

财务新手从入门到精通系列

ZHIDANJIZHANG
YIXUEJIUHUI



制单 记账

最新准则，透彻讲解；
业务流程，全面熟悉；
做账要领，轻松掌握。

一学就会

ZHIDANJIZHANG YIXUEJIUHUI

杨秋华 编著

 经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE



中国注册会计师资格考试辅导教材

MINIANG
E-TEXTS

制单记账



2012. 2013.
2014. 2015.
2016. 2017.



ZHIDANJIZHANG JIANGYI JIAOYU JIAOCHENG

2017. 12

中国注册会计师资格考试辅导教材

财务新手从入门到精通系列

ANJIZHANG
DE JIUHUI



制单 记账

最新准则，透彻讲解；
业务流程，全面熟悉；
做账要领，轻松掌握。

一学就会

ZHIDANJIZHANG YIXUE JIUHUI

杨秋华 编著



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

制单记账—学就会/杨秋华编著. —北京: 经济管理出版社, 2013.5
(财务新手从入门到精通系列)

ISBN 978-7-5096-2426-5

I. ①制… II. ①杨… III. ①会计方法—基本知识 IV. ①F231.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 080486 号

组稿编辑: 勇 生

责任编辑: 魏晨红

责任印制: 杨国强

责任校对: 张 清

出版发行: 经济管理出版社

(北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 A 座 11 层 100038)

网 址: www.e-mp.com.cn

电 话: (010) 51915602

印 刷: 三河市海波印务有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 720mm×1000mm/16

印 张: 15.75

字 数: 233 千字

版 次: 2013 年 8 月第 1 版 2013 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5096-2426-5

定 价: 38.00 元

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部负责调换。

联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974 邮编: 100836

前 言

在竞争越来越激烈的今天，会计渐渐成为求职者眼中比较理想的职业。会计作为一项独立的管理活动，是企业经营管理的重要组成部分，在企业的经营管理中发挥着不可或缺的作用。会计作为一种商业语言，与人们的日常工作和生活也有着密切的联系。因此，会计是一个专业性较强的职业，对会计人员无论是在专业技能还是在职业道德方面都有着很高的要求。会计人员必须了解和掌握会计工作的特点、职能等基本知识，这是做好会计工作的前提条件。但是想要做一名合格的会计必须要懂得实务操作。

本书以新《企业会计准则》为导向，以会计实务为主线，阐述了“制单”、“记账”、“报表”的流程，整体把握全盘账务，并以一个公司的全部账务为例，贯穿会计工作全过程。使会计从业者能够用最短的时间了解和掌握会计工作中最基本、最实用的方法和技巧。

本书语言通俗，实用性和可操作性都较强，同时还有真实的账务处理，贴近企业的实务操作，可作为会计初学者的学习用书和财务工作人员专业培训的参考用书。

由于编者水平有限，加之时间紧、任务重，书中难免存在错误和不足之处，敬请广大读者批评、指正。

目 录

第一章 会计基础知识	1
第一节 会计简介	1
第二节 会计科目	18
第三节 会计账户	21
第四节 借贷记账法	24
第二章 制单	29
第一节 什么是制单	29
第二节 会计凭证的概述	31
第三节 原始凭证	33
第四节 记账凭证	43
第五节 会计凭证的装订、传递和保管	52
第三章 记账	57
第一节 什么是记账	57
第二节 会计账簿的概述	58
第三节 建账	62
第四节 会计账簿的登记	65
第五节 会计账簿的对账与结账	69
第六节 会计错账	72

第七节 会计账簿的保管与更换	75
第四章 企业经济业务账务处理	77
第一节 企业货币资金的核算	77
第二节 企业往来业务的核算	96
第三节 企业资金业务的核算	115
第四节 企业其他日常业务的处理	123
第五节 企业期末结转	149
第五章 登记账簿	163
第一节 登记日记账	163
第二节 登记明细分类账	167
第三节 登记总分类账	197
第六章 编制会计报表	213
第一节 编制资产负债表	213
第二节 编制利润表	224
第三节 编制现金流量表	228
第四节 填报纳税申报表	236
参考文献	243

第一章 会计基础知识

第一节 会计简介

会计从本质意义上来讲就是算计的学问，是企业发展的晴雨表，是经济发展的催化剂。孔子曰：“零星算之为计，合计并之为会。”是对会计的初步认识。随着现代经济的发展，如何计算经济上的得失、多寡更为突出。

