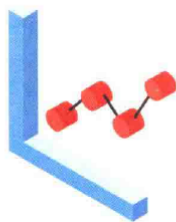


小白 SO EASY!
财会书系

记账算账 就这么简单

全彩图解版



雷智翔◎著



金城出版社
GOLD WALL PRESS

小白 SO EASY!
财会书系

记账算账 就这么简单

全彩图解版

雷智翔 著

 金城出版社
GOLD WALL PRESS

中国·北京

图书在版编目(CIP)数据

记账算账就这么简单：全彩图解版 / 雷智翔著.

—北京：金城出版社，2019.1

ISBN 978-7-5155-1769-8

I. ①记… II. ①雷… III. ①会计方法—图解

IV. ①F231-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 262110 号

记账算账就这么简单（全彩图解版）

作 者	雷智翔
责任编辑	李明辉
开 本	880 毫米×1230 毫米 1/32
印 张	7.5
字 数	175 千字
版 次	2019 年 1 月第 1 版
印 次	2019 年 1 月第 1 次印刷
印 刷	三河市腾飞印务有限公司
书 号	ISBN 978-7-5155-1769-8
定 价	49.80 元

出版发行	金城出版社	北京市朝阳区利泽东二路 3 号	邮编：100102
发 行 部	(010)84254364		
编 辑 部	(010)64391966		
总 编 室	(010)64228516		
网 址	http://www.jccb.com.cn		
电子邮箱	jinchengchuban@163.com		
法律顾问	北京市安理律师事务所	18911105819	

目录



如何使用本书.....	001
-------------	-----

第1章 账务处理

手工账务处理.....	006
计算机账务处理.....	008
账务处理程序的设置原则.....	012
记账凭证账务处理程序.....	014
汇总记账凭证账务处理程序.....	017
科目汇总表账务处理程序.....	019
多栏式日记账账务处理程序.....	021
日记总账账务处理程序.....	024

第2章 账簿设置

账簿设置的基本原则.....	028
会计账簿的构成与内容.....	030

日记账.....	032
总分类账.....	034
明细分类账.....	036
备查账.....	039
会计科目.....	042
会计记账账户.....	047

第3章 新建账簿

新建企业必须建立的账簿.....	064
年初必须新建的账簿.....	069
可以跨年度使用的账簿.....	071
新账簿的启用.....	074
账簿的交接.....	076

第4章 会计凭证

会计凭证的作用.....	080
原始凭证.....	082
审核原始凭证.....	090
记账凭证.....	097
填制记账凭证.....	105
会计凭证的传递和保管.....	117

第5章 凭证登记

登记资金筹集业务凭证.....	122
登记采购业务凭证.....	126
登记销售业务凭证.....	130
登记投资业务凭证.....	136

第6章 登记账簿

记账规则.....	144
借贷记账法.....	149
日记账的登记.....	152
总分类账的登记.....	157
明细分类账的登记.....	160

第7章 成本计算

成本计算对象.....	168
成本计算期.....	170
设置成本项目.....	172
直接材料成本.....	174
直接人工成本.....	176
制造费用.....	178
费用分配.....	180

第8章 费用统计

期间费用.....	192
销售费用.....	194
管理费用.....	196
财务费用.....	198
期间费用的错弊.....	201

第9章 利润的形成和分配

利润的形成.....	206
利润形成的会计处理.....	209
利润分配的账务核算.....	212
利润分配的顺序.....	216
利润分配的会计处理.....	218

第10章 编制报表前的准备工作

期末账项调整.....	222
编制工作底稿.....	224
对账.....	227
试算平衡.....	231

如何使用本书

《记账算账就这么简单（全彩图解版）》是一本专门为记账、算账行业的初学者量身打造的通俗读物。全书共分为10章，每章4—8节内容。为了让读者由浅入深、简单明了地掌握记账、算账的基本知识，也为了节省读者的宝贵时间，本书在内容上尽量将专业知识通俗化，从常识的角度来阐述高深的理论。

在阅读页面上，本书采用简单、清楚的学习界面，加上图解来辅助解释复杂的概念。总之，阅读本书，您将轻松掌握记账、算账知识。

大标题

每个篇章都有几个大标题，每个大标题为初学者揭示了一个知识要点。

前言 引文

对将要学习的知识要点给予简明扼要的说明，并说明其重要性及其影响因素。

Tips

一针见血地指出需要注意的事项，提供一些经验诀窍或相关建议。

8

记账算账就这么简单

(全彩图解版)

