

内容新颖
讲解详细
分项实训

编排合理
实用性强
循序渐进

会计 + 记账技能 + 实训

李 欣 ○ 编著

你想在上岗前加强一下你的会计技能吗？

你想在工作之余提升一下你的工作能力吗？

那么，本书将是你必不可少的枕边书，它将帮你快速适应会计工作环境，帮你在激烈的竞争中脱颖而出。



 中国时代经济出版社

 斯坦威图书
STANDWAY BOOKS

会计记账 技能实训

李欣◎编著



中国时代经济出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计记账技能实训 / 李欣编著. —北京: 中国时代经济出版社, 2011.7

ISBN 978-7-5119-0582-6

I. ①会… II. ①李… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 250208 号

书 名: 会计记账技能实训

出 版 人: 王鸿津

作 者: 李 欣

出版发行: 中国时代经济出版社

社 址: 北京市西城区车公庄大街乙 5 号鸿儒大厦 B 座

邮政编码: 100044

发行热线: (010)68320825 68320484

传 真: (010)68320634

邮购热线: (010)88361317

网 址: www.cmepub.com.cn

电子邮箱: zgsdjj@hotmail.com

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京东海印刷有限公司

开 本: 787 × 1092 1/16

字 数: 220 千字

印 张: 16

版 次: 2011 年 7 月第 1 版

印 次: 2011 年 7 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5119-0582-6

定 价: 32.00 元

本书如有破损、缺页、装订错误,请与本社发行部联系更换

版权所有 侵权必究

前言

会计是一个既充满机遇又包含风险的行业，在这个职业里面既有着激烈的竞争和巨大的风险，同时也有着丰厚的回报和受人尊敬的地位。因此，有越来越多的朋友希望成为这个行业的一分子。

随着现代社会与经济的快速发展，用人单位的用人标准越来越趋于理性，他们不再一味地追求学历，而是更加注重人的实际动手能力和用人成本。与此同时，人们需要掌握与了解的知识越来越多，掌握这些知识不仅可以使你的工作、生活变得更容易，而且还可以开阔自己的视野，活得明明白白。会计知识就是其中之一。

会计作为实践性很强的一门学科，加强动手能力的培养是准会计人员、会计专业人员提高专业水平必不可少的组成部分。在市场竞争十分激烈的情况下，只凭所学的内容到某个企业、事业单位去实习几乎是不可能的。因此，在正式上岗工作前或在工作之余的时间加强一下会计技能是很有必要的。

那么，本书就是为你而写的。尽管市面上已有许多同类的书籍，但是我们做出了自己的特色。本书的主要特点有：

1. 内容新颖、编排合理。在本书内容的选择上以最新会计



准则为依据，在本书的编排上突出实训技巧，强化了本书对读者实践操作的指导，对提高读者分析问题、解决问题的能力有很大的帮助。

2. 实用性强。本书的内容全面、具体、系统，对企业会计记账的一般方法做了全面归纳和整理，有着极强的实用性。

3. 分项实训、循序渐进。本书从证、账、表等会计工作的主要对象入手，将这些技能实训项目既联系又相对独立地呈现在读者面前，让读者能够循序渐进、系统全面地掌握会计的各项理论知识和操作技能。

在本书的编写过程中，我们借鉴了许多专家和学者的专著，在此向他们表示深深的谢意。

由于编者水平有限，书中难免有纰漏和不成熟之处，敬请广大读者朋友们予以批评、指正。

第1章 弄懂会计记账的基础知识

- 1.1 会计的核算和监督 / 3
- 1.2 会计核算的前提和信息质量要求 / 4
- 1.3 会计要素及会计恒等式 / 7
- 1.4 会计科目以及账户的设置 / 16
- 1.5 复式记账法 / 32
- 1.6 借贷记账法 / 38

第2章 熟知记账的通行证——原始凭证

- 2.1 会计凭证怎样分类 / 55
- 2.2 自制原始凭证应具备哪些内容 / 56
- 2.3 怎样填制原始凭证 / 57
- 2.4 如何审核原始凭证 / 60
- 2.5 原始凭证如何粘贴、装订 / 61

第3章 熟知记账通行证二——记账凭证

- 3.1 记账凭证主要有哪几种 / 65
- 3.2 怎样填制记账凭证 / 67
- 3.3 记账凭证日期怎样填制 / 68
- 3.4 怎样写好会计摘要 / 69
- 3.5 如何审核记账凭证 / 70
- 3.6 如何整理与装订会计凭证 / 71

