

国家中等职业教育改革发展示范学校建设项目成果
国家中等职业教育改革发展示范学校建设系列教材

基础会计

JICHU KUAIJI
YU SHIXUN

与实训



主 编 ◎ 张兴锁

副主编 ◎ 董伟英 莫 逆



西南交通大学出版社
[Http://press.swjtu.edu.cn](http://press.swjtu.edu.cn)

国家中等职业教育改革发展示范学校建设项目成果

国家中等职业教育改革发展示范学校建设系列教材

基础会计与实训

主 编 张兴锁

副主编 董伟英 莫 逆

西南交通大学出版社

· 成 都 ·

图书在版编目 (C I P) 数据

基础会计与实训 / 张兴锁主编. —成都: 西南交通大学出版社, 2014.6

国家中等职业教育改革发展示范学校建设系列教材
ISBN 978-7-5643-3108-5

I. ①基… II. ①张… III. ①会计学—中等专业学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 123365 号

国家中等职业教育改革发展示范学校建设系列教材

基础会计与实训

主编 张兴锁

责任编辑	孟秀芝
封面设计	墨创设计
出版发行	西南交通大学出版社 (四川省成都市金牛区交大路 146 号)
发行部电话	028-87600564 028-87600533
邮政编码	610031
网 址	http://press.swjtu.edu.cn
印 刷	成都勤德印务有限公司
成品尺寸	185 mm × 260 mm
印 张	8
字 数	200 千字
版 次	2014 年 6 月第 1 版
印 次	2014 年 6 月第 1 次
书 号	ISBN 978-7-5643-3108-5
定 价	20.00 元

图书如有印装质量问题 本社负责退换
版权所有 盗版必究 举报电话: 028-87600562

西南交通大学出版社

· 经 销 ·

前 言

为了满足中等职业学校会计专业会计基础知识的教学需要，特别是加强和提高学生实践技能的需要，配合“理实交替，分段教学”的人才培养模式改革，根据国家示范校建设的要求和中等职业学校会计专业教育现状，我们组织编写了本教材。

本书的编写目的主要是解决中职会计专业人才培养模式与课程体系特别是教材建设脱节的问题。中职教育发展几十年来，虽然在人才培养模式的改革与创新方面取得了较大发展；但教育对象的素质和人才市场对该专业人才的技能要求也发生了变化。人才培养模式由传统的理论教学在向“理实交替”甚至“理实一体化”的方向变革，而现有的中职会计教材实践环节有所欠缺，特别是与每门课程理论学习同步配套的能形成一整套会计资料的实践环节欠缺，直接影响着教学效果。为此，我们重点围绕“怎么做”的问题设计教材体系，在每部分理论讲解之后附实践教学任务通过学生“自己做”来加强技能训练，切实解决理论与实践脱节的问题。本书立求学生的综合技能水平与岗位能力要求相适应，为中职会计专业学生将来的就业、发展和提高打下坚实的基础。

本书的总体设计思路是以会计专业的职业能力要求和中职生的就业发展为出发点，确定课程目标，设计课程内容，以实训任务为线索，构建企业基本业务核算的、以财务会计工作岗位基本操作能力为核心的任务引领型教材。本书既可作为中职会计专业的教材，也可供会计爱好者自学之用。

本书在编写过程中得到了庆阳理工中等专业学校领导及同仁的大力支持及无私帮助，在出版过程中得到了西南交通大学出版社的支持，在此一并致谢。

由于水平及时间所限，书中难免存在疏漏之处，恳请读者批评指正。

编 者

2014年4月26日

目 录

第一章 会计概论	1
第一节 会计的概念、职能、作用和方法	1
第二节 会计要素和会计等式	3
第三节 会计科目和会计账户	6
第四节 会计账簿的建立	8
第二章 复式记账和会计凭证	17
第一节 复式记账和借贷记账法	17
第二节 借贷记账法与会计等式的关系	19
第三节 原始凭证的填制与审核	22
第四节 记账凭证的填制和审核	28
第五节 会计凭证的传递、装订与保管	33
第三章 会计核算程序和账簿的登记方法	36
第一节 会计核算程序	36
第二节 会计账簿的登记方法	39
第三节 期末结账和试算平衡	41
第四节 错账的查找和更正方法	45
第四章 企业主要经济业务核算	47
第一节 筹资业务核算	47
第二节 供应过程经济业务的核算	48
第三节 生产过程经济业务的核算	51
第四节 销售过程经济业务的核算	61
第五节 利润形成及分配过程经济业务的核算	65
第五章 财产清查	70
第一节 财产清查的概念和作用	70
第二节 财产清查的程序和方法	72
第六章 财务报告	76
第一节 财务报告概述	76

第二节	财务报告的编制和披露要求	78
第三节	资产负债表的编制	80
第四节	损益表的编制	83
第五节	现金流量表及报表附注	86
第七章	会计档案及其保管	89
第一节	会计档案的内容	89
第二节	会计档案的整理立档与管理	91
附录 1	综合实训	99
附录 2	中华人民共和国会计法	103
附录 3	会计基础工作规范	110
参考文献		122

第一章 会计概论

第一节 会计的概念、职能、作用和方法

一、会计的概念和特征

(一) 会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,以提高经济效益为主要目标,运用专门方法对企业、机关、事业单位和其他组织的经济活动进行全面、综合、连续、系统地核算和监督,提供会计信息,并随着社会经济的日益发展,逐步开展预测、决策、控制和分析的一种经济管理活动。它是经济管理活动的重要组成部分。