销售费用

销售费用是指企业在销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用，包括企业在销售商品过程中发生的保险费、包装费、展览费和广告费、商品维修费、预计产品质量保证损失费、运输费、装卸费等，以及为销售本企业商品而专设的销售机构（含销售网点、售后服务网点等）的职工薪酬、业务费、折旧费、固定资产修理费等。

销售费用的概念及内容

Tips

在企业的销售活动中所耗费的人力、物力，都与企业的销售有关，应计入销售费用。



企业为了保证产品的畅销，通常利用各种新闻媒体或宣传工具，如电视、广播、报纸等，宣传企业产品，扩大企业的影响。除此之外，企业不仅可以通过为客户提供各种便利条件，促进企业产品的销售，还可以在各地建立专门销售机构，以占领这些区域的销售市场，扩大市场份额。

销售费用的处理

企业应设置“销售费用”科目核算所发生的各项销售费用，并按费用科目设置明细账，进行明细核算。该科目的借方登记本期发生的各项销售费用，期末，将借方归集的销售费用全部由贷方转入“本年利润”科目，计入当期损益。结转后，本科目应无余额。

现举例说明销售费用的核算。

2012年8月8日，根据工资结算汇总表可以看出，某企业本月应付专设销售机构人员的工资为8000元。

208

销售费用的错弊形式

销售费用的错弊形式

将购买固定资产、专项投资用的材料和设备的运输费计入销售费用

虚列运输费，把不属于运输费的混入产品运输费

虚开单据上的抬头，将销售费用与其他费用混杂

利用广告费之名，从中索取回扣

把自制产成品以自用的名义直接列入广告，展览样品费等

More

期间费用分为管理费用、销售费用、财务费用，不同形式的期间费用具有不同形式的错弊情况，进而确定不同的识别技巧和方法。财务人员要对症下药，根据查找错弊的方法定位。

217

篇名

全面讲述了财务管理所涉及的主要内容，每篇讲述一个主题。

图解

为了让读者一目了然地理解书中概念，本书运用逻辑拆解法，将概念间的关系做成图表的形式。

More

对前文无法详细说明的重要内容，在此进行详细说明。



第1章

账务处理

账务处理程序，也称会计核算，是指对会计数据的记录、归类、汇总、陈报的步骤和方法。账务处理程序的基本模式可以概括为：原始凭证——记账凭证——会计账簿——会计报表。

账务处理程序主要有5种形式：记账凭证核算形式、科目汇总表核算形式、汇总记账凭证核算形式、日记总账核算形式、多栏式日记账核算形式。

账务处理的基本功能是将会计原始凭证经过一定的数据处理形成会计账簿，无论是手工处理还是计算机处理，都必须完成这一基本功能。



本章教你：

- ▶ 手工账务处理
- ▶ 计算机账务处理
- ▶ 账务处理程序的设置原则
- ▶ 记账凭证账务处理程序
- ▶ 科目汇总表账务处理程序
- ▶ 日记账务处理程序

手工账务处理

手工账务处理是利用算盘、纸张、电子计算器或一些相关的机械设备等作为会计数据的存储介质和计算工具，主要靠人工进行会计数据的收集、存储、加工和传递的会计数据处理技术。手工账务处理最大的优势在于它具有良好的适应性、灵活性和可靠性。

➤ 手工账务处理的基本流程

在传统的手工账务处理中，会计人员在会计核算的基本前提和一般原则下，以货币为计量工具，对企业的经济业务进行记录，其流程表现为当一般经济业务发生后，会计人员根据原始凭证编制记账凭证，然后根据记账凭证进行账簿登记，最后再根据账簿编制各种财务报表。