第4章 明明白白记账

- 4.1 记账的凭证依据是什么 / 75
- 4.2 记账程序是怎样的 / 76
- 4.3 什么是记账凭证账务处理程序 / 80
- 4.4 什么是汇总记账凭证账务处理程序 / 82

- 4.5 记账需要注意什么 / 85
- 4.6 如何设置账簿 / 86
- 4.7 启用账簿有哪些基本要求 / 87
- 4.8 什么是日记账 / 88
- 4.9 如何设置和登记现金日记账 / 89
- 4.10 如何设置与登记银行存款日记账 / 93
- 4.11 日记总账账务处理程序是怎样的 / 94
- 4.12 如何设置和登记明细账 / 96
- 4.13 设立明细账时应注意哪些事项 / 100
- 4.14 如何建立备查账 / 101
- 4.15 什么是科目汇总表账务处理程序 / 102
- 4.16 科目汇总表是什么 / 104
- 4.17 如何设置和登记总分类账 / 105
- 4.18 为什么登记总分类账时用到明细账 / 107

第5章 探索记账的奥秘

- 5.1 资金筹集的分类核算 / 111
- 5.2 原材料采购核算 / 116
- 5.3 成本费用核算 / 122
- 5.4 销售业务核算 / 137
- 5.5 利润形成及分配核算 / 146
- 5.6 资金退出核算 / 151

第6章 账务的变动——对账、调账、结账

- 6.1 对账核对的内容 / 155
- 6.2 月末结账的步骤 / 158
- 6.3 年终结账 / 160
- 6.4 找出错账的方法 / 162
- 6.5 试算平衡和账项调整 / 163

6.6 账项调整举例 / 167

第7章 记账的灵魂——编制财务报表

7.1 资产负债表如何编制 / 175

7.2 如何进行资产负债表的实战操作 / 177

7.3 利润表的编制方法是什么 / 181

7.4 如何进行资产负债表的实战操作 / 183

7.5 现金流量表的编制方法是什么 / 185

7.6 现金流量表补充资料的编制方法是什么 / 187

7.7 如何进行现金流量表及补充资料的实战操作 / 189

7.8 所有者权益变动表如何填列 / 197

7.9 如何编写财务报表附注 / 198

第8章 综合技能实训资料

8.1 2008年12月1日,有关总分类账户及明细分类账户余额 / 203

8.2 2008年12月1日,各明细账分类账户的期初余额 / 204

8.3 超群发展有限责任公司业务原始凭证 / 206

第1章

弄懂会计记账的基础知识





本章 主要内容

- 1.1 会计的核算和监督
- 1.2 会计核算的前提和信息质量要求
- 1.3 会计要素及会计恒等式
- 1.4 会计科目以及账户的设置
- 1.5 复式记账法
- 1.6 借贷记账法



1.1 会计核算和监督

会计是随着生产的发展,逐步从生产职能中分离出来的一种管理职能,其本质是对一定单位的经济业务事项进行确认、计量、记录和报告,并通过所提供的会计资料作出预测、参与决策、实行监督,旨在实现最优经济效益的一种管理活动。概括地说有以下几个方面,如图1-1所示。

