

21世纪高职高专规划教材

小企业 会计实务

Enterprises
Accounting Practice

罗明喜 主编

中国商业出版社

21 世纪高职高专规划教材

小企业会计实务

罗明喜 主 编
顾全根 副主编

中国商业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

小企业会计实务/罗明喜主编. —北京: 中国商业出版社,
2008.4

ISBN 978 - 7 - 5044 - 6093 - 6

I. 小… II. 罗… III. 小型企业—会计—高等学校:
技术学校—教材 IV. F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 022818 号

责任编辑: 刘树林

中国商业出版社出版

(100053 北京广安门内报国寺1号)

新华书店总店北京发行所经销

国防工业出版社印刷厂印刷

* * * *

787×960毫米 16开 16.5印张 314千字

2008年4月第1版 2008年4月第1次印刷

定价: 26.00元

* * * *

(如有印装质量问题可更换)

编委会名单

主 任 钱建文

委 员 (以姓氏笔划为序)

方光罗 王金台 孙瑞新 杜明汉

李明泉 李显杰 张大成 张百章

张 锋 沈耀泉 陆一樑 周锦成

胡有为 俞吉兴 胡燕燕 钱建文

曹少华

编写说明

近年来,我国高等职业教育蓬勃发展,为现代化建设培养了大量高素质技能型专门人才,丰富了高等教育体系结构,形成了高等职业教育体系框架。高职教育作为高教发展中的一个类型,肩负着培养一线需要的高技能人才的使命。据此,我会于2004年根据高职院校的定位陆续组织编写了“财务会计”、“市场营销”、“旅游管理”、“电子商务”、“计算机应用”、“粮食工程”等六个专业部分主干课的教材;此后,我会又陆续组织编写了粮油储检等其他商科类各专业主干课教材,以及前六个专业的第二批教材。

根据教育部[2006]16号文件(关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见)的精神,我会提出教材建设是课程建设与改革的重要内容,所编教材要充分体现高职教学的特点,参照相关的职业资格标准,改革课程体系与教学内容,建立突出职业能力培养的课程标准,积极与行业、企业合作,融“教、学、做”为一体,努力编出适用于工学结合的优秀教材。

我们殷切希望各院校在使用过程中不断提出宝贵意见,以使这批教材更臻完善,进一步适应高等职业教育人才培养的需要。

中国商业高等职业教育研究会
2007年12月

前 言

为建立与健全国家统一会计制度,规范小企业会计核算,财政部发布了《小企业会计制度》,自2005年1月1日起在全国小企业范围内实施。这一举措是进一步贯彻《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》和规范会计工作秩序的重要步骤。

我国小企业规模小,数量多,在全国各类企业总数和国内生产总值中均占有较大的比重。但在实际工作中,相当部分小企业会计机构不很健全、各项管理制度不够完善、会计人员素质相对较低、会计信息质量有待提高。发布实施《小企业会计制度》对于进一步贯彻《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》和规范会计工作秩序,规范小企业的会计行为,促进小企业的健康发展,具有非常重要的现实意义。

本书是根据财政部最新颁布的《小企业会计制度》和会计准则编写的,作为高职高专财务会计专业主干课程教材之一,是融会计实务与会计理论为一体的最新小企业会计实务教材,也适合高等院校非会计专业学生、从事会计代理业务的中介机构的代理记账人员、小企业的主要管理人员等学习之用。

本书在保持小企业会计内容体系完整的基础上,力求突出小企业会计核算的特点及新的会计准则的要求;编写中突出了职业教育的特点,理论以够用为度,主要讲是什么,怎么做,不过多地阐述理论,强化了业务处理与操作;各章后附有思考与练习题,包括单选题、多选题、判断题、简答题、实务题等,并附有答案。

本书由江西工业贸易职业技术学院副教授、高级会计师、注册会计师罗明喜任主编,苏州商业职业学院顾全根任副主编,江西工业贸易职业技术学院陶晓峰、长沙商贸旅游职业学院王志辉、广西工商职业技术学院黄娟蜀、黑龙江商业职业学院王竞雄参加编写工作。具体编写分工是:顾全根(第一章)、罗明喜(第二章)、王志辉(第三章)、陶晓峰(第四章)、黄娟蜀(第五、六章)、王竞雄(第七、八章)。山西财贸职业学院宁健教授任主审。

山西财贸职业学院宁健教授、无锡商业职业学院副院长马元兴教授、河北唐山职业学院戚素文教授、中国商业出版社刘树林同志对本书的编写提出了宝贵意见,在此一并致谢!

