



李敏实用会计技术系列读本

李敏 高级会计师、高级讲师、中国注册会计师、中国注册资产评估师、中国税务师。长期从事会计实务、会计教学与会计理论研究。曾任财务科长、副厂长、校长等职，现任上海经隆会计事务所董事长、主任会计师、总评估师。先后主编出版会计、财务方面的教材二十余本。在电视台主讲基础会计、财务会计、物业会计等课程。



李敏 主编

会计账簿规范与记账技术

上海财经大学出版社

· 李敏实用会计技术系列读本 ·

会计账簿规范与记账技术

李敏 · 主编



上海财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计账簿规范与记账技术/李敏主编. —上海:上海财经大学出版社, 2001. 4

(李敏实用会计技术系列读本)

ISBN 7-81049-561-5/F·475

I. 会… II. ①李… III. ①会计账簿-基本知识 ②记账程序-基本知识 IV. F231.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)10549 号

Kuaiji Zhangbu Guifan Yu Jizhan Jishu

会计账簿规范与记账技术

李敏 主编

责任编辑 辛 白 封面设计 周卫民

上海财经大学出版社出版发行
(上海市中山北一路 369 号 邮编 200083)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮件: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海第二教育学院印刷厂印刷

上海浦江装订厂装订

2001 年 4 月第 1 版 2001 年 4 月第 1 次印刷

850mm×1168mm 1/32 8.75 印张(插页:2) 219 千字

印数:0 001—10 000 定价:15.00 元

立信理念



销售账簿应该是一种文化的传播



使用账簿应该是一种文化的熏陶



立信账簿追求最规范的操作



立信账簿追求有文化的底蕴



立信账簿追求艺术性的创造



立信文化

【第一章】

会计账簿概述

第一节 会计账簿的作用

会计账簿也称会计账册,是记录会计核算过程和结果的载体。设置会计账簿,是会计工作得以开展的基础环节,也是一个单位经营管理和业务活动得以开展的重要基础。设置并有效利用会计账簿,才能进行会计资料的收集、整理、加工、储存和提供,才能连续、系统、全面、综合地反映单位的财务状况和经营成果,才能通过会计账簿所反映的信息来揭示经济活动中存在的问题、寻找改善经济管理的对策。因此,适用《中华人民共和国会计法》(简称会计法)的各单位都必须设置会计账簿,这既是国家法律的强制性规定,也是每个单位加强经济管理的客观要求。

任何企事业单位,只要是一个会计核算主体,就必须依法设置会计账簿,并保证会计账簿的真实与完整。一般不能存在没有账簿的会计。

企事业单位对日常发生的经济业务,通过会计凭证的填制和审核,可以反映和监督这些经济业务的发生或完成情况。但是,一个单位一定时期的会计凭证数量很多,每张凭证只反映一项经济业务,因而会计凭证对经济业务的反映只能是分散的、零星的、片断的,而不能全面、连续、分类地反映同类和全部经济业务的发生

情况。为便于了解一个单位在一定日期内的全部经济活动情况,就必须设置会计账簿,把会计凭证所提供的大量而分散的核算资料加以归类整理,登记到账簿中去,以取得经营管理上所需要的各种核算资料。

会计账簿是以会计凭证为登记依据,由一定格式并相互联系的账页所组成的,对单位的全部经济业务进行全面、分类、系统、序时地登记和反映的簿籍。设置和登记账簿是会计工作的一项重要内容,是会计核算的一种专门方法,它对于综合反映经济活动,加强经济核算,明确经济责任,提高经营管理水平具有重要作用。

一、会计账簿是全面、连续、系统地登记和积累会计资料的载体

由于在账簿中能够将所有的经济业务,按其性质不同归类和汇总,并按时间顺序连续不断地记录和反映;因而,就可以通过账簿记录了解各项财产物资、资金的增减变动情况,便于监督财产物资和资金的妥善保管和合理使用,保护其安全和完整。

二、会计账簿是正确计算经营成果、考核财务预算执行情况的依据

根据账簿提供的核算资料,采用一定的方法,就可以正确地计算企业的收入、费用、成本,确定经营成果,便于考核费用、成本和利润预算的完成情况。

三、会计账簿是编制财务会计报告的主要根据

财务会计报告主要是根据账簿提供的资料编制的。财务会计报告的数字是否真实,编制能否及时,都与会计账簿登记是否真实与完整有着密切的关系。因此,只有正确设置和登记账簿,才能保证及时、正确、完整地编制财务会计报告。