一、会计的含义

(一) 会计的定义

何为会计？图 1-1 将做简单诠释。



图 1-1 何为会计

从图 1-1 大致得出：会计是对企业经济活动进行计量、分析、考核和控制。

具体说来：会计是以会计凭证为依据，以货币为主要计量单位，运用一系列专门的技术方法，全面、连续、系统、综合地反映和监督单位的经济活动，并向相关会计信息使用者提供符合会计法律、法规和规章制度要求的会计信息的一项管理工作。

（二）会计的特点

随着社会的发展，会计在我们的生活中也越来越重要了。会计的特点主要体现在会计核算阶段，会计核算有如图 1-2 所示的三个基本特点。

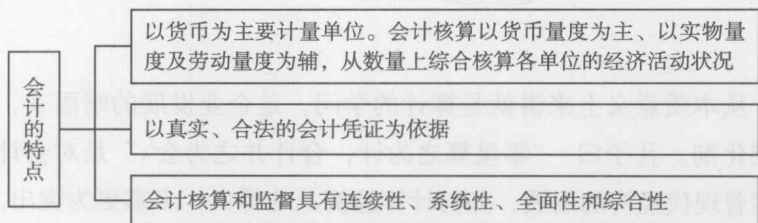


图 1-2 会计的特点

（三）会计的工作流程

会计在一个会计期间内的工作流程如图 1-3 所示。

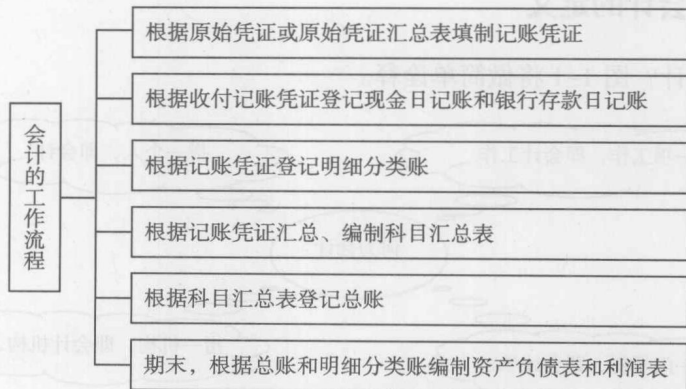


图 1-3 会计的工作流程

如果企业的规模小,业务量不多,可以不设置明细分类账,直接将逐笔业务登记总账。实际会计实务要求会计人员每发生一笔业务就要登记明细分类账。而总账中的数额是直接将科目汇总表的数额抄过去。企业可以根据业务量每隔五天、十天、十五天,或是一个月编制一次科目汇总表。如果业务相当大,也可以一天一编。

二、会计假设

会计,对于经济社会中的每个人来讲,真的是既陌生又熟悉。与世界的万事万物一样都有前提,而会计的前提有四个,即会计主体、持续经营、会计分期和货币计量,也称会计的四大假设。

(一) 会计主体

会计主体是企业会计确认、计量和报告的空间范围。每一个企业都是一个法人实体,有自己的资本,独立地运用这些资本进行生产经营活动,独立地进行会计核算和编制会计报表。

比如,一个经济上独立核算的车间可以确认为一个会计主体,设置会计核算体系描述属于该空间范围的资金运动。除此之外,可成为会计主体的经济组织还包括企业、企业集团(即由母公司和子公司组成的企业联合体)、事业单位等。

会计主体和法律主体不同。一般来说,法律主体必然是一个会计主体,因为一个企业作为一个法律主体,应当建立财务会计系统,应当独立承担法律义务等。

但是会计主体却不一定是法律主体。如企业管理的证券投资基金、企业年金基金等,尽管不属于法律主体,但属于会计主体,应当对每项基金进行会计确认、计量和报告。

会计主体的目的有:①划定会计所要处理的各事项的范围;②将会计主体的交易或事项与会计主体所有者的交易或事项以及其他会计主体的交易或

事项区分开来。

总之，一个核心的目的就是圈定会计的核算范围。

(二) 持续经营

持续经营是指企业一个会计主体的经营活动将会无限期地延续下去，在可以遇见的未来，会计主体不会遭遇清算、解散等变故而不复存在。

企业是否持续经营，在会计原则和会计方法上会有较大差异，只有假定企业在可预期的未来不会破产清算，会计核算才可正常进行，否则将依据破产清算时的特殊规定进行处理。

比如，企业购置一台可使用5年的设备，原价为100万元，假定无残值。如果采用直线法折旧，则通常的折旧期限选定的是使用期5年，每年的折旧为20万元，而选用正常使用期作为折旧期限也就是在企业预期不会破产的前提下的会计处理。