由于编者水平有限,加上编写时间仓促,疏漏差错之处在所难免,敬请读者提出宝贵意见,以便日后修订补正。

编 者
2007年12月

目 录

第一章 总 论	1
第一节 小企业会计概述	1
第二节 小企业会计核算的环节	6
思考与练习题	9
第二章 资产核算	13
第一节 资产概述	13
第二节 货币资产核算	15
第三节 应收款项核算	24
第四节 存货核算	35
第五节 对外投资核算	51
第六节 固定资产核算	65
第七节 无形资产核算	77
第八节 非货币交易核算	84
思考与练习题	86
第三章 负债核算	97
第一节 负债概述	97
第二节 短期借款核算	98
第三节 应付账款与应付票据核算	99
第四节 应交税费核算	107
第五节 其他流动负债核算	124
第六节 非流动负债核算	130
思考与练习题	137
第四章 所有者权益核算	144
第一节 所有者权益概述	144
第二节 实收资本核算	145
第三节 资本公积核算	147

第四节 留存收益核算·····	151
思考与练习题·····	155
第五章 收入核算·····	157
第一节 收入概述·····	157
第二节 主营业务收入的核算·····	162
第三节 其他业务收支核算·····	172
思考与练习题·····	175
第六章 费用核算·····	182
第一节 费用概述·····	182
第二节 期间费用核算·····	184
思考与练习题·····	188
第七章 利润核算·····	193
第一节 利润的形成·····	193
第二节 所得税费用核算·····	197
第三节 利润分配核算·····	199
思考与练习题·····	201
第八章 会计报表·····	205
第一节 会计报表概述·····	205
第二节 资产负债表·····	209
第三节 利润表·····	217
第四节 现金流量表·····	220
思考与练习题·····	225
思考与练习答案·····	228
第一章 总论·····	228
第二章 资产核算·····	229
第三章 负债核算·····	234
第四章 所有者权益核算·····	238
第五章 收入核算·····	239
第六章 费用核算·····	244
第七章 利润核算·····	246

第八章 会计报表.....	247
参考文献.....	249

第一章 总 论

【内容提要】本章概述了小企业的概念、标准,阐明了小企业会计的对象,简单介绍了小企业会计制度与企业会计制度的关系,讲述了小企业会计核算的基本程序。

【教学目标】通过本章的教学,使学生了解小企业的概念、标准,理解小企业会计制度与企业会计制度的关系,掌握小企业会计核算的基本要求和程序。

第一节 小企业会计概述

一、小企业的界定

(一) 小企业概念

这里所说的小企业,是指不对外筹集资金、经营规模较小的企业。其中,“不对外筹集资金”是指不公开发行股票和债券;“经营规模较小”是指符合原国家经济贸易委员会、原国家发展计划委员会、财政部、国家统计局 2003 年制定的《中小企业标准暂行规定》中界定的小企业及按照国务院国有资产监督管理委员会等有关部门所制定的标准界定的小企业。不包括以个人独资及合伙形式设立的小企业。

(二) 小企业的界定标准

界定小企业的标准,主要是从企业资产总额、营业额和雇员人数三个方面,分别不同行业加以规定。《中小企业标准暂行规定》对工业、建筑业、批发和零售业、交通运输和邮政业、住宿和餐饮业等行业中小企业的划分都作出了规定。中小企业标准具体如下:

1. 工业,中小企业须符合以下条件:职工人数 2 000 人以下,或销售额 30 000 万元以下,或资产总额 40 000 万元以下。其中,中型企业须同时满足职工人数 300 人及以上、销售额 3 000 万元及以上、资产总额 4 000 万元及以上;其余为小企业。

2. 建筑业,中小企业须符合以下条件:职工人数 3 000 人以下,或销售额 30 000 万元以下,或资产总额 40 000 万元以下。其中,中型企业须同时满足职工人数 600 人及以上、销售额 3 000 万元及以上、资产总额 4 000 万元及以上;其余为小企业。

