

讲透企业财会人员四项主要工作的全貌

记账 + 查账 + 调账 + 会计报表审计

平准 / 编著

记账·查账·调账 会计报表审计

岗位实战

200 多个经典案例分析 70 多个实务操作技巧

20 多个贴心知识链接 10 多个深度学习思考

精确掌握财务操作要领 快速提高账务处理能力

徐玉德
中国财政科学出版社
会计学教授

冯文学
安永华明会计师事务所
高级经理

方文彬
兰州财经大学
会计学教授

于秉汝
百德财务培训创始人
注册会计师、会计培训
专家

崔爱丽
中铁股份北京工程局
财务部

联袂推荐



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

记账·查账·调账 会计报表审计

岗位实战

平准◎编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

记账·查账·调账·会计报表审计岗位实战 / 平准
编著. — 北京 : 人民邮电出版社, 2019. 2
ISBN 978-7-115-50219-3

I. ①记… II. ①平… III. ①会计方法 IV.
①F231

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第280826号

内 容 提 要

记账、查账、调账是企业会计人员的主要工作内容,这三项工作既相互独立,又相互依存;既需要会计人员具有过硬的政策法规水平,又需要会计人员具有丰富的实践经验。对一家企业而言,其只有具备了完善的记账、查账和调账的工作流程与执行机制,才能保证会计信息系统少犯错误,及时发现错误,并能在发现错误后迅速进行调整;对于一个会计工作者而言,其只有具备了记账、查账和调账这三种能力之后,才能确保少犯错误,即使出了错误也能及时发现并改正。本书把记账、查账和调账工作看成一个整体,一脉贯通,全方位帮助大家提高业务能力。

本书严格依照最新颁布的《企业会计准则》等现行规章制度编写而成,系统、规范、严谨地介绍了会计人员记账、查账和调账过程中的业务知识,同时作者将其多年积累的工作经验以案例的形式呈现在书中,具有较强的指导性和实用性,是为广大会计工作者编写的一本记账、查账和调账的操作规范与工作指南。

◆ 编 著 平 准

责任编辑 李士振

责任印制 周昇亮

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

大厂聚鑫印刷有限责任公司印刷

◆ 开本: 700×1000 1/16

印张: 31.75

2019 年 2 月第 1 版

字数: 632 千字

2019 年 2 月河北第 1 次印刷

定价: 99.80 元

读者服务热线: (010)81055296 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

广告经营许可证: 京东工商广登字 20170147 号

前言

PREFACE

账，是账簿的简称，从其表面意义上讲，是指记录会计信息的本册；就其实际意义而言，是指记录在一定载体（纸质载体或是电磁载体等）上的会计信息。本书所讲的记账、查账、调账，显然是指账的实际意义，也就是针对企业发生的经济事项，依据公认的会计准则，登记会计信息，查找会计信息中的各类错误，以及在不能重新编写会计分录的情况下，通过抵销、增加会计分录等方式，调整错记的会计分录，使之最终的结果能够正确反映企业实际的财务状况。

所谓记账，就是针对会计主体所发生的经济事项，依据公认的会计准则，运用会计语言，对经济事项进行描述，并将相关的信息记录到相应载体上的行为，包括原始凭证的搜集整理、经济事项的分析、会计分录的编制、会计账簿的登记等环节。对于记账，特别要强调的就是“坚持准则”，只有这样才能保证会计工作的质量，才能为查账打下坚实的基础。所谓查账，就是以公认的会计准则为依据，运用各种技术手段，发现会计记录中的各种技术性错误和违规性操作的过程。对于查账，特别要强调的就是“重视事实”，在既定事实下，一切不符合公认会计准则的会计处理，都包括在查账工作中需要查找并予以校正的范围内。所谓调账，就是在发现已有的会计记录不能客观、公正地反映企业当前财务状况和经营成果时，通过编写新的会计分录，使得当前的会计信息能客观、公正地反映会计主体当前的财务状况和经营成果的行为。对于调账，需要特别强调的就是“再现客观公正”，其基本目的就是通过重新编写一些会计分录，对原来错误的会计科目的金额进行调整，使得现有的会计信息重新客观、公正地反映会计主体当前的财务状况。记账、查账和调账是一个有机整体，三者既相互依赖，又相互制约。

