

培养会计新手记账速成的宝典
206个记账问题为您详细解答

记账实务技能 即学即会

JIZHANGSHIWUJINENG
JIXUEJIHUI

索晓辉 ◎ 编著

- 经典案例分析让您不再纸上谈兵
- 让您一书在手，告别菜鸟称号
- 即学即会让您速成会计记账高手

记账实务技能即学即会

索晓辉 ⊙ 编著



中国市场出版社
China Market Press

图书在版编目 (CIP) 数据

记账实务技能即学即会/ 索晓辉编著.

—北京: 中国市场出版社, 2012. 12

ISBN 978-7-5092-0924-0

I. ①记… II. ①索… III. ①会计方法-问题解答
IV. ①F231.4-4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 177491 号

书 名: 记账实务技能即学即会

编 著: 索晓辉

出版发行: 中国市场出版社

地 址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼(100837)

电 话: 编辑部(010)68034190 读者服务部(010)68022950

发行部(010)68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

经 销: 新华书店

印 刷: 北京彩虹伟业印刷有限公司

规 格: 710×1000 毫米 1/16 17.75 印张 260 千字

版 本: 2012 年 12 月第 1 版

印 次: 2012 年 12 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5092-0924-0

定 价: 38.00 元

前 言

本书是针对初次接触财务会计工作的人员编写的入门指导书。内容丰富，结构简明，各章重点突出，介绍由浅至深、循序渐进，具有依据前沿、内容实用、结构新颖、形式活泼、语言流畅等特色，使第一次接触记账的人员对工作也能得心应手。

本书根据最新的会计准则要求编写，详细地介绍了实务中所接触到的各项记账工作，包括记账的基础知识，记账所用的凭证、账簿等，并分别介绍资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的确认条件及记账的方法等。此外，还讲解了会计变更和差错的更正、会计报表的阅读与编制知识等。作为一套将理论转化为实践的图书，对即将从事财务会计工作和企业管理的人员都极为适用。

本书采用一问一答简洁明快的方式，直指问题关键，全面系统地解答了与记账有关的实际问题，以短小生动的案例加以阐释。本书内容丰富，选材注重实用性和可操作性，读者既可以系统地学习记账知识，也可以在碰到问题时查阅本书，有利于读者比照自身的工作、有针对性地学习会计实务知识、积累经验，达到事半功倍的效果。

相信通过对本书的阅读，能够使你轻轻松松、从从容容地应对企业的账务工作。

本书的编写由于时间紧迫，不周之处在所难免，希望大家谅解。作者的联系电话是 13681387472，邮箱为 suoxh@126.com。欢迎大家联系，我们一定竭诚为您解答疑问。

最后，对一贯支持我们的广大读者朋友和对本书的出版作出努力的朋友一并表示感谢。

作 者

目 录

第 1 章 记账基础知识	1
1. 会计是什么?	1
2. 会计在企业中执行什么任务?	2
3. 会计通过哪些方法来履行职责?	3
4. 会计与记账有什么关系?	4
5. 记账的对象是什么?	4
6. 什么是会计要素?	5
7. 什么是会计科目?	6
8. 会计科目在账务处理中有何重要意义?	7
9. 设置会计科目应遵循哪些原则?	7
10. 会计科目有哪些分类?	8
11. 什么是账户? 有哪些分类?	10
12. 账户的基本结构是什么?	10
13. 账户与会计科目有什么联系和区别?	12
14. 什么是会计恒等式?	12
15. 什么是借贷记账法?	14
16. 借贷记账法的记账符号是什么? 有什么账户结构? 有什么记账规则?	15
17. 什么是贷记账法的试算平衡?	17
第 2 章 会计凭证业务	19
18. 什么是会计凭证?	19