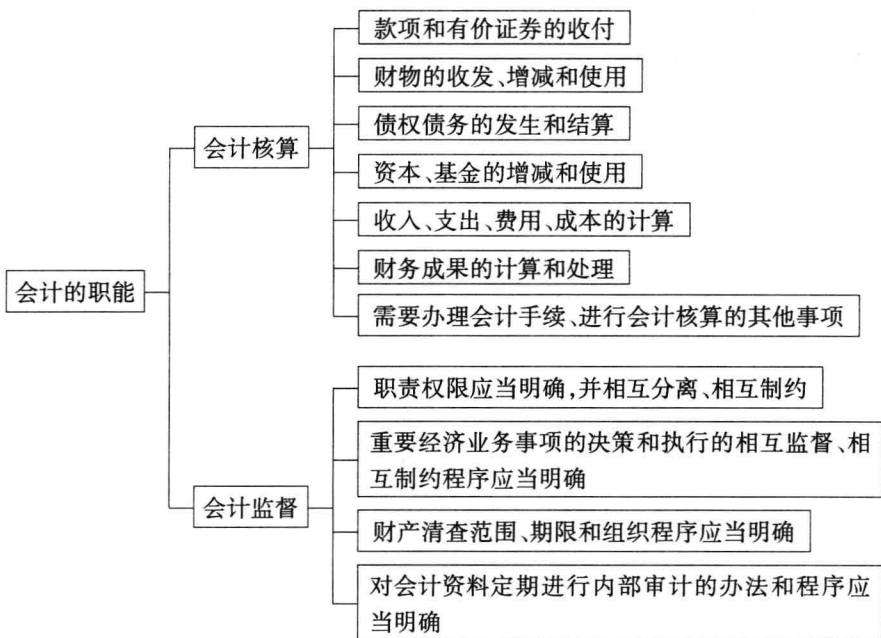


图1-1 会计的职能

会计核算职能与会计监督职能相辅相成,只有在对经济业务活动进行正确核算的基础上才有可能提供可靠的资料作为监督依据;同时,也只有搞好会计监督保证经济业务按规定要求进行,并且达到预期的目的,才能发挥会计核算的作用。

随着生产力水平的提高,社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断丰富和发展。除了上述职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经济业绩等功能。



1.2 会计核算的前提和信息质量要求

俗话说,“没有规矩,不成方圆”。哪一种比赛、哪一个游戏都需要规则。会计作为一种核算系统,当然也毫不例外地遵循着一定规则。而会计的游戏规则是它得以进行的基本前提和应遵循的一般原则。

1. 会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是对会计核算所处的时间、空间环境所作的合理设定。会计核算对象的确定、会计方法的选择、会计数据的收集都是以这一系列的前提为依据。会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量等。