本书内容

为了帮助广大的会计从业者、查账人员及其他相关人员掌握记账、查账和调账的技术方法，我们特地编写了本书。本书严格依照最新颁布的《企业会计准则》等现行有效的规章制度编写而成，系统、规范、严谨地介绍了会计人员记账、查账、调账过程中的相关业务知识，同时作者将多年积累的工作经验以案例的形式呈现在书中。本书包括3篇、共23章内容。第1篇包括第1章到第7章，详细围绕记账展开介绍，以资产、负债、所有者权益和收入、费用为类别，分门别类地介绍不同业务内容的记账方法；第2篇包括第8章到第14章，从查账的内外部双重的效益到具体记账项目上的查账方法展开讲解，

结合案例，向读者一一呈现查账的技巧和方法；第3篇调账包括第15章到第23章，分三个部分具体展开讲解，第一部分是在本年内发现错账后的调整；第二部分是特殊业务涉及的账务调整，包括会计政策变更、会计估计变更以及资产负债表日后事项导致的账务调整；第三部分是对各科目常见错账、舞弊情形的详细介绍。

本书特色

同其他各类书籍相比较，本书具有以下优点。

(1) 系统全面，一脉贯通。本书把记账、查账和调账工作看成一个完整的整体，一脉贯通，帮助大家从整体上提高业务能力。

(2) 结合案例，重在实务。记账、查账与调账是实务操作性非常强的工作，本书以解决实际问题为第一要务，并通过作者结合自身工作中的真实案例，分析解决实践中常见的各种问题。

(3) 与时俱进，贴近准则。在近十几年中，会计工作经历了巨大变化，在工具上，会计电算化已普遍取代手工记账；在规则上，我国会计法规已由“会计制度时代”过渡到了“会计准则时代”。本书在编写的过程中，充分反映了会计学科发展中出现的新观点、新思路、新方法，以便于广大读者能够更好地接受新的变革。

适用人群

本书系统全面，以实例分析实务中的问题的方式，可以使广大的会计工作者，融会贯通地掌握记账、查账、调账的基本原理、基本方法和实务操作规范。同时，本书用简洁的语言进行讲解，让原本枯燥的学习趣味化，是高校会计专业学生的不二之选。

本书篇幅宏大，涉及的内容也比较多，限于作者学识有限，不足之处还望广大读者多提宝贵意见。作者邮箱：suoxh@139.com，希望与广大业内人士多多交流。

目录

CONTENTS

第 1 篇 记账

第 1 章 记账的规则与方法

1.1 复式记账法	2
1.1.1 单式记账法与复式记账法	2
1.1.2 复式记账法的特点	2
1.1.3 借贷记账法	3
1.2 借贷记账法的具体规定	3
1.2.1 借贷记账法记账符号与账户结构	3
1.2.2 借贷记账法的记账规则	6
1.2.3 会计分录	7
1.2.4 借贷记账法的试算平衡	10
1.2.5 总分类账户与明细分类账户的平行登记	11

第 2 章 会计凭证的编制

2.1 认识会计凭证	13
2.1.1 会计凭证的概念及意义	13
2.1.2 会计凭证的分类	14
2.1.3 会计凭证的书写要求	14
2.2 原始凭证的类别与填写	16
2.2.1 原始凭证的类别	16
2.2.2 原始凭证的填制内容	17
2.2.3 原始凭证的填制	17
2.2.4 原始凭证的审核	18
2.2.5 几种常用原始凭证填制举例	19
2.3 记账凭证	23
2.3.1 记账凭证必备的内容	23
2.3.2 记账凭证的类别	23

2.3.3 填制记账凭证的要求	24
2.3.4 记账凭证的审核	26
2.3.5 常用记账凭证填制举例	26
2.4 会计凭证的保管	30
2.4.1 会计凭证的传递	30
2.4.2 会计凭证的保管	31

第 3 章 会计账簿的登录

3.1 会计账簿的设置	33
3.1.1 会计账簿的基本构成	33
3.1.2 总账的设置	34
3.1.3 日记账的设置	34
3.1.4 明细分类账簿的设置	37
3.1.5 会计账簿的启用	39
3.2 会计账簿的登记	40
3.2.1 登记会计账簿的要求	40
3.2.2 总账的登记	41
3.2.3 明细账的登记	45
3.2.4 日记账的登记	45
3.3 对账和结账	46
3.3.1 对账	46
3.3.2 结账	47
3.4 登记错误的更正	49
3.4.1 会计记录错误	49
3.4.2 会计记录错误查找的方法	49
3.4.3 会计记录错误的更正方法	53