19. 会计凭证有哪两大类?	20
20. 原始凭证有哪些分类?	20
21. 原始凭证有哪些基本内容?	24
22. 填制原始凭证有哪些基本要求?	25
23. 原始凭证审核的具体内容包括哪些方面?	26
24. 记账凭证包括哪些种类?	27
25. 记账凭证有哪些基本内容?	31
26. 记账凭证的填制须符合什么要求?	31
27. 记账凭证审核的主要内容是什么?	33
28. 怎样设计原始凭证?	34
29. 在原始凭证设计过程中, 还应注意遵循哪些要求?	34
30. 怎样设计记账凭证?	36
31. 什么是会计凭证的传递?	37
32. 在制定会计凭证传递程序时, 应注意哪些问题?	38
33. 会计凭证装订前怎样排序、粘贴和折叠?	38
34. 怎样装订会计凭证?	39
35. 什么是会计凭证的保管? 保管的主要方法和要求是什么?	41
第3章 会计账簿业务	43
36. 什么是会计账簿?	43
37. 会计账簿具有什么作用?	44
38. 会计账簿有哪些种类?	45
39. 会计账簿包括哪些基本内容?	47
40. 设置会计账簿应遵循哪些原则?	47
41. 什么是普通日记账?	47
42. 什么是特种日记账?	48
43. 什么是现金日记账?	48
44. 什么是银行存款日记账?	48
45. 什么是三栏式日记账?	49
46. 什么是总分类账簿? 有怎样的格式和内容?	50

47. 什么是明细分类账簿？有怎样的格式？	51
48. 什么是总分类账与明细分类账的平行登记？ 登记时应注意哪些方面？	52
49. 账簿启用有什么规则？	53
50. 账簿登记有什么规则？	54
51. 更正错账有什么方法？	55
52. 什么是对账？	58
53. 什么是查账？错账查找的方法主要有哪些？	59
54. 什么是结账？结账的内容和方法是什么？	61
55. 怎样装订会计账簿？	62
56. 账簿的更换和保管有什么规定？	63
 第 4 章 资产类业务的账务处理	 65
57. 什么是货币资金？	66
58. 库存现金如何进行账务处理？	66
59. 银行存款如何进行账务处理？	70
60. 其他货币资金如何进行账务处理？	72
61. 什么是应收账款？	77
62. 应收账款价值怎样确定？	77
63. 应收账款如何进行账务处理？	78
64. 坏账损失怎样确认？	79
65. 坏账准备有哪些提取方法？	79
66. 坏账损失如何进行账务处理？	80
67. 什么是应收票据？	81
68. 商业汇票的利息如何计算？	82
69. 应收票据如何进行账务处理？	82
70. 带息应收票据如何进行账务处理？	84
71. 商业汇票背书转让如何进行账务处理？	85
72. 其他应收款包括哪些内容？	86
73. 其他应收款如何进行账务处理？	86

74. 什么是交易性金融资产？其账务处理的相关科目有哪些？	88
75. 取得交易性金融资产时如何进行账务处理？	89
76. 交易性金融资产的现金股利和利息如何进行账务处理？	90
77. 交易性金融资产的期末计量如何进行账务处理？	91
78. 处置交易性金融资产时如何进行账务处理？	92
79. 什么是存货？包含哪些种类？	93
80. 存货有哪两个确认条件？	94
81. 存货的计价方法有哪些？	94
82. 什么是原材料？	97
83. 原材料按实际成本计价如何进行日常账务处理？	98
84. 原材料按计划成本计价如何进行日常核算？	101
85. 存货清查时如何进行账务处理？	106
86. 存货盘盈时如何进行账务处理？	107
87. 存货盘亏和毁损时如何进行账务处理？	107
88. 什么是长期股权投资？其账务处理方法有哪两种？	109
89. 采用成本法核算的长期股权投资如何进行账务处理？	110
90. 采用权益法核算的长期股权投资如何进行账务处理？	113
91. 长期股权投资减值如何进行账务处理？	117
92. 什么是固定资产？分为哪些种类？	117
93. 固定资产如何进行初始计量？	118
94. 取得固定资产时如何进行账务处理？	119
95. 固定资产折旧的范围是什么？	122
96. 固定资产折旧计算方法有哪些？	123
97. 固定资产满足什么条件，应当终止确认？	128
98. 对固定资产清理进行核算的基本程序是什么？	128
99. 固定资产报废如何进行账务处理？	129
100. 固定资产出售如何进行账务处理？	131
101. 什么是固定资产的后续支出？如何进行账务处理？	131
102. 什么是无形资产？有什么特征？	134
103. 无形资产满足什么条件才能予以确认？	135

