

新编财务与会计培训丛书
专家委员会主任 葛家澍

当会计 不出错

从现在开始，
让常出错的人少出错，
让少出错的人不出错。

挖出“死角”，找出“盲点”，
消灭“易错点”，让你的工作不出错！

周荣肖 编著

初入会计职场的你，是否经常对工作中的错点防不胜防？是否在为如何减少出错而苦恼？学一堆的理论，不如实践一回。本书用大量的具体案例，将实际工作中的易错点一一呈现，目的在于让你提前防范，确保会计工作的每一环节万无一失。



 经济科学出版社

◆

新编财务与会计培训丛书

当会计不出错

周荣肖 编著

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

当会计不出错/周荣肖编著. - 北京: 经济科学出版社,
2007. 4

(新编财务与会计培训丛书)

ISBN 978 - 7 - 5058 - 6225 - 8

I. 当… II. 周… III. 会计 - 基本知识 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 037988 号

责任编辑: 张 力 周胜婷

责任校对: 张长松

技术编辑: 董永亨

当会计不出错

周荣肖 编著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100036

总编室电话: 88191217 发行电话: 88191109

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

香河闻泰印刷包装有限公司印刷

680 × 940 16 开 17 印张 200000 字

2007 年 6 月第一版 2007 年 6 月第一次印刷

ISBN 978 - 7 - 5058 - 6225 - 8/F · 5486 定价: 28.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

- ◎ 万事开头难——建立新账
- ◎ 资料整理——登记账簿
- ◎ 实战演练——日常业务处理
- ◎ 有来有往——账目核对
- ◎ “家”、“国”两不误——涉税会计
- ◎ 承前启后——会计结账
- ◎ 成果展现——报账

新编财务与会计培训丛书

专 家 委 员 会

主任

葛家澍 著名会计专家、中国会计学会副会长、厦门大学教授、
博士生导师

专家顾问 （排名不分先后，按姓氏笔划排序）

曲晓辉 厦门大学会计发展研究中心主任、教授、博士生导师

杜兴强 厦门大学会计系教授、博士生导师

张秋生 北京交通大学经济管理学院会计系教授、博士生导师

荆 新 中国人民大学会计系教授、博士生导师

盖 地 天津财经大学会计系教授、纳税筹划专家、博士生导师

韩传模 天津财经大学商学院副院长、会计系教授、博士生导师

丛 书 主 编 侯立新

总策划 申 明



前 言

刚刚走上会计岗位的人大概都有这样的感觉：学习的理论一套一套的，实际工作中的问题一堆一堆的；阅读相关的书籍，内容都懂；看似简单的工作，却总是出错。这不仅影响着会计职场新人的职业发展，而且往往使其失去信心。

会计工作总给人一种麻烦和繁琐的感觉，其原因就是记账工作不允许出现错误。可是实际工作中，错误却总是防不胜防。老会计说这是经验积累，只有错了才能记得准，但经验积累的代价是时间，在目前就业难的形势下会计新人无不人人自危。如何轻松度过这段难熬的“适应期”？所谓他山之石，可以攻玉。最好的办法就是把别人的教训拿来作为自己的经验，以尽快胜任。《当会计不出错》就是让你吸取别人的教训，及时为你打上预防针。

《当会计不出错》共分7章。与其他同类书相比，该书没有抽象冗长的理论，也没有面面俱到地阐述一般的会计业务如何处理，而是采用逆向思维的思路，通过24个实例，将实际工作中容易出现的错点一一呈现，并详加解析，使错点无所遁形，目的在于引起读者的注意，提前防范，加深记忆，统揽全局。全书不仅涉及建账、记账、对账、结账、报账等一系列业务流程，还包括具体的会计账务处理。实例大多选择实际工作中大家关心的和容易出现错误的问题，后面另有“易错点解析”和“知识链接”两部分。易错点解析主要是对实例进行讲解，指出错误原因和正确的处理方法及其他需要多加注意的地方，以便读者能够举