企业破产，持续经营假设就不再成立了，日常的财务会计也就不再适用了，这时得应用破产清算会计。在破产清算会计中，资产、负债、所有者权益，以及收入、费用和利润都将被赋予新的含义。例如，资产在这种情况下就不再按流动性划分，而是按归属对象划分为担保资产、抵销资产、受托资产、应追索资产、破产资产和其他资产。

(三) 会计分期

会计分期是将企业连续不断的经营活动分割为若干较短时期，以便提供会计信息，是正确计算收入、费用和损益的前提。

无论是企业的生产经营决策还是投资者、债权人等的决策都需要及时的信息，都需要将企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间，分期确认、计量和报告企业的财务状况、经营成果和现金流量。

会计期间通常分为年度和中期、季度、月份。企业在这些会计期间分期结算账目和编制财务报告。一般从1月1日到12月31日为一个会计年度，我国就采用这个会计期间。会计年度是会计最重要的会计分期。

(四) 货币计量

货币计量是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为计量单位，记录、反映会计主体的经营情况。

比如，一个企业有 5000 平方米的房屋、建筑物，10 台机器设备，仓库内还有 1000 吨钢材等。这些都需要我们通过货币来计量资产。

我国《会计法》规定，企业会计核算以人民币为记账本位币，外商投资企业可以选用外币作为记账本位币进行核算，但应提供以人民币反映的报表，境外企业向国内报送报表时应折算为人民币反映。

注意：记账本位币和报告货币的选用标准常用于正误甄别测试。

三、会计信息质量要求

由于会计信息是会计信息使用者进行决策的重要依据，要求做到有用、真实、正确。因此为保证会计信息的质量，要做到如表 1-1 所示的 8 个要求。

表 1-1 会计信息质量要求

质量要求	具体内容
可靠性	可靠性要求企业要以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告，如实地反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整
	企业应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计确认、计量和报告，不能以虚构的交易或事项为依据进行会计处理
	企业应当如实反映交易或事项，将符合会计要素定义及其确认条件的会计要素如实反映在会计报表中，刻画出企业生产经营及财务活动的真实面貌
相关性	企业应当在符合重要性和成本效益原则的前提下，保证会计信息的完整性，其中包括编制的报表和附注的完整性，不能随意遗漏、减少应披露的信息
	相关性是指企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关，有助于财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测 相关性是会计信息的重要质量特征。会计信息与使用者的决策密切相关，表现在提供的会计信息能帮助决策者预测未来，把握可能的结果，从而改善当前的决策。同时，提供的会计信息也能对决策者证实过去的决策产生的结果，从而修正或坚持原来的决策

续表

质量要求	具体内容
可理解性	可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了, 便于财务报告使用者理解和使用
	企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于使用, 而要使会计信息使用者更为有效地使用会计信息, 应当能让其了解会计信息的内涵, 弄懂会计信息的内容, 因此要求会计信息应当清晰明了, 易于理解
	在强调会计信息的可理解性要求的同时, 还应假定会计信息使用者具有一定的会计专业知识, 并愿意付出努力去研究这些信息。对于复杂的会计信息, 对使用者的经济决策是相关的, 应该在财务报表中予以披露
可比性	可比性是指企业提供的会计信息应当具有可比性
	同一企业不同时期发生的相同或相似的交易或者事项, 应当采用一致的会计政策, 不得随意变更
	不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项, 应当采用规定的会计政策, 确保会计信息口径一致、相互可比, 以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供有关的会计信息
实质重于形式	实质是指交易或事项的经济实质, 形式是指会计核算依据的法律形式
	实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告, 不应仅以交易或事项的法律形式为依据
	在会计实务中, 交易或事项的法律形式并不总能完全真实地反映其实质内容
重要性	重要性是指企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或事项
	企业会计信息的省略或错报会影响使用者据此作出正确决策时, 该信息就具有重要性。划分会计事项重要与否无统一明确的标准, 需要根据会计人员的职业判断确定, 企业应当根据其所处环境和实际情况, 从项目的质和量两个方面判断
	从质的方面考虑, 看提供的会计信息是否对财务报告使用者的决策有重大影响; 从量的方面考虑, 看某一交易或事项的金额数量是否占到了该类交易或事项金额的一定比例
谨慎性	谨慎性原则也称稳健性原则或审慎原则, 要求企业对交易或事项进行会计确认、计量和报告时保持应有的谨慎, 不应高估资产或收益, 也不应低估负债和费用
	在会计核算中应遵循谨慎原则, 要求会计核算在合理的前提下应尽量低估企业的资产或收益, 对可能发生的负债或费用则要算足。但是谨慎性的应用不允许企业设置秘密准备, 故意低估资产或收益, 高估负债或费用, 就会违背会计信息的可靠性和相关性要求, 损害会计信息的质量
及时性	及时性是指企业对于已经发生的交易或者事项, 应当及时进行会计确认、计量和报告, 不得提前或者延后 为了保证提供的会计信息及时, 企业应及时收集整理各种原始单据或凭证, 及时对经济交易或事项进行确认、计量, 编制财务报告, 及时将编制的财务报告传递给使用者