(1) 会计主体(如图1-2所示)。

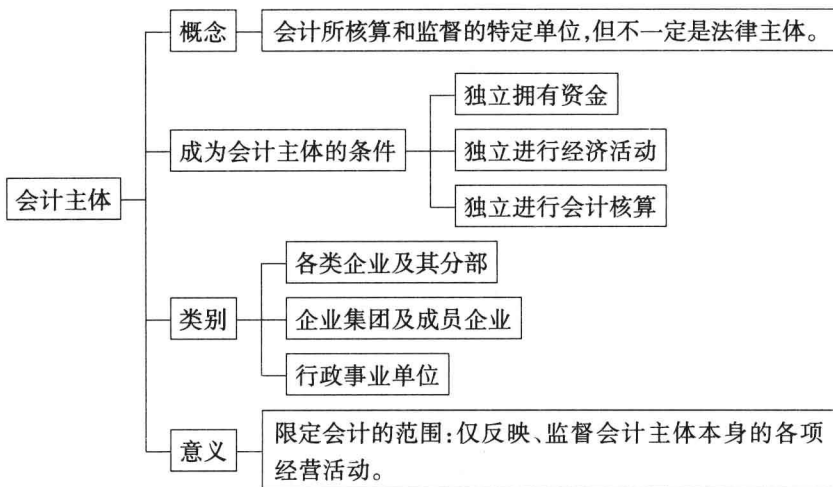


图1-2 会计主体的含义

(2) 持续经营(如图1-3所示)。

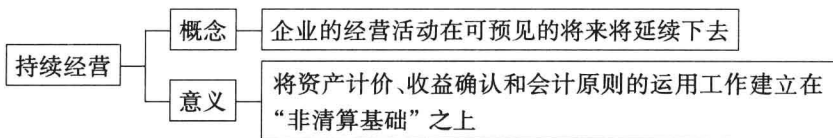


图1-3 持续经营的含义

(3) 会计分期 (如图 1-4 所示)。

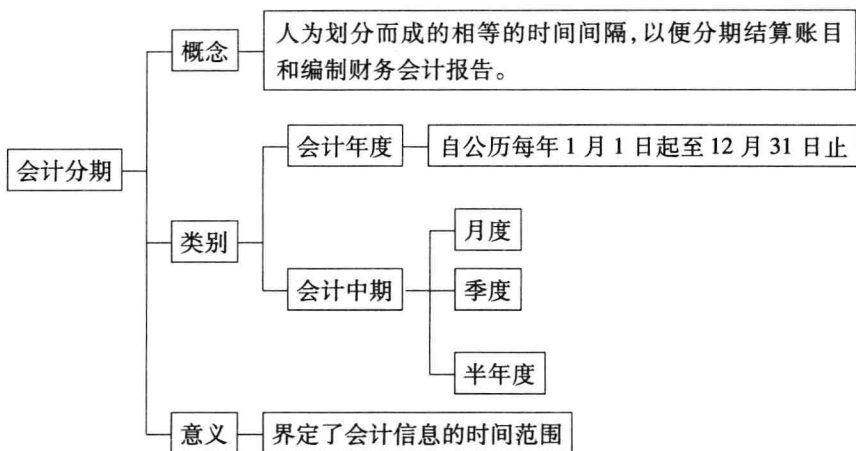


图 1-4 会计分期的含义

(4) 货币计量 (如图 1-5 所示)。

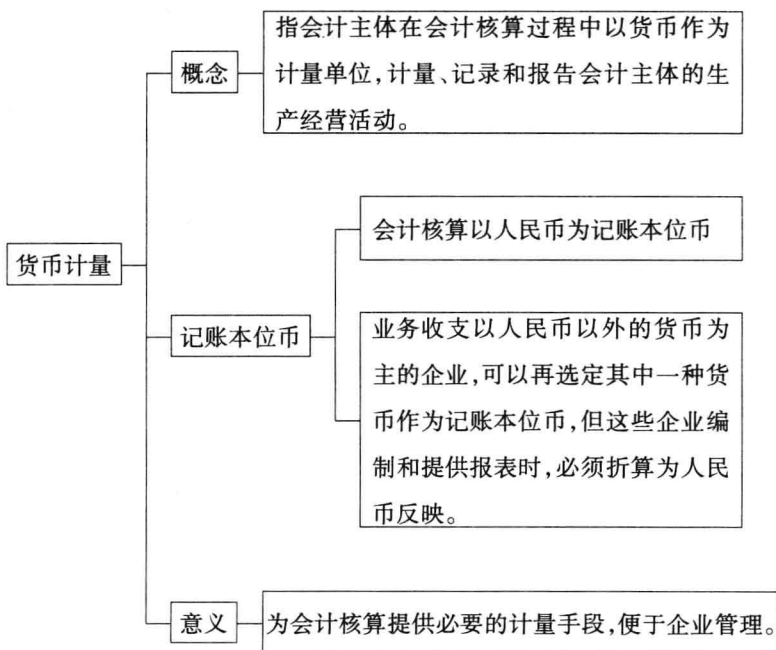


图 1-5 货币计量的含义

2. 会计信息质量要求

1992 年 11 月财政部发布的《企业会计准则——基本准则》中,规定了

会计核算的 12 项一般原则，它是会计核算必须遵循的基本规则和要求。2006 年新发布的《企业会计准则——基本准则》中，将原有的“一般原则”改称“会计信息质量要求”，共规定了 8 项原则：客观性原则、相关性原则、明晰性原则、可比性原则、实质重于形式原则、重要性原则、谨慎性原则和及时性原则。它们同样是会计核算必须遵循的，对保证会计信息质量意义重大，具体内容如图 1-6 所示。