第4章 资产类业务的账务处理

4.1 货币资金业务的账务处理	56
4.1.1 库存现金的账务处理	56
4.1.2 银行存款的账务处理	59
4.1.3 其他货币资金的账务处理	60
4.2 应收及预付款项的账务处理	64
4.2.1 应收账款	64
4.2.2 应收票据	67
4.2.3 预付账款	71
4.2.4 其他应收款	71
4.2.5 合同资产	73
4.3 金融资产	74
4.3.1 金融资产概述	74
4.3.2 交易性金融资产	76
4.3.3 债权投资	79
4.3.4 其他债权投资	83
4.3.5 其他权益工具投资	86
4.3.6 金融资产减值	88
4.3.7 金融资产重分类	90
4.4 存货业务的账务处理	92
4.4.1 存货的种类	92
4.4.2 存货的确认条件与范围	93
4.4.3 存货的计价方法	93
4.4.4 原材料相关业务的账务处理	95
4.4.5 存货清查的账务处理	102
4.5 长期股权投资的账务处理	103
4.5.1 长期股权投资的账务处理方法	104
4.5.2 长期股权投资的初始计量	104
4.5.3 长期股权投资的后续计量	107
4.5.4 长期股权投资减值的账务处理	115
4.6 固定资产的账务处理	116
4.6.1 固定资产的分类	116
4.6.2 固定资产的初始计量	116
4.6.3 取得固定资产的账务处理	117
4.6.4 固定资产折旧的账务处理	119

4.6.5 固定资产的处置	124
4.6.6 固定资产的后续支出	127
4.7 无形资产的账务处理	129
4.7.1 无形资产的概念和特征	129
4.7.2 无形资产的确认	129
4.7.3 无形资产的构成	129
4.7.4 无形资产的账务处理	131
4.7.5 其他资产业务的账务处理	134

第5章 负债类业务的账务处理

5.1 应付款项及预收账款的账务处理	135
5.1.1 应付账款	135
5.1.2 应付票据	137
5.1.3 其他应付款	138
5.1.4 预收账款	139
5.2 应付职工薪酬的账务处理	140
5.2.1 企业职工薪酬的确认与计量原则	140
5.2.2 应付职工薪酬的账务处理	141
5.3 短期借款的账务处理	144
5.3.1 科目的设置	144
5.3.2 利息的处理	144
5.4 应交税费的账务处理	145
5.4.1 应交增值税	146
5.4.2 应交消费税	152
5.4.3 其他应交税费	155
5.5 长期借款的账务处理	158
5.5.1 长期借款的科目设置	158
5.5.2 借款费用的处理	159
5.5.3 账务处理	159

第6章 所有者权益类业务的账务处理

6.1 所有者权益概述	161
6.1.1 所有者权益含义	161
6.1.2 所有者权益和负债的联系和区别	161
6.2 实收资本的账务处理	162
6.2.1 接受现金资产投资	163

6.2.2 接受非现金资产投资	164	7.2.2 政府补助的会计处理	180
6.2.3 实收资本(或股本)的增减变动	165	7.2.3 政策性优惠贷款贴息	184
6.3 资本公积	168	7.3 费用的账务处理	184
6.3.1 资本溢价(或股本溢价)的核算	168	7.3.1 费用的特征和分类	184
6.3.2 其他资本公积的核算	170	7.3.2 费用的确认	186
6.3.3 资本公积转增资本的核算	170	7.3.3 期间费用的账务处理	186
6.4 留存收益	171	7.4 所得税的账务处理	188
6.4.1 利润分配	171	7.4.1 所得税核算的一般程序	188
6.4.2 盈余公积	172	7.4.2 资产与负债的账面价值与计税基础	189
第7章 收入、费用和利润业务的账务处理		7.4.3 应纳税暂时性差异与可抵扣暂时性差异	189
7.1 收入的账务处理	174	7.4.4 递延所得税资产与负债的确认和计量	190
7.1.1 收入概述	174	7.4.5 所得税费用的确认和计量	192
7.1.2 收入的确认与计量	175	7.5 利润的账务处理	194
7.1.3 账户设置	175	7.5.1 利润的构成	194
7.1.4 销售商品收入的账务处理	176	7.5.2 科目设置	195
7.1.5 其他业务收入的账务处理	178	7.5.3 营业外收入和营业外支出的账务处理	196
7.2 政府补助的账务处理	179	7.5.4 本年利润的账务处理	197
7.2.1 政府补助的概述	179	7.6 利润分配的账务处理	198
		7.6.1 利润分配的内容	198
		7.6.2 利润分配的账务处理方法	199