四、会计账簿是检查和分析单位经济活动的重要依据

由于会计账簿的记录,比会计凭证的资料全面、系统,又比财务会计报告上的内容具体、丰富,因而,检查和分析单位的经济活动,不仅要利用凭证、报表,而且要利用会计账簿。

第二节 会计账簿分类

一、会计账簿按其外表形式分类

会计账簿按其外表形式的不同可分为订本式、活页式和卡片式账簿。

(一)订本式账簿

简称订本账,是未启用前就将许多账页装订在一起的账簿。这种账簿在账页上编有顺序号,可以避免散失或抽换账页,能够保证账簿记录的安全与完整。但由于账页固定,不能增减,必须为每一账户预留空白账页,如果留页过多,造成浪费,留页过少,就会使账簿记录割裂,不便于查阅。此外,在同一时间内,只能由一人登记,不便于记账人员的分工。订本式账簿属一般用于具有统驭性和重要性的账簿,如总分类账、现金日记账和银行存款日记账等。

(二)活页式账簿

简称活页账,是指将各种零散账页用账夹夹起来,可以随时增添、取出的一种账簿。活页式一般用于明细分类账。

(三)卡片式账簿

简称卡片式,是由许多具有账页格式的硬纸卡片组成,存放在卡片箱中的一种账簿。卡片账多用于固定资产、存货等实物资产

的明细分类核算。

活页式和卡片式账簿的优点是不受固定账页的限制,可根据需要随时取、放,方便灵活,便于分工记账。但容易散失和抽换,必须在使用时注意编号,并由有关人员盖章,妥善保管。

二、会计账簿按用途分类

会计账簿按其用途可分为序时账、分类账和备查簿。

(一)序时账

序时账又叫日记账,是按照经济业务发生的时间先后顺序,逐日逐笔详细登记经济业务的一种账簿。这种账簿的作用,主要是作为经济业务的序时记录,便于查阅某一个时期、某一日或某一项经济业务的发生和完成情况,也可以和分类账的有关账户相互进行检查核对。一般单位应设置现金日记账、银行存款日记账,也可设置转账日记账。

(二)分类账

分类账是将全部经济业务按总分类账户和明细分类账户进行分类登记的账簿。分类账按其反映经济业务详细程度不同,可分为总分类账和明细分类账两类。

1. 总分类账

总分类账简称总账,是按照规定的一级科目开设的账户,用以全面地、连续地记录和反映全部经济业务的账簿。总分类账可以提供经济活动和财务收支的全面情况,统驭明细分类账,为编制会计报表提供主要依据。因此,所有单位都必须设置总分类账。

总分类账一般采用订本式账簿,三栏式账页,每一个账户单独使用一个账页。由于订本式账账页固定,不能随时增添,也不能任意撕毁,因而在启用时,要根据各账户发生业务的多少适当估计预留账页。

2. 明细分类账

明细分类账简称明细账,它通常是按照总分类科目设置,按所属二级科目或明细科目开设账户,用以分类登记某一类经济业务,提供明细核算资料的账簿。利用明细分类账,可以提供经济活动和财务收支的详细信息,有利于加强财产物资的管理,监督往来款项的结算,也能够为编制报表提供必要的资料。因此,各单位要在设置总分类账的基础上,根据经营管理的需要,按照一级科目设置必要的明细分类账。