前 言



一反三；知识链接主要是对相关问题进行补充和扩展，使读者不仅知其然还要知其所以然。

本书实例具体直观，解析通俗易懂，链接详略得当，是会计职场新人迅速成长的助力器。本书在编写过程中参考了大量的财会书籍和相关法规，在此，对这些书籍的作者、法规的制定者和为本书的出版给予帮助和支持的朋友们表示衷心的感谢。

最后，由于编者水平有限，书中难免有纰漏之处，敬请广大读者予以批评、指正！

编 者



目 录

第1章 万事开头难——建立新账

不出错习惯一：个人、家庭、团队和组织在做任何计划时，均先拟出愿景和目标。会计建账也是一样，需要考虑企业的管理目标和会计目标，只有这样，才能减少出错。

实例 1：新设企业建账	3
1. 账簿设置不出错	3
2. 账簿启用不出错	3
易错点解析	3
知识链接	4
实例 2：老企业新年度建账不出错	12
易错点解析	12
知识链接	13

第2章 资料整理——登记账簿

不出错习惯二：有成功心态者处处都能发觉成功的力量。登记凭证单调而繁琐，而凭证是财务处理的依据，会计人员只有掌握凭证管理的技巧，方能减少出错。

实例 3：凭证的填制	19
------------	----

目 录

1. 数字书写不出错	19
2. 发票审核不出错	19
3. 附件处理不出错	19
易错点解析	20
知识链接	20
实例 4: 凭证的传递、装订和保管	28
1. 凭证传递不出错	28
2. 凭证装订不出错	28
3. 凭证保管不出错	28
易错点解析	28
知识链接	32
实例 5: 会计记账	37
1. 记账前的准备工作不出错	37
2. 记账过程不出错	37
3. 记账书写不出错	37
易错点解析	37
知识链接	41

第 3 章 实战演练——日常业务处理

不出错习惯三：不要和诱惑较劲，而应离得越远越好。
会计人员面临着太多的诱惑，只有远离
诱惑，才能减少出错。

实例 6: 库存现金核算	47
1. 库存现金收入支出不出错	47
2. 库存现金清查处理不出错	47
易错点解析	48
知识链接	49



目 录

实例 7: 银行存款和其他货币资金核算不出错	55
易错点解析	55
知识链接	56
实例 8: 应收账款处理	61
1. 坏账处理不出错	61
2. 应收账款账期计算不出错	61
3. 应收账款的管理不出错	61
4. 应收账款转让不出错	62
易错点解析	62
知识链接	64
实例 9: 购入材料	77
1. 原材料成本确定不出错	77
2. 周转材料核算不出错	77
3. 原材料暂估入库不出错	77
4. 购入材料退货处理不出错	77
易错点解析	78
知识链接	81
实例 10: 存货盘盈和盘亏处理不出错	87
易错点解析	87
知识链接	89
实例 11: 固定资产和无形资产	93
1. 固定资产取得处理不出错	93
2. 折旧年限变更处理不出错	93
3. 固定资产报废处理不出错	93
4. 电脑软件折旧处理不出错	93
易错点解析	94
知识链接	95



实例 12：应付职工薪酬	105
1. 应付职工薪酬计提不出错	105
2. “三险一金”处理不出错	105
易错点解析	105
知识链接	107
实例 13：成本费用	115
1. 营运成本核算不出错	115
2. 原材料费用核算不出错	115
3. 废品损失核算不出错	115
易错点解析	115
知识链接	117
实例 14：销售业务处理	133
1. 收入确认不出错	133
2. 销售退回处理不出错	133
3. 折扣、折让销售不出错	133
4. 商品售价低于成本价核算不出错	134
易错点解析	134
知识链接	136
实例 15：期间费用	144
业务宣传费和广告费处理不出错	144
易错点解析	144
知识链接	146
实例 16：利润核算	156
1. 利润确定不出错	156
2. 利润分配不出错	156
3. 利润补亏核算不出错	157
4. 以前年度损益调整不出错	157