第2篇 查账与会计报表审计

第8章 查账基础理论

8.1 何为查账	202
8.2 查账的意义	203
8.2.1 对审计人员的意义	203
8.2.2 对企业管理人员的意义	203
8.2.3 对全体社会的意义	203
8.3 查账的操作流程	204
8.3.1 查账的基本工作流程	204
8.3.2 查账时检查的主要对象	205
8.3.3 查账的基本方法	206

第9章 资产事项的假账检查

9.1 货币资金	209
----------	-----

9.1.1 库存现金	209
9.1.2 银行存款	214
9.1.3 其他货币资金	219
9.2 应收票据	222
9.2.1 概念	222
9.2.2 账务处理	222
9.2.3 违规操作检查	223
9.2.4 参考案例	225
9.3 应收账款	227
9.3.1 应收账款的检查	227
9.3.2 坏账准备的检查	231
9.4 预付账款	233
9.4.1 概念	233

9.4.2 账务处理	233	9.11.2 账务处理	248
9.4.3 违规操作检查	233	9.11.3 违规操作检查	249
9.4.4 参考案例	234	9.11.4 参考案例	249
9.5 应收利息	235	9.12 存货	250
9.5.1 概念	235	9.12.1 原材料、在途物资、材料采购、材料成本差异	250
9.5.2 账务处理	235	9.12.2 自制半成品、委托加工物资	256
9.5.3 违规操作检查	235	9.12.3 周转材料	258
9.5.4 参考案例	236	9.12.4 库存商品	261
9.6 应收股利	236	9.12.5 存货跌价准备	263
9.6.1 概念	236	9.13 长期股权投资	264
9.6.2 账务处理	237	9.13.1 概念	264
9.6.3 违规操作检查	237	9.13.2 账务处理	264
9.6.4 参考案例	238	9.13.3 违规操作检查	266
9.7 其他应收款	238	9.13.4 参考案例	266
9.7.1 概念	238	9.14 固定资产	269
9.7.2 账务处理	239	9.14.1 固定资产	269
9.7.3 违规操作检查	239	9.14.2 累计折旧	273
9.7.4 参考案例	239	9.14.3 固定资产减值准备	276
9.8 交易性金融资产	241	9.14.4 固定资产清理	278
9.8.1 概念	241	9.15 无形资产	280
9.8.2 账务处理	241	9.15.1 概念	280
9.8.3 违规操作检查	242	9.15.2 账务处理	281
9.8.4 参考案例	242	9.15.3 违规操作检查	282
9.9 债权投资	243	9.15.4 参考案例	282
9.9.1 概念	243	9.16 递延所得税资产	284
9.9.2 账务处理	243	9.16.1 概念	284
9.9.3 违规操作检查	244	9.16.2 账务处理	284
9.9.4 参考案例	245	9.16.3 违规操作检查	285
9.10 其他债权投资	246	9.16.4 参考案例	285
9.10.1 概念	246		
9.10.2 账务处理	246	第 10 章 负债事项的假账甄别	
9.10.3 违规操作检查	246	10.1 短期借款	287
9.10.4 参考案例	247	10.1.1 概念	287
9.11 其他权益工具投资	248	10.1.2 账务处理	287
9.11.1 概念	248		