明细分类账一般采用活页式账簿,其账页格式可结合各项经济业务的内容和经营管理的实际需要来设计。

(三)备查簿

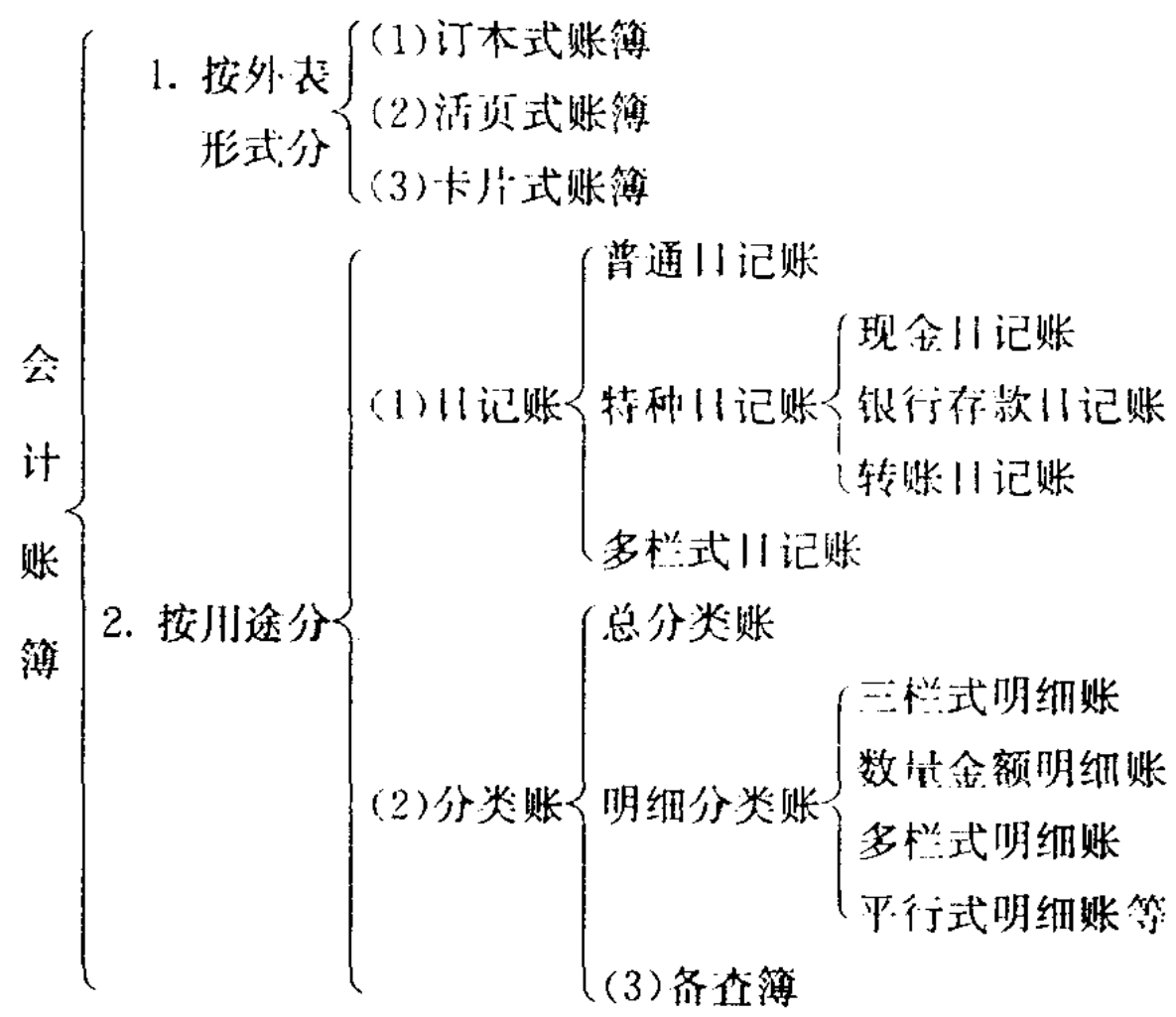
备查簿是对日记账和分类账未能记载或记载不全面,而在经营管理中又必须掌握其信息数据的经济事项,进行补充登记的辅助性账簿。它可以为经营管理提供必要的参考资料。如租入包装物、代管商品物资、委托加工材料以及某些无价财产等就需要在备查账簿登记。随着经济的不断发展和经营管理要求的不断提高,这种账簿运用的范围将不断扩大,在提供经营管理的信息数据方面起着重要的作用,形成账簿体系中的重要组成部分。

备查簿不直接受总分类账统制,因而没有固定的格式,可以根据实际需要灵活设计。

上述关于会计账簿的种类可用图表 1—1 归纳说明如下。

图表 1—1

账簿分类表



3. 凭证的种类及编号栏;
4. 摘要栏(扼要记载业务情况);
5. 金额栏(记录业务的增减变动的结果);
6. 总页数和分户页数。

第三节 会计账户设置

一个会计主体单位应该设置哪些账簿?这要根据会计制度、管理需要和实际经济业务来决定,同时,还受到这个单位所选择的会计核算形式的影响。

一般情况下,每一个会计主体单位都应该设置日记账、总分类账、明细分类账和备查账。在实际核算工作中,这些会计账簿要按会计账户设置,而会计账户又是根据会计科目开设的。为此,有必要先介绍一下会计科目与会计账户。