104. 无形资产包括哪些内容?	135
105. 无形资产业务有哪些常用科目?	137
106. 取得无形资产时如何进行账务处理?	137
107. 无形资产的摊销如何进行账务处理?	139
108. 无形资产的处置如何进行账务处理?	140
109. 无形资产的减值如何进行账务处理?	140
110. 其他资产业务如何进行账务处理?	141
第 5 章 负债类业务的账务处理	143
111. 应付账款如何确认与计量?	143
112. 应付账款如何做账务处理?	144
113. 什么是应付票据?	145
114. 应付票据如何进行账务处理?	146
115. 什么是其他应付款?	148
116. 其他应付款如何进行账务处理?	148
117. 什么是职工薪酬? 企业职工薪酬的 确认与计量原则是什么?	149
118. 应付职工薪酬如何进行账务处理?	150
119. 非货币性福利如何进行账务处理?	152
120. 什么是短期借款? 账务处理中设置了哪些账户?	153
121. 短期借款利息如何处理?	154
122. 企业应交哪些税种? 进行账务处理时设置哪些科目?	155
123. 什么是增值税? 应交增值税的一般纳税人和小规模 纳税人怎样进行核算?	156
124. 什么是消费税? 应交消费税如何进行核算?	164
125. 什么是营业税? 应交营业税如何进行核算?	167
126. 其他应交税费包括哪些税种? 分别应如何进行核算?	169
127. 什么是长期借款? 长期借款核算设置哪些账户?	174
128. 长期借款产生的借款费用如何处理?	174
129. 长期借款如何进行账务处理?	175

第6章 所有者权益类业务的账务处理 177

- 130. 什么是所有者权益？包括哪些内容？ 177
- 131. 所有者权益与负债有哪些联系和区别？ 178
- 132. 我国对实收资本的账务处理有何规定？ 179
- 133. 接受现金资产投资时，如何进行账务处理？ 179
- 132. 接受非现金资产投资时，如何进行账务处理？ 180
- 133. 实收资本（或股本）增减变动时，如何进行账务处理？ ... 183
- 134. 什么是资本公积？ 187
- 135. 如何对资本溢价（或股本溢价）进行账务处理？ 187
- 136. 什么是其他资本公积？如何进行账务处理？ 189
- 137. 资本公积转增资本时，如何进行会计核算？ 190
- 138. 什么是利润分配？如何进行核算？ 190
- 139. 什么是盈余公积？如何进行核算？ 192

第7章 收入、费用和利润业务的账务处理 195

- 140. 什么是收入？有哪些特点？分为哪些类别？ 195
- 141. 商品销售收入的确认条件有哪些？ 197
- 142. 如何确认劳务收入？ 197
- 143. 让渡资产使用权收入的确认条件有哪些？ 198
- 144. 为核算和监督企业销售业务情况，应设置哪些账户？ 199
- 145. 如何对销售商品收入进行账务处理？ 199
- 146. 其他业务收入包括哪些内容？如何进行账务处理？ 203
- 147. 什么是费用？有哪些特征？可分为哪几类？ 204
- 148. 如何确认费用？ 206
- 149. 对于期间费用，如何进行账务处理？ 206
- 150. 什么是政府补助？有哪些特征？ 208
- 151. 政府补助的主要形式有哪些？ 208
- 152. 什么是与资产相关的政府补助？如何进行核算？ 209
- 153. 什么是与收益相关的政府补助？如何进行核算？ 211

154. 什么是与资产和收益均相关的政府补助？ 如何进行核算？	214
155. 什么是利润？由哪些部分构成？	216
156. 为核算和监督企业经营成果的情况，应设置哪些账户？ ...	217
157. 如何对营业外收入和营业外支出作账务处理？	218
158. 对于所得税费用，如何进行账务处理？	219
159. 对于本年利润，如何进行账务处理？	220
160. 企业按怎样的顺序分配利润？	221
161. 对于利润分配，如何进行账务处理？	222
 第 8 章 会计变更和会计差错的更正	225
162. 什么是会计政策？	225
163. 我国企业会计政策有哪些特点？	226
164. 会计政策主要有哪些类型？	226
165. 什么是会计政策的变更？哪些条件下可进行 会计政策变更？	227
166. 哪些是不属于会计政策变更的交易或事项？	228
167. 什么是会计政策变更的累积影响数？	229
168. 如何处理会计政策变更？	229
169. 会计政策变更在会计报表附注中如何披露？	231
170. 什么是会计估计？	231
171. 会计估计的常见项目有哪些？	231
172. 会计估计是怎样产生的？	232
173. 会计估计有哪些特点？	232
174. 会计估计应当考虑哪些因素？	232
175. 会计估计变更在会计上如何处理？	234
176. 什么是会计差错？产生的原因有哪些？	235
177. 如何处理会计差错？	237
178. 会计差错在会计报表附注中应如何披露？	237