10.1.3 违规操作检查	288	10.8.3 违规操作检查	308
10.1.4 参考案例	288	10.8.4 参考案例	308
10.2 应付票据	289	10.9 其他应付款	309
10.2.1 概念	289	10.9.1 概念	309
10.2.2 账务处理	289	10.9.2 账务处理	309
10.2.3 违规操作检查	290	10.9.3 违规操作检查	309
10.2.4 参考案例	291	10.9.4 参考案例	309
10.3 应付账款	291	10.10 长期借款	311
10.3.1 概念	291	10.10.1 概念	311
10.3.2 账务处理	291	10.10.2 账务处理	311
10.3.3 违规操作检查	292	10.10.3 违规操作检查	311
10.3.4 参考案例	293	10.10.4 参考案例	312
10.4 预收账款	295	10.11 应付债券	312
10.4.1 概念	295	10.11.1 概念	312
10.4.2 账务处理	295	10.11.2 账务处理	313
10.4.3 违规操作检查	296	10.11.3 违规操作检查	313
10.4.4 参考案例	296	10.11.4 参考案例	314
10.5 应付职工薪酬	297	10.12 长期应付款	314
10.5.1 概念	297	10.12.1 概念	314
10.5.2 账务处理	297	10.12.2 账务处理	315
10.5.3 违规操作检查	298	10.12.3 违规操作检查	315
10.5.4 参考案例	299	10.12.4 参考案例	316
10.6 应交税费	300	10.13 预计负债	316
10.6.1 概念	300	10.13.1 概念	316
10.6.2 账务处理	301	10.13.2 账务处理	317
10.6.3 违规操作检查	304	10.13.3 违规操作检查	317
10.6.4 参考案例	305	10.13.4 参考案例	318
10.7 应付利息	306	10.14 递延所得税负债	318
10.7.1 概念	306	10.14.1 概念	318
10.7.2 账务处理	306	10.14.2 账务处理	319
10.7.3 违规操作检查	306	10.14.3 违规操作检查	320
10.7.4 参考案例	306	10.14.4 参考案例	320
10.8 应付股利	307		
10.8.1 概念	307	第 11 章 所有者权益事项的假账甄查	
10.8.2 账务处理	307	11.1 实收资本(股本)	321
		11.1.1 概念	321

11.1.2 账务处理	321
11.1.3 违规操作检查	322
11.1.4 参考案例	323
11.2 资本公积	324
11.2.1 概念	324
11.2.2 账务处理	324
11.2.3 违规操作检查	325
11.2.4 参考案例	326
11.3 盈余公积	326
11.3.1 概念	326
11.3.2 账务处理	327
11.3.3 违规操作检查	327
11.3.4 参考案例	328
11.4 本年利润	328
11.4.1 概念	328
11.4.2 账务处理	328
11.4.3 违规操作检查	329
11.4.4 参考案例	329
11.5 利润分配	330
11.5.1 概念	330
11.5.2 账务处理	330
11.5.3 违规操作检查	331
11.5.4 参考案例	331

第12章 成本事项的假账甄别

12.1 生产成本	333
12.1.1 概念	333
12.1.2 账务处理	333
12.1.3 违规操作检查	334
12.1.4 参考案例	335
12.2 制造费用	336
12.2.1 概念	336
12.2.2 账务处理	337
12.2.3 违规操作检查	337
12.2.4 参考案例	338

第13章 损益事项的假账检查

13.1 营业收入	339
13.1.1 主营业务收入	339
13.1.2 其他业务收入	342
13.2 营业成本	345
13.2.1 主营业务成本	345
13.2.2 其他业务成本	346
13.3 税金及附加	348
13.3.1 概念	348
13.3.2 账务处理	348
13.3.3 违规操作检查	348
13.3.4 参考案例	348
13.4 销售费用	349
13.4.1 概念	349
13.4.2 账务处理	349
13.4.3 违规操作检查	349
13.4.4 参考案例	350
13.5 管理费用	350
13.5.1 概念	350
13.5.2 账务处理	351
13.5.3 违规操作检查	351
13.5.4 参考案例	351
13.6 财务费用	352
13.6.1 概念	352
13.6.2 账务处理	352
13.6.3 违规操作检查	352
13.6.4 参考案例	353
13.7 资产减值损失	353
13.7.1 概念	353
13.7.2 账务处理	354
13.7.3 违规操作检查	354
13.7.4 参考案例	354
13.8 公允价值变动损益	355
13.8.1 概念	355
13.8.2 账务处理	355

13.8.3 违规操作检查	355	14.1 财务报表分析的目的及方法	361
13.8.4 参考案例	356	14.1.1 财务报表分析的目的	361
13.9 营业外收入	356	14.1.2 财务报表分析的方法	362
13.9.1 概念	356	14.2 资产负债表分析	362
13.9.2 账务处理	357	14.2.1 对企业偿债能力的分析	363
13.9.3 违规操作检查	357	14.2.2 对资产盈利能力的分析	365
13.9.4 参考案例	357	14.2.3 对资产运营能力的分析	365
13.10 营业外支出	358	14.3 利润表分析	367
13.10.1 概念	358	14.3.1 销售毛利率	367
13.10.2 账务处理	358	14.3.2 净利润率	367
13.10.3 违规操作检查	358	14.3.3 营业收入增长率	368
13.10.4 参考案例	359	14.3.4 营业利润增长率	368
13.11 所得税费用	359	14.3.5 三年利润平均增长率	368
13.11.1 概念	359	14.3.6 利息保障倍数	368
13.11.2 账务处理	360	14.4 现金流量表分析	369
13.11.3 违规操作检查	360	14.4.1 获利能力指标分析	369
13.11.4 参考案例	360	14.4.2 偿债能力分析	370
		14.4.3 盈利质量指标分析	370
第 14 章 分析财务报表查找错弊		14.5 财务报表分析的参考案例	371