一、会计科目

(一)会计科目的概念

会计科目是对会计对象的具体内容进行分类核算的类目。它是会计上的专业名词术语。有一定的经济意义和经济内容。会计科目是由中华人民共和国财政部会同有关部门统一制定的。

设置会计科目就是对会计对象的具体内容进行科学地分类、核算和监督的一种专门方法。设置会计科目能够通过连续、系统、全面地记录和计算,提供真实、准确、完整的会计信息资料;能使编制整理的会计凭证和账簿记录有所依据;能使会计报表的编制有所依据;并能提供全面的、统一的会计信息,便于管理者、投资者、债权人以及各有关方面掌握和分析企业的财务状况和经营成果。

(二)设置会计科目的原则

由于会计科目设置的科学性直接影响会计报表的内容和对外提供的会计信息的质量,因此设置会计科目,必须遵循下列几项基本原则:

1. 强调会计科目的统一性、科学性和规范化。不论哪一个行业,凡经济业务相同,会计方法处理相同的,要求设置的会计科目名称、核算说明、文字表述等尽量统一。

2. 凡是涉及财务会计政策的内容,以及一些基本概念、定义,要和发布的有关的会计准则相一致。

3. 会计科目的设置要讲究实用,以便清晰地提供经济管理上所需的资料,对于重要的经济内容应当单独反映。

4. 为了满足电算化的需要,对会计科目要进行统一编号,比如,对大类和共用科目的编号基本统一,对行业特点明显,统一编号有困难的,允许行业在编号区间内调整。

(三)会计科目的分类

1. 按会计要素和经营管理的要求分类

会计科目按会计要素和经营管理要求可以分为:资产类、负债类、所有者权益类、成本费用类、损益类五大类会计科目。

(1)资产类会计科目。主要根据资产的一般分类和资金的流动性,将资产类会计科目分为流动资产类、长期投资类、固定资产类、无形资产类、递延资产类和其他资产类会计科目。

(2)负债类会计科目。它是根据债务的期限长短和负债的构成,分为流动负债类、长期负债类会计科目。

(3)所有者权益类会计科目。包括资本类、公积类和未分配类会计科目。

(4)成本费用类会计科目。具有较强的行业特点,各行业之间区别较大。如工业企业分为生产成本、制造费用两个会计科目。

(5)损益类会计科目。它是根据企业经营损益形成的内容划

分的,可分为主营业务收入、主营业务成本、期间费用、其他业务收支和营业外收支等类别的会计科目。

2. 按隶属关系分类

会计科目按其隶属关系分类,可以分为:总分类科目和明细分类科目两大类。

(1)总分类科目,又称为总账科目或一级科目,它是反映各种经济业务总括资料的会计科目,如:现金、银行存款、原材料、应收账款、固定资产等。

(2)明细分类科目,又称为子目,可以分为二级明细科目、三级明细科目等等,它是对某个总分类科目提供详细资料的会计科目,如:为了反映固定资产的详细情况,在固定资产总分类科目下设置“生产经营用固定资产”、“非生产经营用固定资产”、“租出固定资产”、“未使用固定资产”等明细科目,详细反映固定资产的情况。又如,在应收账款总分类科目下,按客户名称设置明细科目,能详细、具体地反映应收账款的增减变动情况。

(四)会计科目的排序和编号

会计科目是按会计要素分类排列的,五大类会计科目的排列顺序为:资产、负债、所有者权益、成本费用、损益。每大类内小类的会计科目排列顺序一般按照流动性的大小排列。如:资产类内把流动资产排在首位,其后是长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。负债类科目按偿还债务的先后顺序把流动负债列在前面,长期负债列在后面。

会计科目的编号是根据会计科目的分类和排序确定的。一般采用四位数字编号,第一位数字表示科目的大类;第二位数字表示科目的小类;第三、第四位数字表示各小类之下科目的序号。如1002号科目,从左至右第一位数字“1”代表资产大类;第二位数字“0”代表货币资金小类;第三、第四位数字“02”代表货币资金类的银行存款科目的序号。会计科目的编号除了表明它们的类别和具