四、会计要素

会计是一门商业语言，企业在经营过程中，企业与其外部环境之间、企业内部各环节之间也需要交流，通用的语言就是会计。

会计要素分为六个：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。其中资产、负债、所有者权益是资产负债表中的要素，是企业财务状况的静态反映；收入、费用、利润是利润表中的要素，是企业经营成果的动态反映。

（一）资产负债表中的要素

1. 资产

（1）资产的特征。资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。从定义理解资产具有以下三个特征，如图 1-4 所示。

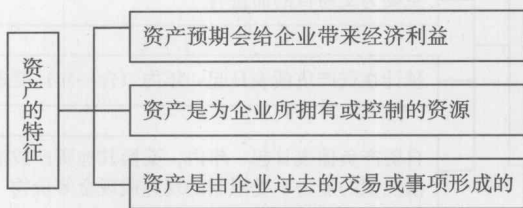


图 1-4 资产的特征

①资产预期会给企业带来经济利益。能被企业确认为资产的是预期会给企业带来经济利益的，如果企业的一项资产预期不能为企业带来经济利益，则不能被企业确认为资产，即使前期已经被认为是资产的项目，假设不能再为企业带来经济利益，亦将不再被确认为企业的资产。

②资产是企业拥有或者控制的资源。在判断企业资产是否存在时，首先要考虑的因素是所有权。值得注意的是，虽然有些资产不再为企业所拥有，但仍被企业所控制，同样表明企业能够从这些资产中获取经济利益。

③资产是由企业过去的交易或事项形成的。企业的资产是由过去的交易

或事项产生的，而企业预期在未来发生的交易或者事项不能形成资产。

(2) 资产的确认条件。资产的确认条件如图 1-5 所示。

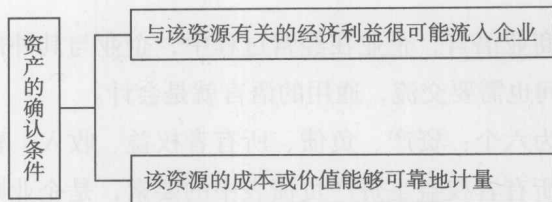


图 1-5 资产的确认条件

(3) 资产的分。资产按其流动性分为流动资产和非流动资产两类。

① 流动资产。流动资产包括货币资金、应收账款、预付款项及存货等。通常只要是满足图 1-6 所示条件的，都归流动资产。

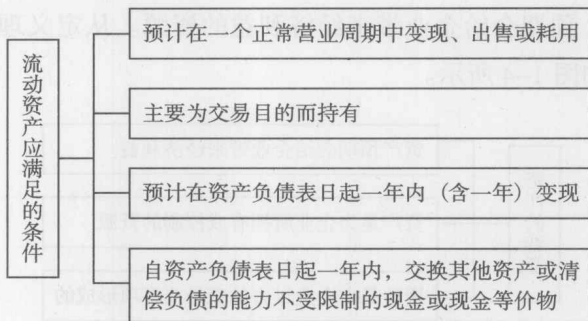


图 1-6 流动资产应满足的条件

② 非流动资产。非流动资产是流动资产以外的资产，主要包括可供出售的金融资产、持有至到期投资、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、递延所得税等资产。