第 3 篇 调账

第 15 章 期末账项调整

15.1 怎样理解期末账项调整	377
15.1.1 期末账项调整的定义	377
15.1.2 期末账项调整的原因	377
15.2 怎样处理期末账项调整	378
15.2.1 应计收入的账项调整	378
15.2.2 预收收入的账项调整	378
15.2.3 应计费用的账项调整	379
15.2.4 预付费用的账项调整	380

第 16 章 会计政策变更调整

16.1 如何理解会计政策变更	381
16.1.1 会计政策概述	381
16.1.2 会计政策变更	382
16.2 如何处理会计政策变更调整	384

16.2.1 会计政策变更的处理方法	384
16.2.2 参考案例	387

第 17 章 会计估计变更调账

17.1 怎样理解会计估计变更	392
17.1.1 会计估计概述	392
17.1.2 会计估计变更	393
17.1.3 区分会计估计变更与会计政策变更	395
17.2 如何处理会计估计变更调账	396
17.2.1 会计估计变更的会计处理	396
17.2.2 会计估计变更调整举例	397

第 18 章 资产负债表日后事项调账

18.1 怎样理解资产负债表日后事项	399
18.1.1 资产负债表日后事项的定义	399

18.1.2 资产负债表日后事项涵盖的期间	400
18.1.3 资产负债表日后事项的内容	400
18.2 怎样处理资产负债表日后事项调账	402
18.2.1 资产负债表日后事项的处理方法	402
18.2.2 资产负债表日后事项调账举例	405

第 19 章 资产类业务的会计错弊调账

19.1 怎样理解资产类业务	409
19.1.1 资产类业务概述	409
19.1.2 资产类业务易错弊点	409
19.2 怎样处理资产类业务的会计错弊	409
19.2.1 货币资金的会计错弊调账	409
19.2.2 应收与预付账款的会计错弊调整	420
19.2.3 存货的会计错弊调账	426
19.2.4 固定资产的会计错弊调账	436
19.2.5 无形资产及其他资产的会计错弊调账	442

第 20 章 负债类业务的会计错弊调账

20.1 怎样理解负债类业务	448
20.1.1 负债类业务概述	448
20.1.2 负债类业务易错弊点	448
20.2 怎样处理负债类业务的会计错弊	448
20.2.1 短期借款的会计错弊调账	448
20.2.2 应付账款的会计错弊调账	450
20.2.3 应付票据的会计错弊调账	453
20.2.4 应付职工薪酬的会计错弊调账	454
20.2.5 应交税费的会计错弊调账	456
20.2.6 其他应付款的会计错弊调账	457
20.2.7 长期负债的会计错弊调账	459
20.2.8 应付债券的会计错弊调账	460
20.2.9 长期应付款的会计错弊调账	461

20.2.10 预计负债的会计错弊调账	462
---------------------	-----

第 21 章 所有者权益业务的会计错弊调账

21.1 怎样理解所有者权益类业务	466
21.1.1 所有者权益类科目概述	466
21.1.2 所有者权益类业务易错点	466
21.2 怎样处理所有者权益类业务的会计错弊	466
21.2.1 实收资本的会计错弊调账	466
21.2.2 资本公积的会计错弊调账	470
21.2.3 盈余公积业务的会计错弊调账	472
21.2.4 利润分配的会计错弊调账	473

第 22 章 损益类业务的会计错弊调账

22.1 怎样理解损益类业务	476
22.1.1 损益类科目概述	476
22.1.2 损益类业务易错点	476
22.2 怎样处理损益类业务的会计错弊	476
22.2.1 主营业务收入的会计错弊调账	476
22.2.2 其他业务收入的会计错弊调账	479
22.2.3 营业外收入的会计错弊调账	482
22.2.4 损益成本和费用的会计错弊调账	484