第 9 章 会计报表的阅读与编制	245
179. 什么是会计报表?	245
180. 会计报表有哪些作用?	246
181. 会计报表可以分为哪几类?	246
182. 会计报表由哪几个部分构成?	248
183. 会计报表的编制有哪些要求?	248
184. 什么是资产负债表?	249
185. 资产负债表的结构是怎样的?	250
186. 资产负债表能提供哪些信息?	250
187. 什么是或有事项?	251
188. 如何披露或有事项?	251
189. 什么是资产负债表日后事项? 包括哪些内容?	252
190. 资产负债表的格式是怎样的?	252
191. 如何编制资产负债表?	254
192. 什么是利润表?	260
193. 利润表的结构是怎样的? 由哪些部分组成?	260
194. 编制利润表时应重点解决哪些问题?	260
195. 利润表的格式是怎样的?	261
196. 如何编制利润表?	262
197. 什么是现金流量表? 包括哪些内容? 有哪些作用?	264
198. 现金流量表中“现金”的含义是什么?	265
199. 现金流量的分为哪几类?	265
200. 经营活动所产生的现金收入主要包括哪些方面?	265
201. 经营活动所产生的现金支出主要包括哪些方面?	266
202. 投资活动的现金流量包括哪些方面?	266
203. 筹资活动的现金流量包括哪些方面?	266
204. 如何确定现金流量表各项目的金额?	267
205. 现金流量表的格式是怎样的?	267
206. 如何编制现金流量表?	269

第1章 记账基础知识

本章导读

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。

本章，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. 会计是什么？

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划字，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 年间的西周时期。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”一词在当时的含义是：“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。

在宋朝，商业活动非常发达，会计运用也达到了很高的程度，已开始采用“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，即现时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地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。经济越发展，会计越重要。

现代会计的含义已绝不仅仅是记账、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。

2. 会计在企业中执行什么任务？

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。

会计的基本任务主要包括的内容如图 1-1 所示。

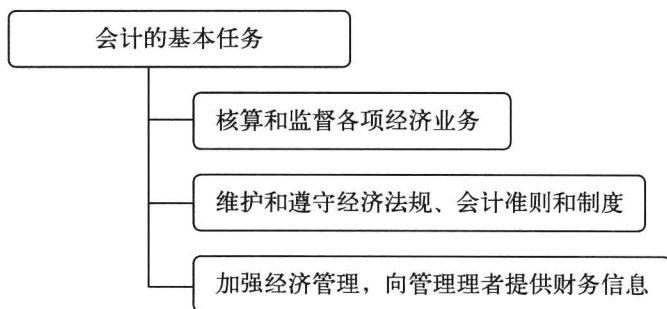


图 1-1 会计的基本任务

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。

会计核算的方法是指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。

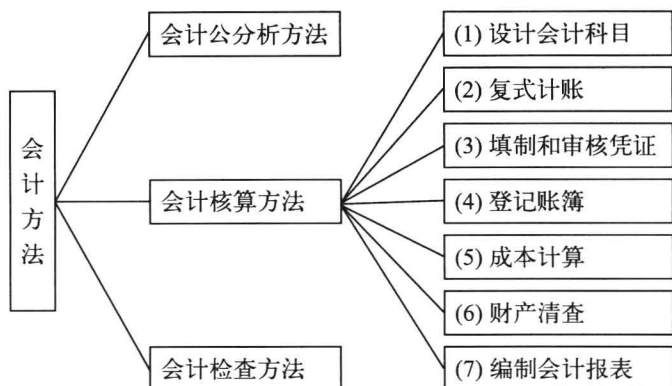


图 1-2 会计核算方法

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。

在七种会计核算方法的内在联系中，填制和审核凭证、登记账簿和编制报表是三个主要的、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。

4. 会计与记账有什么关系？

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，记账不仅仅是指登记账簿这一个环节，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。鉴于本书是讲述记账实务的图书，这里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。

5. 记账的对象是什么？

从表面上来看，记账是以账簿为工作对象的，但账簿仅仅是记账的信