2. 负债

(1) 负债的特征。负债是指企业过去的交易或事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。从定义理解负债具有以下三个特征，如图 1-7 所示。

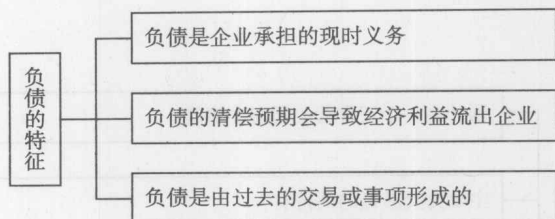


图 1-7 负债的特征

①负债是企业承担的现时义务。负债的一个基本特征是，必须是企业承担的现时义务。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务；未来发生的交易或者事项形成的义务，不属于现时义务，不应当确认为负债。

②负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。预期会导致经济利益流出企业也是负债的一个本质特征。只有企业在履行义务时会导致经济利益流出企业的，才符合负债的定义，如果不会导致企业经济利益流出的，就不符合负债的定义。

③负债是由过去的交易或事项形成的。企业的负债是在过去的交易或者事项中形成的。企业将在未来发生的承诺、签订的合同等交易或者事项，不形成负债。

(2) 负债的确认条件。将一项现时义务确认为负债，除应符合负债的定义外，还要同时满足两个条件，如图 1-8 所示。

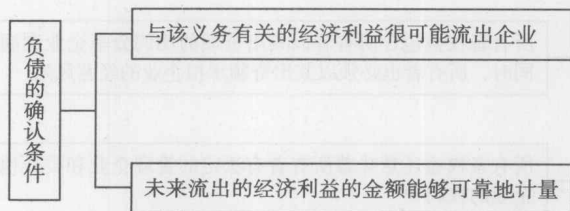


图 1-8 负债的确认条件

(3) 负债的分类。在资产负债表上，企业的负债按其流动性，分为流动负债和非流动负债。

①流动负债。流动负债包括短期借款、应付账款、预收款项、应付职工薪酬、应交税费、应付利息等。其中，满足图 1-9 所示条件之一的负债，归

为流动负债。

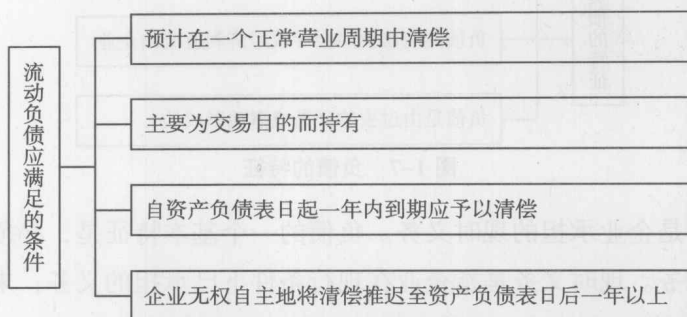


图 1-9 流动负债应满足的条件

②非流动负债。非流动负债是指流动负债以外的负债，主要包括长期借款、应付债券、长期应付款、递延所得税负债等。

3. 所有者权益

(1) 所有者权益的特征。所有者权益是指资产扣除负债后由所有者应享的剩余利益。即一个会计主体在一定时期所拥有或可控制的具有未来经济利益资源的净额。从定义理解所有者权益具有以下三个特征，如图 1-10 所示。

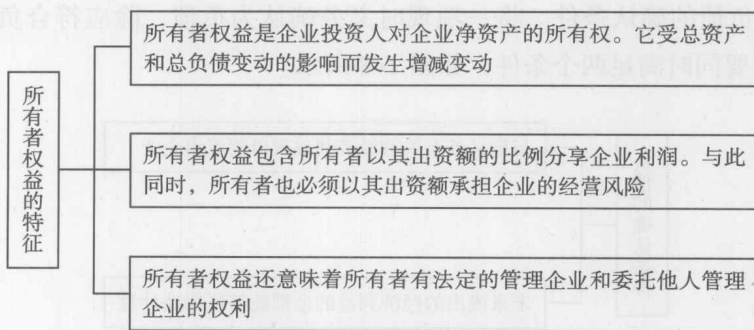


图 1-10 所有者权益的特征

(2) 所有者权益的确认条件。所有者权益体现的是所有者在企业中的剩余权益，因此所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。例如，企业接受投资者投入的资产，在该资产符合企业资产确认条件时，也相应地符合了所有者权益的确认条件。