3. 批发和零售业,零售业中小企业须符合以下条件:职工人数 500 人以下,

或销售额 15 000 万元以下。其中, 中型企业须同时满足职工人数 100 人及以上、销售额 1 000 万元及以上; 其余为小企业。批发业中小企业应符合以下条件: 职工人数 200 人以下, 或销售额 30 000 万元以下。其中, 中型企业须同时满足职工人数 100 人及以上、销售额 3 000 万元及以上; 其余为小企业。

4. 交通运输和邮政业, 中小型企业须符合以下条件: 交通运输业职工人数 3 000 人以下, 或销售额 30 000 万元以下。其中, 中型企业须同时满足职工人数 500 人及以上, 销售额 3 000 万元及以上; 其余为小型企业。邮政业职工人数 1 000 人以下, 或销售额 30 000 万元以下。其中, 中型企业须同时满足职工人数 400 人及以上, 销售额 3 000 万元及以上; 其余为小型企业。

5. 住宿和餐饮业, 中小型企业须符合以下条件: 职工人数 800 人以下, 或销售额 15 000 万元以下。其中, 中型企业须同时满足职工人数 400 人及以上, 销售额 3 000 万元及以上; 其余为小型企业。

《中小型企业标准暂行规定》中, 职工人数以现行统计制度中的年末从业人员数代替; 工业企业的销售额以现行统计制度中的年产品销售收入代替; 建筑业企业销售额以现行统计制度中的年工程结算收入代替; 批发和零售业以现行统计制度中的年销售额代替; 交通运输和邮政业, 住宿和餐饮业企业的销售额以现行统计制度中的年营业收入代替; 资产总额以现行统计制度中的资产合计代替。

二、小企业会计与小企业会计制度

(一) 小企业会计

1. 小企业会计概念

小企业会计是以货币为主要计量单位, 以合法的凭证为依据, 运用专门的技术方法, 对小企业的经济活动进行连续、系统、全面的核算和监督, 以提高经济效益为目标的一种经济管理活动。

2. 小企业会计目标

会计目标是指会计行为的目标或宗旨, 是会计人员从事会计活动所追求和希望达到的预期结果。小企业的会计目标分为两个层次, 一是会计的基本目标, 二是会计的具体目标。

小企业会计的基本目标是为企业的直接经营者提供有用的会计信息。作为小企业管理的重要职能部门, 会计人员从事会计核算和监督, 就是要为企业的直接经营者提供信息, 以便经营者进行生产经营决策, 达到以最少的投入获得较多的成果的目的。

小企业会计的具体目标是企业外部的信息使用者提供会计服务。企业外部的信息使用者主要有投资者、债权人以及与企业有经济利益关系的其他经济单位, 如税务、银行、财政、审计等。不同信息使用者有着不同的需要, 如投资者关心的是

企业的长期盈利能力或投资报酬率；债权人关心的是企业的短期资产变现能力或偿还能力；利益关系者关心的是企业的财务状况或经营成果。为满足不同信息使用者的需要，小企业会计人员应按照会计原则的要求提供会计信息和会计服务。

3. 小企业会计对象

会计对象即会计的客体，是指会计所要核算和监督的内容。明确会计对象，就是要明确会计工作的内容，以便明确会计工作的职责范围，更好地发挥会计的核算和监督职能。

小企业会计对象从不同角度分析，可以分为会计的一般对象和会计的具体对象。

小企业会计的一般对象是指各小企业单位会计工作内容的共同点。首先，任何单位开展经济业务活动，都必须具备一定的财产物资作为基础，其价值的货币形式是会计工作的内容。其次，企业经济活动中的实物运动必然引起价值运动，发生价值的增减变化，这些能够用价值形式来表现的经济活动正是会计核算和监督的内容。再者，各单位的大部分经济活动都与社会再生产过程中的产品生产、交换、分配和消费各环节有关，是社会再生产过程的组成部分。综上所述，会计的一般对象可概括为各单位在社会再生产过程中的资金及其运动，即应包括静态和动态两大方面。