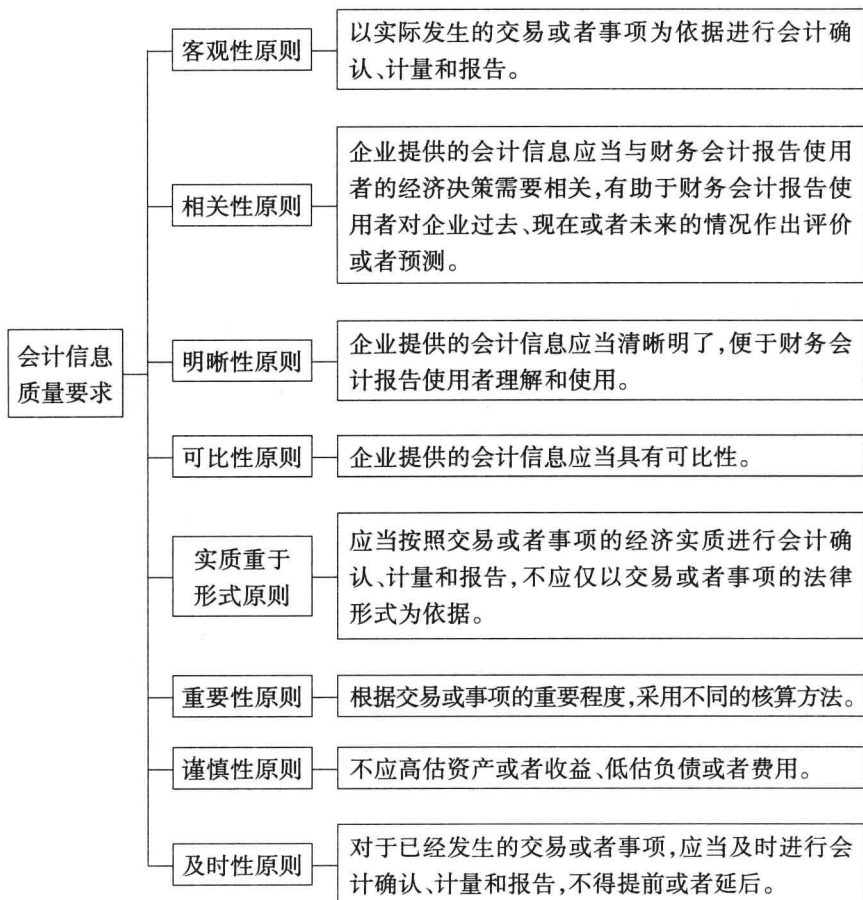


图 1-6 会计信息质量要求



1.3 会计要素及会计恒等式

1. 会计要素

会计要素是会计核算对象的基本分类，是设定财务报表结构和内容的依据，也是进行确认和计量的依据。对会计要素加以严格定义，就能为会计核算奠定坚实的基础，会计要素的构成如图 1-7 所示。