易错点解析	157
知识链接	160
实例 17: 所有者权益核算	166
1. 转增资本核算不出错	166
2. 公积金核算不出错	166
3. 盈余公积补亏不出错	166
易错点解析	167
知识链接	169

第 4 章 有来有往——账目核对

不出错习惯四：成功者自欺。记账工作不允许出现错误，这就要求会计人员一方面应该熟练地运用会计知识；另一方面就是应当具备查找和更正错误的能力。

实例 18: 银企对账不出错	177
易错点解析	177
知识链接	181
实例 19: 错账更正不出错	191
易错点解析	191
知识链接	191

第 5 章 “家”、“国” 两不误——涉税会计

不出错习惯五：成功者善于放弃，善于从损失中看到价值。税负看似是企业的一项损失，但没有国家的稳定发展，企业又岂能走远？

实例 20: 税务登记及发票管理	205
1. 发票填开不出错	205



2. 开业税务登记不出错	205
易错点解析	205
知识链接	206
实例 21: 涉税会计处理	208
1. 出售旧固定资产纳税处理不出错	208
2. 进货退回与进货折让涉税处理不出错	208
3. 销售退回的所得税会计处理不出错	208
4. 包装物押金的涉税处理不出错	208
易错点解析	209
知识链接	215

第 6 章 承前启后——会计结账

不出错习惯六：以终为始。结账并不意味着结束，而是新一年财务工作的开始，所以结账过程，不得马虎。

实例 22: 期末结账	221
1. 结账划线不出错	221
2. 不同账户结账不出错	221
易错点解析	221
知识链接	223

第 7 章 成果展现——报账

不出错习惯七：知彼解己，坦然交流，方可提升沟通的能力和效率。编报报表的过程就是企业解剖自己、与其利益相关者沟通的过程。只有坦诚相待，方能编制出准确的报表。

实例 23: 编制报表	239
-------------	-----



目 录

往来账款填列不出错	239
易错点解析	239
知识链接	241
实例 24：报送报表不出错	256
易错点解析	256
知识链接	257

第 1 章

万事开头难

——建立新账



不出错习惯一：

个人、家庭、团队和组织在做任何计划时，均先拟出愿景和目标。会计建账也是一样，需要考虑企业的管理目标和会计目标，只有这样，才能减少出错。

✎ 实例 1：新设企业建账

1. 账簿设置不出错

小张刚毕业，好不容易找了一家单位，但该公司规模较小，而且刚成立不久，以前没有会计，也没有一套像样的账簿，老板说让他先把账建起来。小张不知该从何处下手，连忙向有些经验的同学请教，他的同学说，建账也没什么难的，只要买一本总账，一本现金日记账和一本银行存款日记账就行了。该同学说得对不对？到哪儿去购买账本？是不是必须去当地财政局购买才可以？建账还需要考虑哪些问题？

2. 账簿启用不出错

小张按照他同学说的买了三本账本，但启用账簿时该注意什么，都需要把哪些信息登记在封面和扉页上，据说还要粘贴印花税票，账本上还需要有财政局的监制章，小张一筹莫展。

✎ 易错点解析 ✎

1. 账簿设置

小张的同学说得并不全面。

建账是指会计人员根据会计法规、制度的规定，结合企业具体行业要求和将来可能发生的会计业务情况，确定账簿种类、格式、内容及登记方法的过程。这看似是一个非常简单的问题，但从建账过程可以看出一个会计人员的业务能力，或对企业经济活动情况的熟悉程度，所以如何根据企业情况建账非常重要。建账前应先根据企业的行业特征，具体确定需要设置哪些科目。然后要走访各部门有经验的同事，以熟悉公司的具