体名称外,还有助于填制会计凭证、登记账簿以及实现会计电算化。

现将主要会计科目列表如下:(图表 1—2)

图表 1—2

会计科目名称和编号

顺序号	编号	名称	顺序号	编号	名称
		一、资产类			二、负债类
1	1001	现金	37	2101	短期借款
2	1002	银行存款	38	2111	应付票据
3	1009	其他货币资金	39	2121	应付账款
4	1101	短期投资	40	2131	预收账款
5	1102	短期投资跌价准备	41	2141	代销商品款
6	1111	应收票据	42	2151	应付工资
7	1121	应收股利	43	2153	应付福利费
8	1122	应收利息	44	2161	应付股利
9	1131	应收账款	45	2171	应交税金
10	1132	坏账准备	46	2172	其他应交款
11	1141	预付账款	47	2181	其他应付款
12	1161	应收补贴款	48	2191	预提费用
13	1191	其他应收款	49	2201	长期借款
14	1201	在途物资	50	2211	应付债券
15	1211	原材料	51	2221	长期应付款
16	1221	包装物	52	2231	递延税款
17	1231	低值易耗品	53	2241	住房周转金
18	1241	库存商品			三、所有者权益
19	1251	委托加工物资	54	3101	股本
20	1261	委托代销商品	55	3111	资本公积
21	1271	受托代销商品	56	3121	盈余公积
22	1281	存货跌价准备	57	3131	本年利润

续表

顺序号	编号	名称	顺序号	编号	名称
23	1291	分期收款发出商品	58	3141	利润分配
24	1301	待摊费用			四、成本类
25	1402	长期股权投资	59	4101	生产成本
26	1411	长期债券投资	60	4105	制造费用
27	1421	长期投资减值准备			五、损益类
28	1501	固定资产	61	5101	主营业务收入
29	1502	累计折旧	62	5102	其他业务收入
30	1505	工程物资	63	5105	折扣与折让
31	1506	在建工程	64	5201	投资收益
32	1601	固定资产清理	65	5203	补贴收入
33	1701	无形资产	66	5301	营业外收入
34	1702	开办费	67	5401	主营业务成本
35	1801	长期待摊费用	68	5402	主营业务税金及附加
36	1901	待处理财产损益	69	5405	其他业务支出
			70	5501	存货跌价损失
			71	5502	营业费用
			72	5503	管理费用
			73	5504	财务费用
			74	5601	营业外支出
			75	5701	所得税
			76	5801	以前年度损益调整

二、会计账户

(一) 会计账户的意义

会计账户(简称账户)是根据会计科目开设的,具有一定的结构,用来系统地、连续地记载各项经济业务所引起的各项资金的增

减变化,用以考核每项资金增减变化情况和结果的一种手段。设置账户是会计的一种专门方法。

在企业生产经营过程中,不断地发生着经济活动,这些经济活动引起资金增减变化,并有账户可以登记的,在会计上称为经济业务,或称为会计事项。例如:以现金支付费用;以银行存款购买原材料;生产产品领用原材料等等。如果不予以分类、记录、归集,就不可能知道现金、银行存款、原材料等收入多少?支出多少?结存多少?而只有将这些不同经济内容分别设置账户加以记录、归集,才能达到考核、检查各种变化情况和结果以及生产经营成果的目的。

会计科目与会计账户既有联系,又有区别。它们的联系在于会计科目是设置账户的依据,是账户的名称,账户是会计科目的具体运用,两者的经济内容相同,因此,两者必须结合起使用,才能完成会计核算和记账的任务。它们的区别在于:

1. 两者用途不同:会计科目是对会计内容分类的类目,账户则是用来分类、连续、记录经济业务所引起的资金运动状况和变化结果的;

2. 会计科目只是一种名称,而没有什么结构,但账户则有一定的结构;

3. 会计科目由统一会计制度规定、而账户除规定以外,可由企业根据管理的要求自行开设。

在实际工作中,会计人员常常把会计科目与账户互相通称。

(二)设置账户的依据

设置账户的主要依据是会计科目的分类,根据总分类科目开设总分类科账户,根据明细分类科目开设明细分类账户。

账户按其所提供指标的详细程度,一般可以分为总分类账户和明细分类账户两种。总分类账户是指用货币为计量单位按各种不同经济内容总括地分类、归集登记的账户。明细分类账户是指