第 23 章 税务稽查相关账务的错弊调整

23.1 怎样理解税务稽查相关账务	489
23.1.1 税务稽查相关账务概述	489
23.1.2 税务稽查相关账务易错点	490
23.2 怎样处理税务稽查相关科目的会计错弊	490
23.2.1 企业所得税的会计错弊调账	490
23.2.2 增值税的会计错弊调账	491
23.2.3 消费税的会计错弊调账	492

第1篇 记账

会计是以货币为主要的计量单位，以凭证为主要的依据，借助于专门的技术方法，对一定单位的资金运动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督，向有关方面提供会计信息，旨在提高经济效益的一种经济管理活动。核算与反映是会计的基本职能，要完成会计核算需要一定的会计程序，从经济业务的发生到得到经济单位的财务报告，可以分为以下七个步骤。

第一，根据经济业务的实际发生和完成的真实情况编制必要的会计分录。

第二，根据每笔会计分录所确定的应借、应贷金额，分别过入有关总分类账户和名细分类账户之中。

第三，根据会计等式的平衡关系来检查、验证会计分录和过账工作有无错误，以确定账本记录的正确性。

第四，根据权责发生制和配比原则的要求，按照收入、费用的归属期，对账本记录进行必要的调整，从而正确地计算当期损益和反映企业会计期末的财务状况。

第五，根据一定时期内全部入账的经济业务的内容，将各种账簿记录结算清楚，即结算出本期发生额和期末余额，以便为编制会计报表提供标准的资料。

第六，根据分类账户中有关账户的发生额和各账户的期末余额，编制资产负债表、损益表、现金流量表及其附表等以及财务状况说明书，从而使投资者、经营者、债权人及政府的财政、税务、审计等监督部门可以及时地了解报表单位的会计信息，以满足相关部门做出经济决策的需要。

本书在记账篇中，将系统地介绍除报表编制之外的其他核算步骤的操作方法，包括分录编制、账簿登记、试算平衡、账项调整以及结账等。归功于现代记账软件的发展，账簿登记、试算平衡以及结账等工作都大大简化。因此，会计核算的重点在于根据会计准则编制分录、进行账项调整。本书的第1篇使用了大量篇幅介绍各种业务需要设置的会计科目以及最新修订的会计准则的相关规定。

第1章

记账的规则与方法

不立规矩无以成方圆，对于比较复杂的会计记账，会计人员必须采用合适的方法并根据一定的规则来进行，才能够确保记账的准确性。本章着重讲述复式记账法中通行的借贷记账法的具体操作方法及相关规则，主要讲解三个问题：记哪里，记多少和怎么记。

1.1 复式记账法

1.1.1 单式记账法与复式记账法

记账法曾经历了一个从简单到复杂的过程。早期一般仅采用单式记账法，即对发生的经济业务只在一个账户中进行登记的方法。该方法是一种比较简单而又不完整的记账方法，既不能反映资金变化的原因，又因各账户之间的记录没有直接的联系，不能全面地、系统地反映经济业务的来龙去脉，不能提供完整的、客观的会计信息，也不便于检查账户记录，因此，单式记账法已被现代会计所淘汰。

复式记账法是在经济活动日益复杂的过程中逐渐发展起来的一种比较科学的记账法。它是指一项经济业务发生后，要在两个或两个以上相互联系的账户中以相等的金额进行全面、连续、系统的登记的记账方法。例如，以现金2 000元购入生产材料，在复式记账法下，在“库存现金”账户中登记减少2 000元，同时在“原材料”账户中登记增加2 000元。这就说明“库存现金”减少2 000元的原因是购买了2 000元的“原材料”，从而相互呼应，全面、系统地反映出经济业务的发生过程及结果，满足了会计信息的需要。因此，复式记账法已成为现代企业会计普遍采用的记账方法。

1.1.2 复式记账法的特点

复式记账法是在大量的会计实践和发展的基础上产生的，它与单式记账法相比更具有合理性、科学性和可操作性。具体而言，复式记账法的成功在于它具有以下两个方面的突出特点。

(1) 在两个或两个以上相互联系的账户中记录同一项经济业务，可以反映资金运动的来龙去脉，而且可以将某一会计期间发生的全部经济业务作为一个有机的整体在整个账户体系中进行反映，也可以通过账户记录全面地、系统地了解资金运动的过程及其结果。