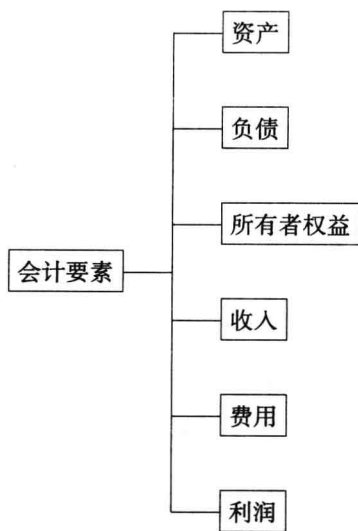


图 1-7 会计要素的构成

(1) 资产（如图 1-8 所示）。

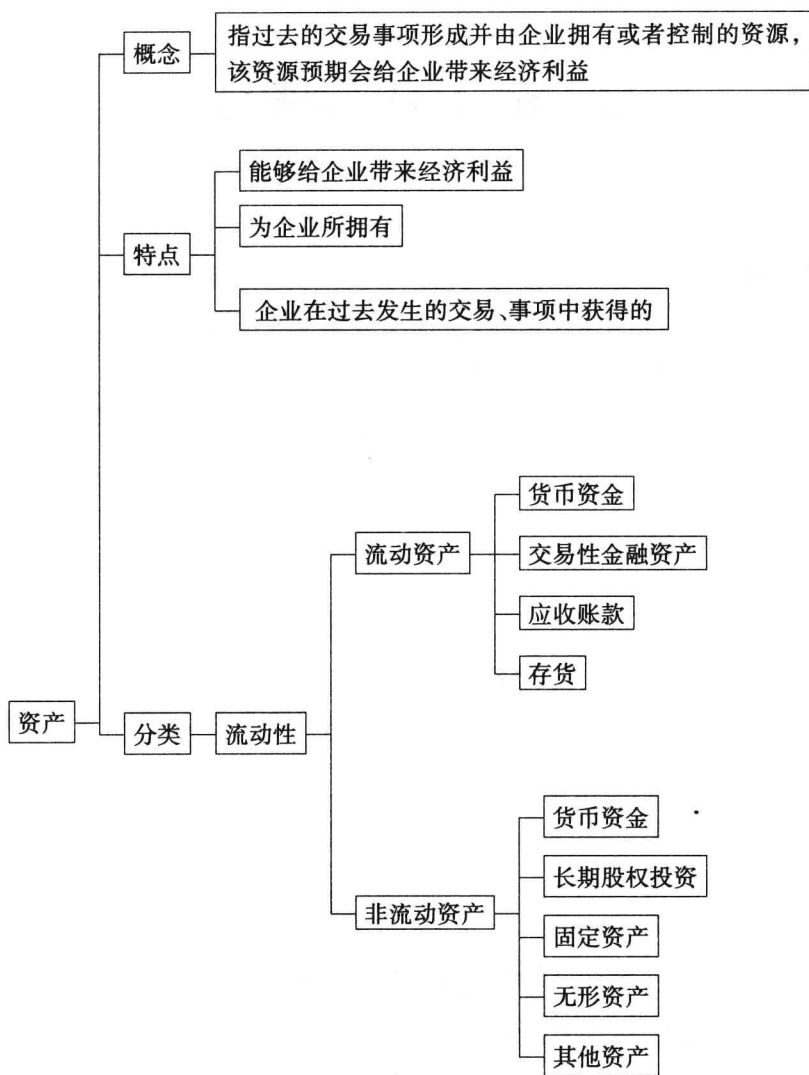


图 1-8 资产说明

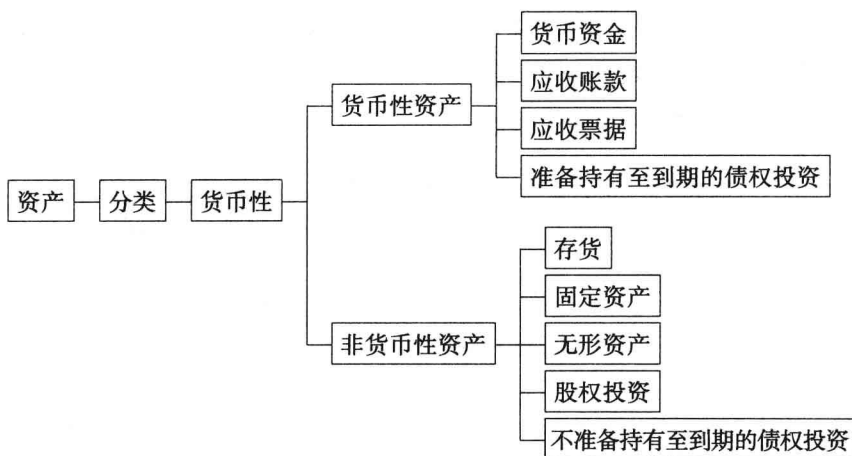


图 1-8 资产说明 (续)

(2) 负债 (如图 1-9 所示)。

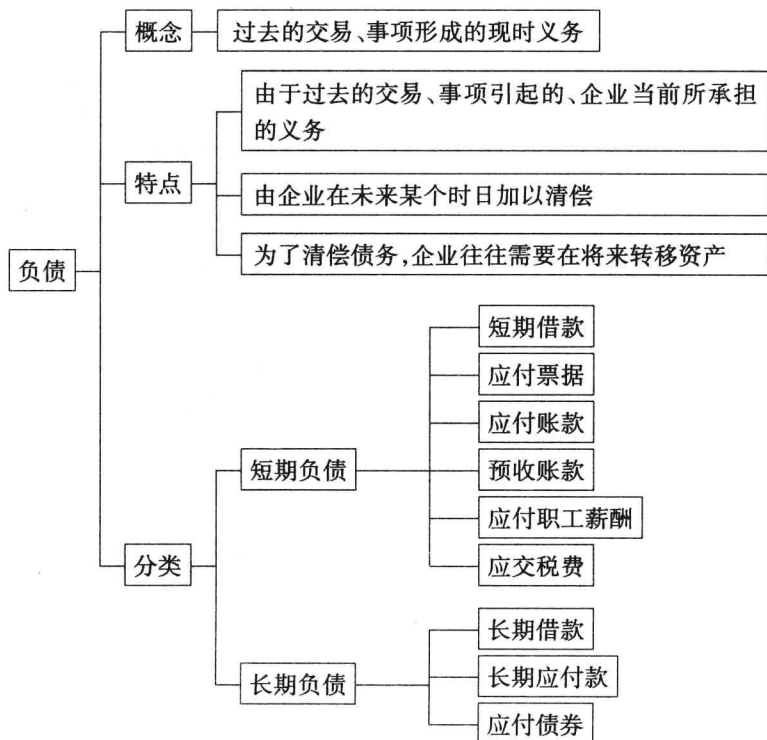


图 1-9 负债说明

(3) 所有者权益。