小企业会计的具体对象指各小企业单位会计工作的具体内容。由于各个小企业的经济业务不同，其资金及其运动的表现形式也有所不同。工业企业主要生产经营活动分为供应、生产和销售等三个阶段，其经济业务包括筹资、采购、生产、销售、分配、结算等。商品流通企业的经营过程分购进、销售两个阶段，其经济业务包括筹资、采购、销售、分配、结算等。企业会计的具体对象是生产经营过程中发生的各项业务活动引起的资金及其运动。

（二）小企业会计制度

1. 小企业会计制度的适用范围及主要内容

《小企业会计制度》适用于在中华人民共和国境内设立的不对外筹集资金、经营规模较小的企业。

《小企业会计制度》的主要内容分为五部分：总说明、会计科目名称和编号、会计科目使用说明、会计报表格式、会计报表编制说明。

2. 小企业会计制度与企业会计制度的关系

《小企业会计制度》规定：“符合本制度规定的小企业可以按照本制度进行核算，也可以选择执行《企业会计制度》。（1）按照本制度进行核算的小企业，不能在执行本制度的同时，选择执行《企业会计制度》的有关规定；选择执行《企业会计制度》的小企业，不能在执行《企业会计制度》的同时，选择执行本制度的有关规定。（2）集团公司内部母子公司分属不同规模的情况下，为统一会计政策及合并报表等目的，集团内小企业应执行《企业会计制度》。（3）按照本制度进行核算的

小企业，如果需要公开发行人股票或债券等，应转为执行《企业会计制度》；如果因经营规模的变化导致连续三年不符合小企业标准的，应转为执行《企业会计制度》。

(4) 已执行《企业会计制度》的小企业，不得转为执行本制度。”

《小企业会计制度》还规定：“小企业可以根据有关会计法律、法规和本制度的规定，在不违反本制度规定的前提下，结合本企业的实际情况，制定适合于本企业的具体会计核算办法。”

三、小企业会计机构设置

《小企业会计制度》规定：“小企业应当根据会计业务的需要设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。”

(一) 会计机构的设置

原则上，小企业需要科学合理地组织会计工作，应当设立专门从事会计工作的职能部门，即会计机构，但制度并未做强制性规定。

各小企业可以根据自身经营和业务规模的大小、会计业务的复杂程度、机构人员设置、办公自动化程度等情况，决定是否设置专门的会计机构，或者选择在有关机构中设置专职会计人员，也可委托从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。也就是说，在不与法律、法规相违背的情况下，是否设置会计机构，如何设置会计机构，都由各小企业自主决定。

一般地，小企业具有一定经营规模、具备独立设置条件的，应尽量设置专门的会计机构；业务量不多、财务收支数额不大、会计核算不太复杂的，可以不设置专门的会计机构，而采用设置专职会计人员；不具备设置条件的，可采用委托代理记账。

(二) 会计人员的配备

设置会计机构的小企业，应配备一定数量的具有会计从业资格的会计人员。不需要设置会计机构的小企业，应当在有关机构中配备若干办理会计事务的专职或兼职会计人员，并指定会计主管人员。

一个小企业，不论是设置会计机构或者是在有关机构中设置会计人员，总要有—位会计负责人。在设置会计机构的情况下，这位负责人就是会计机构负责人；而在有关机构设置会计人员的情况下，被指定为会计主管人员的人就是负责人。一般说，会计负责人应当按规定程序任免，这既是法律法规的要求，也是提高管理效率和体现责任原则的内在要求。同时也符合会计工作特有的专业性强、政策性强的特点。

在会计机构和会计主管人员确定之后，为提高会计工作效率，应建立岗位责任制，实行定人员、定岗位、定职责的管理，明确会计岗位设置及各自的职责范围。

《会计人员工作规则》对此做了示范性的规定,会计人员的工作岗位一般可分为会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、收入成本利润核算、资金核算、往来核算、总账报表、稽核等。当然,小企业一般不可能也不必要分工这样细致,会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人。但根据职权分离原则,出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

(三) 代理记账

小企业如不具备设置会计机构或会计人员条件的,应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。按照《代理记账暂行办法》,代理记账的中介机构一般是指专门记账公司、会计师事务所或者其他社会咨询服务机构,他们依据财政部的有关规定成立和开展代理记账业务。

代理记账的中介机构可以接受委托,代表委托人办理以下业务:

1. 根据委托人提供的原始凭证和其他资料,按照国家统一会计制度的规定,进行会计核算,包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制会计报表等。