(2) 以相等的金额计入相应的账户, 以便于检查账簿记录的正确性。复式记账使账户的记录以及账户之间的关系不再孤立, 每项经济业务以相等的金额进行记录, 可以利用账户之间的相互关系对账户记录的内容及结果进行试算平衡, 从而检查出账簿记录的正确性。

1.1.3 借贷记账法

复式记账法按其采用的记账符号、记账规则等的不同又具体地分为借贷记账法、收付记账法和增减记账法, 其中的借贷记账法经过数百年的实践已被世界各国或地区普遍接受, 是复式记账法中最通行的一种方法。为了统一记账方法, 促进国际间的经济往来, 规范会计核算工作和方法, 我国从1993年7月1日起实施的《企业会计准则》中就明确规定: “各经济单位会计核算应采用借贷记账法。”目前, 我国企业、行政、事业单位的会计核算工作都已普遍采用了借贷记账法。

借贷记账法是以会计等式为理论基础, 以“借”“贷”二字作为记账符号, 记录经济业务的一种复式记账方法。借贷记账法的理论基础就是“资产 = 负债 + 所有者权益”这一静态会计等式。在这一理论基础之上, 无论发生何种资金运动, 在进行会计核算时, 利用借贷复式记账法在会计账户中登记的结果必然满足这一平衡关系, 由此提供的会计信息具有系统性、连续性和完整性。

1.2 借贷记账法的具体规定

1.2.1 借贷记账法记账符号与账户结构

借贷记账法以“借”“贷”二字作为记账符号, 表示不同经济业务的增减变动情况, 其具体的含义则取决于账户的不同属性。“借”“贷”二字的含义最初是从借贷资本家的角度来解释的, 即表示债权(应收款)和债务(应付款)的增减变动, 具有借主(债权)、贷主(债务)的含义, 而随着商品经济的发展, 在账簿中不仅要登记往来结算的债权、债务, 还要登记财产物资、经营损益的增减变化, 这样, “借”“贷”二字就逐渐失去了其原来的含义而转为一种单纯的记账符号。至于“借”“贷”二字的具体含义, 下面将结合借贷记账法的账户结构加以介绍。

在借贷记账法下, 账户的左方称为借方, 右方称为贷方。所有账户的借方和贷方都要按相反的方向记录其增减变动情况, 即一方登记增加额, 另一方登记减少额。账户的期初、期末余额一般应与增加额同一方向。至于账户的哪一方记增加额, 哪一方记减少额, 则取决于账户所要反映的经济内容即账户的经济性质。

通过对各类不同属性账户具体结构及记录内容的分析，可以归纳出借贷记账法“借”“贷”二字表示的含义，具体如下。

（1）表示已登记在账户“借方”和“贷方”的数字是增加或是减少。“借方”记录资产、成本和费用的增加，负债、所有者权益的减少及收入的结转；“贷方”记录资产的减少，成本和费用的结转，负债、所有者权益及收入的增加。

（2）表示应计入账户的方向。“借方”表示计入账户的借方；“贷方”表示计入账户的贷方。

（3）根据余额出现在借方或贷方判断账户属性。一般而言，余额出现在借方的账户属于资产类、成本类、费用（结转后无余额）类账户；余额出现在贷方的账户属于负债类、所有者权益类、收入（结转后无余额）类账户。

在借贷记账法下，账户的基本结构如表 1-1 所示。

表 1-1 账户的基本结构

借 方	贷 方	余 额
资产增加	资产减少	借方
负债减少	负债增加	贷方
所有者权益减少	所有者权益增加	贷方
成本增加	成本结转	借方或无
收入结转	收入增加	无
费用增加	费用结转	无

（一）资产类账户的结构

在资产类账户中，借方登记资产的增加额，贷方登记资产的减少额，期末余额一般为借方余额，表示期末资产的实有数额。每一会计期间借方记录的金额合计称为借方本期发生额，贷方记录的金额合计称为贷方本期发生额。资产类账户的期末余额可根据下列公式计算。

借方期末余额 = 借方期初余额 + 借方本期发生额 - 贷方本期发生额

资产类账户结构如表 1-2 所示。

（二）成本类、费用类账户的结构

在成本类、费用类账户中，借方登记成本费用的增加额，贷方登记成本费用的减少额或结转额，期末一般没有余额。如有余额在借方，则表示在产品成本。成本类、费用类账户结构如表 1-3 所示。