工的各种物资的实际成本。

自制半成品指已经过一定生产过程并已检验合格交付半成品仓库，但尚未制造完成为商品产品，仍须继续加工的中间产品。

库存商品指已经完成全部生产过程并已验收入库合乎标准规格和技术条件，可以按照合同规定的条件送交订货单位，或者可以作为商品对外销售的产品。企业接受外来原材料加工的代制品和为外单位加工修理的代修品，经验收入库后，也视为企业的库存商品。分期收款发出商品是指企业采用分期收款销售方式发出的产品。

待摊费用指已经支出但应由本期和以后各期分别负担的，分摊期在一年以内的各项费用。如低值易耗品摊销、出租出借包装物摊销、预付保险费、应由销售产品分摊的中间产品税金、固定资产修理费用，以及一次购买印花税票和一次交纳印花税额较大需分摊的数额等。

○长期投资。是指除短期投资以外的投资，包括持有时间准备超过一年的各种股权性质的投资、不能变现或不准备随时变现的债券、其他债权投资和其他长期投资等。

○固定资产。是指使用年限在规定年限以上，单项价值在规定标准以上，并在使用过程中保持原来物质形态的资产，它包括房屋、建筑物、机器设备、运输设备、工具器具等。固定资产应按一定的时间间隔进行折旧，故设置“累计折旧”科目。

固定资产清理，指因出售、报废和毁损等原因转入清理的固定资产净值及其在清理过程中所发生的清理费用和清理收入。

在建工程包括固定资产新建工程、改扩建工程、大修理工程等。

○无形资产和其他资产。无形资产指以专利权、专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等形式出现的各种非实物资产。

其他资产主要包括未确认的融资费用、长期待摊费用、待处理财产损益等。长期待摊费用是指企业已经支出，但摊销期限在一年以上（不含一年）的各种费用，包括固定资产修理支出、租入固定资产的改良支出，以

及摊销期限在一年以上的其他待摊费用。

待处理财产损益，是指在清查财产过程中查明的各种财产物资的盘盈、盘亏和毁损。

②负债类科目。是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。

负债有以下特点：

A. 负债将由企业在未来某个时日加以清偿。

B. 为清偿债务，企业往往需要在将来转移财产，比如用现金偿还或用实物资产清偿，或通过提供劳务来偿还，或同时通过转移资产和提供劳务偿还。清偿债务也有可能将债务转为所有者权益。

C. 负债是由过去交易事项引起的，企业当前所承担的义务，因此企业预期将要发生的交易，交易事项可能产生的债务不能作为负债。

负债按流动性划分，可以分为流动负债和长期负债两类。

○流动负债。是指在一年或者超过一年的一个营业周期内须偿还的债务，它包括短期借款、各种应付款、应交款、预收款等。

短期借款是指期限在一年以内的借款。

应付款种类较多，其中，应付票据指企业对外发生债务时所开出、承兑的商业承兑汇票和银行承兑汇票。

应付账款是指由于购买材料、物资和接受劳务供应等而应付给供应单位的款项。

应付职工薪酬是指应付给职工的工资总额，包括在工资总额内的各种工资、奖金、津贴、福利费等。

应付利润指应付给投资者的利润，包括应付国家、其他单位以及个人的投资利润。

其他应付款是指企业应付、暂收其他单位或个人的款项，如应付租入固定资产和包装物的租金，存入保证金、统筹退休金等。

应交款包括两部分：一是应交税费。包括产品税、增值税、营业税、城市维护建设税、房产税、车船使用税、土地使用税、所得税、资源税、盐税、燃油特别税、消费税、固定资产投资方向调节税等；二是其他应付款，指除应交税费、应付利润以外的其他各种应上交的款项，如教育费附加等，这部分应交款因改革原因时有变化。现行会计制度把“应交税金”