2. 定期向政府有关部门和其他会计报表使用者提供会计报表。

3. 定期向税务机关提供税务资料。

4. 承办委托人委托的其他会计业务。

委托人委托代理记账机构代理记账,应当与代理记账的中介机构签订书面委托合同。书面委托合同除应具备法律规定的基本条款外,还应当明确以下内容:

1. 委托人、受托人对会计资料合法、真实、准确、完整性应承担的责任。

2. 会计凭证传递程序和签收手续。

3. 编制和提供会计报表要求。

4. 会计档案的保管要求。

5. 委托人、受托人终止委托合同应当办理的会计交接事宜。

委托人委托代理机构代理记账的,应当履行以下义务:

1. 对本小企业发生的经济业务,必须填制或者取得符合国家统一会计制度的原始凭证。

2. 应当配备专人负责日常货币收支和保管。

3. 及时向代理记账机构提供合法、真实、准确、完整的原始凭证和其他相关资料。

4. 对于代理记账机构退回的要求按照国家统一会计制度规定进行更正、补充的原始凭证,应当及时予以更正、补充。

代理记账的中介机构按照委托合同约定承办记账业务,应当遵守法律、法规和规章的规定。代理记账机构为委托人编制的会计报表,经代理记账机构负责人和委

托人审阅并签名或者盖章后,按照国家统一会计制度的规定报送政府有关部门和其他会计报表使用者。

代理记账从业人员,应当遵守以下规则:

1. 遵守会计法律、法规和国家统一会计制度,依法履行职责。
2. 对在执行业务中知悉的商业秘密,负有保密义务。
3. 对委托人示意其做出不当的会计处理,提供不实的会计资料,以及其他不符合法律、法规规定的要求,应当拒绝。
4. 对委托人提出的有关会计处理原则问题负有解释的责任。

委托人对代理记账机构在委托合同约定范围内的行为承担责任。代理记账机构对其专职从业人员和兼职从业人员的业务活动承担责任。代理记账机构在执行业务中违反《会计法》和国家统一会计制度规定的,由财政机关依据法律、行政法规的规定处理。代理记账机构违反本办法和国家有关规定造成委托人会计核算混乱、损害国家和委托人利益的,委托人故意向代理记账机构隐瞒真实情况或者委托人会同代理记账机构共同提供不真实会计资料的,应当承担相应法律责任。

第二节 小企业会计核算的环节

会计工作的最终目的是为了向会计信息使用者提供有助于进行决策的信息,这些会计信息是通过确认、计量、记录、报告四个环节生成的。

一、确认

确认是指将某一经济项目,作为会计要素正式地记入或列入小企业财务报表的过程。确认标准有两个:①该项目包含的经济利益很可能流入或流出小企业;②与该项目有关的经济利益能够可靠地计量。只有在同时满足以上两个确认标准时,小企业才能加以确认。

对于资产而言,其预期会给小企业带来经济利益,所以,在确认资产时,只有当其包含的经济利益可能流入小企业,同时能可靠地计量,小企业才能加以确认;否则,不能将其确认为资产。对于负债而言,其预期会导致经济利益流出小企业,所以,在确认负债时,只有当其包含的经济利益可能流出小企业,同时能可靠地计量,小企业才能加以确认;否则,不能将其确认为负债。

二、计量

计量是指根据一定的计量标准和计量方法,在资产负债表和利润表中确定各会计要素金额的过程。对会计要素进行计量的标准,主要有五种:历史成本、现行市价、重置成本、可变现净值、未来现金流量现值。

（一）历史成本

历史成本又称原始成本，是指以取得资产时实际发生的成本作为资产的入账价值。历史成本原则是会计的一项基本原则，它贯穿于会计工作的始终。比如，对于投资，小企业应以取得时发生的初始投资成本计价，包括税金、手续费等相关费用。对于购入的无形资产，小企业应以实际支付的价款作为入账价值；对于自行开发并依法申请取得的无形资产，其入账价值应按依法取得时发生的注册费、律师费等费用确定。对于外购的固定资产，其成本包括买价、增值税、进口关税等相关税费，以及为使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可直接归属于该资产的其他支出，如场地整理费、运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等。