手工账务处理基本模式流程：

(1) 根据经济业务取得或填制原始凭证。

(2) 根据原始凭证编制记账凭证。

(3) 根据收款凭证、付款凭证登记现金和银行存款日记账。

(4) 根据记账凭证，按经济业务所涉及的会计账户登记分类账（总分类和明细分类）。

(5) 根据分类账和日记账编制发生额和余额对照表，进行账项的试算。

(6) 编制会计报表。

➤ 手工账务处理的主要步骤

(1) 日常凭证处理和记账处理。

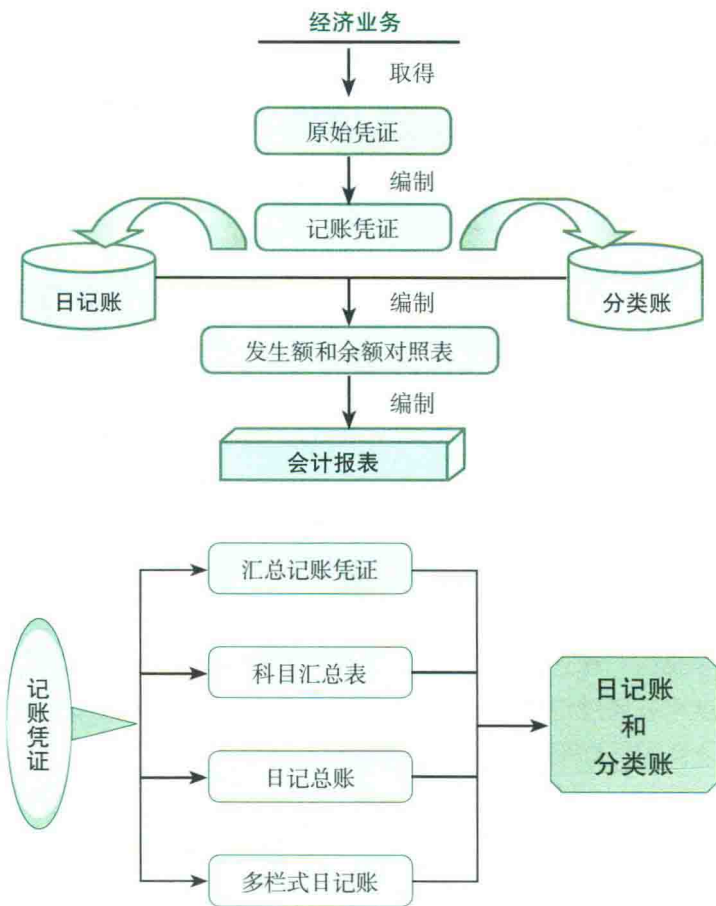
在日常会计业务处理流程中，会计人员将原始凭证整理、汇总，并根据审核后的收款凭证和付款凭证，逐日、逐笔登记现金日记账和银行

存款日记账；其他会计岗位人员根据审核后的记账凭证登记各种明细账；根据单位自身情况选择恰当的账务处理方法登记总账。

（2）期末处理。

由于总账、日记账、明细账分别由多个会计人员登记，不可避免地会发生错误，所以每个会计年末都要进行对账和结账，人工查找错误。待核算无误后，才能结账，然后再编制会计报表。

手工账务处理基本模式流程图



计算机账务处理

计算机账务处理，是指把以计算机为主的当代电子技术和信息技术应用到会计账务处理实务中的会计数据处理技术。计算机以其运算速度快、存储量大、处理过程全部自动化、计算精度高等特点，彻底改变了会计工作的面貌，提高了会计数据处理的及时性和准确性。计算机账务处理除覆盖手工账务处理所具备的功能外，还增添了其独特的应用功能。

▶ 计算机账务处理系统的主要特点

在计算机账务处理中，会计账簿、凭证都来自以电子方式、二进制形式存储的虚拟记账凭证，而记账凭证等会计信息则主要保存于会计数据库文件之中。因此，只要记账凭证等数据保存完好，通过显示器等输出设备，就可以保证实时输出账簿信息，查阅和使用账务数据。

与手工账务处理不同的是，计算机账务处理只要保证这些会计数据库里的记账凭证文件准确

无误，就可以通过定义自动转账分录自动生成转账凭证，减少期末的工作量，这样，在期末结账处理时只需做账务核对即可，不必一笔笔地计算。这真是“鼠标轻松点几下，会计报表生成啦”！



Tips

计算机账务处理方便快捷，但必须对计算机内的数据进行多方面的严格验证，以确保数据准确无误，这样才能得到正确的信息。

计算机账务处理系统的主要功能

- (1) 系统初始化。
- (2) 凭证处理。
- (3) 出纳管理。
- (4) 账簿输出。
- (5) 期末处理。

计算机账务处理系统的主要功能	
系统初始化	设置会计科目
	录入初期余额
	设置凭证类别
	设置辅助科目及余额
	设置外币及汇率
	自动转账定义
凭证处理	输入凭证
	修改凭证
	审核凭证
	查询凭证
	打印凭证
	凭证入账
出纳管理	出纳签字
	现金账管理
	银行账管理
账簿输出	科目余额表输出
	总账输出
	明细账输出
	综合查询

(续表)

计算机账务处理系统的主要功能	
期末处理	自动转账
	转出费用汇总表
	月末结账
	年末结账
系统维护	科目维护
	币别维护
	账套维护
	人员管理
	口令维护
	文件恢复
	文件备份

计算机账务处理流程图