（二）现行市价

现行市价是指在正常的生产经营活动过程中，小企业取得资产所支付的现金或现金等价物。作为会计的一种计量基础，现行市价得到了广泛运用。比如，根据《小企业会计制度》的规定，小企业应当在期末时对交易性金融资产按成本与市价孰低计量，对市价低于成本的差额，应当计提交易性金融资产跌价准备。也就是说，如果交易性金融资产的市价低于成本，此时，交易性金融资产就采用现行市价作为计量基础。

（三）重置成本

重置成本是指小企业重新取得与其所拥有的某项资产相同或与其功能相当的资产需要支付的现金或现金等价物。资产存在重置成本是资产评估中重置成本法运用的前提。

（四）可变现净值

可变现净值是指小企业在正常的生产经营活动过程中，以估计售价减去估计完工成本以及销售所必需的估计费用后的价值。可变现净值在会计核算中越来越多地被运用。如《小企业会计制度》中也要求，如果存货的可变现净值低于成本，存货就可以采用可变现净值作为计量标准。

（五）未来现金流量现值

未来现金流量现值是指小企业在正常的生产经营活动过程中，以估计的未来现金流入量扣除未来现金流出量后的余额，用恰当的折现率予以折现而得到的价值。未来现金流量现值适用投资者投资的直接目的为获得预期未来收益的情况。

三、记录

记录是指对经济业务引起的经济内容的变动，采用一定的记账方法在账簿中进行记录，以提供分类、连续、系统的会计核算资料。

（一）账户

为反映会计要素的每个特定经济内容，需设置会计科目。所谓会计科目，就是

对会计要素的具体内容进行分类核算的项目。它是按照经济业务的内容和经营管理要求而设置的。通过设置会计科目,可以将各项会计要素的增减变化分类归集,可以全面地、系统地反映各项经济内容在一定时期的综合变化,提供一系列具体的分类信息,便于投资人、债权人以及其他会计信息使用者掌握和分析企业的财务状况、经营成果和现金流量。

为了分类、连续、系统地进行核算和监督,必须根据会计科目开设账户。账户是根据会计科目设置的具有一定结构的,用来分类、连续、系统地记录经济业务引起的会计要素具体内容增减变化及其结果的记账实体。它具有特定的结构和形式,能实际记录反映经济业务发生后引起的会计要素具体内容的增减变化及其结果。

账户和会计科目是会计学中两个既有联系又有区别的概念。但由于其反映的经济内容是相同的,在实际工作中,两者一般不作严格区分,往往相互通用。

(二) 复式记账

复式记账法,是指对发生的每项经济业务按相等的金额在两个或两个以上的账户中同时进行登记的一种记账方法。由于企业发生的任何一项经济业务都会引起两个或两个以上有关会计要素的增减变化,而且增减变化的金额相等,因此,为了全面、系统地反映和监督经济活动过程,对每一项经济业务的发生,就都应该以相同的金额同时在两个或两个以上的账户中进行登记。

采用复式记账法,可以全面地、相互联系地反映各项经济业务的全貌,并可利用会计要素之间的内在联系和试算平衡公式,来检查账户记录的准确性,它是一种比较完善、科学的记账方法。目前,世界各国普遍采用复式记账法是借贷记账法。它以“借”和“贷”作为记账符号,以“有借必有贷,借贷必相等”作为记账规则,对每一项经济业务,都以相等的金额在两个或两个以上账户中进行记录。我国小企业采用的也是借贷记账法。

(三) 会计凭证

会计凭证是记录经济业务,明确经济责任,作为记账依据的书面证明。合法地取得、正确地填制和审核会计凭证,是会计核算的基本方法之一,在会计核算中具有重要意义。按照编制的程序和用途不同,会计凭证分为原始凭证和记账凭证。

原始凭证是在经济业务发生或完成时取得或填制的,用以记录或证明经济业务发生或完成情况的原始凭据。它是填制记账凭证或登记账簿的原始依据。

记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证,按照经济业务的内容加以归类,并据以确定会计分录后所填制的会计凭证,它是登记账簿的直接依据。

(四) 账簿

会计账簿简称账簿,是指由一定格式账页组成的,以会计凭证为依据,全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。设置和登记账簿,是会计工作得以开展的基础环节,是联结会计凭证与财务会计报告的中间环节,也是编制财务会计报告的