(二) 会计的基本特征

1. 以货币为主要计量单位

任何核算对象,若不能用货币计量或者从价值形态进行准确可靠的计量,会计就无法核算和反映它,也就不能作为会计的核算对象进行核算。

2. 以真实、合法的会计凭证为依据

会计准则要求会计主体提供的会计信息必须真实可靠,而填制会计凭证是会计工作的第一步,只有会计凭证真实、合法,记录的经济业务活动才能真实合法。

3. 会计核算和监督具有连续性、系统性、全面性和综合性

由于会计核算工作是在持续经营假设的前提下进行的,加之《企业会计准则》的要求,会计核算和监督必须具有连续性、系统性、全面性和综合性。

二、会计的职能

会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。其中,会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、记录、计算、报告等环节,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。会计监督职能是指会计人员进行会计核算的同时,对特定主体经济活动的真实性、合法性和合理性进行审查。会计核算与会计监督两项基本职能之间存在着相辅相成、辩证统一的关系。会计核算是会计监督的基本,没有会计核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算的保障,没有会计监督就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

三、会计的作用

1. 维护国家财政制度和财务制度

会计通过日常的核算和监督活动,监督会计主体的各项业务活动和管理活动的合法性和合规性,以维护国家财政制度和财务制度。

2. 保护财产

企业事业等单位的财产,是社会经济事业发展的物质基础。通过会计部门建立和健全会计制度,加强财产保管,保护财产的安全和完整。对财产的保护,也就是维护了现代企业的法人财产权。

3. 加强经济管理

加强经济管理是发展社会经济事业的重要途径。通过会计工作,建立和健全基础工作严格经济核算,贯彻经济责任制,从而加强经济管理。

4. 提高经济效益

提高经济效益是企业事业等单位顺利发展的重要前提,通过会计工作,加强核算和管理,厉行节约,降低成本,扩大销售,从而提高经济效益。

四、会计的基本方法

会计的基本方法有设置账户和账簿,填制和审核会计凭证、复式记账、成本计算、财产清查,编制会计报表和检查、考核、分析会计资料等,上述会计核算的专门方法不是各自孤立存在的,而是相互联系,相互制约,相辅相成,共同构成了一个系统的会计核算方法体系。最重要的是进行企业财务管理事务。

第二节 会计要素和会计等式

一、会计对象

任何工作都有其特定的工作对象,会计工作也不例外。一般来说,会计对象就是指会计工作所要核算和监督的内容;具体来说,会计对象是指企事业单位在日常经营活动或业务活动中所表现出的资金运动,即会计主体的资金运动构成了其会计核算和会计监督的内容。那么,如何理解和认识资金运动呢?

首先,资金运动是客观的。资金运动的客观性是指企事业单位的资金都要经过资金的投入、运用和退出这样一个运动过程,这个过程不因企业所处的国家或地区的不同而不同。也正因为资金运动的客观性,使得会计能成为一种国际性的“商业语言”。

其次,资金运动是抽象的。资金运动的抽象性是相对于具体的会计核算而言的,因为在会计实务中,任何经济活动所引起的资金运动都必须具体化直至量化,若仅有“资金运动”这样一个抽象的概念,那么会计核算的对象是无法落到实处的。这就需要对抽象的资金运动作进一步的分类,于是就有了会计要素。

二、会计要素

会计要素是对会计对象所作的基本分类,是会计核算对象的具体化,是用于反映会计主体财务状况和经营成果的基本单位。由于会计要素是对会计对象的分类,所以会计要素是主观的,也就是说,不同的国家可以有不同的会计要素。我国《企业会计准则》将会计要素界定为六个,即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

(一) 资产

资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的资源,该资源预期会给企业带来经济利益。

在理解这一定义时,我们要注意:①未来交易或事项可能形成的资产不能确认,如或有资产;②企业对资产负债表中的资产并不都拥有所有权,如融资租入的固定资产;③不能给企业带来未来经济利益的资产不能作为资产加以确认。

(二) 负债

负债是指过去的交易、事项形成的现时义务,履行该义务预期会导致经济利益流出企业。

在理解这一定义时，我们要注意：① 未来交易或事项可能产生的负债不能确认，但或有负债在符合条件时则应该确认；② 负债需要通过转移资产或提供劳务加以清偿，或者借新债还旧债。

（三）所有者权益

所有者权益是指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减负债后的余额。

在理解这一定义时，我们要注意：① 所有者权益是表明企业产权关系的会计要素；② 所有者权益与负债有着本质的不同，负债需要定期偿还，但所有者的投资不能随便抽走。

（四）收入

收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。

在理解这一定义时，我们要注意：① 收入的来源包括三个方面，即销售商品、提供劳务和让渡资产使用权，但对外投资的收益则不包括在收入要素中；② 收入应该是企业在日常经营活动中形成的，所以营业外收入不包括在收入要素中。投资收益和营业外收入在我国应该属于利润要素。

（五）费用

费用是企业在销售商品、提供劳务等日常活动中所发生的经济利益的流出。

在理解这一定义时，我们要注意：① 费用和收入之间存在配比关系；② 费用中能够对象化的部分形成产品的制造成本，不能够对象化的部分则形成期间费用；所以，一项费用要么是产品成本，要么是期间费用。

（六）利润

利润是企业一定会计期间的经营成果，其金额表现为收入减费用后的差额。

在理解这一定义时，我们要注意：① 作为反映企业经营成果的要素，利润应该是指企业的净利润，即利润总额减所得税之后的差额；② 利润总额由四部分组成，即营业利润、投资净收益、补贴收入和营业外收支净额；③ 利润是反映企业经营成果的最终要素。

三、会计等式

（一）会计等式的含义及种类

1. 会计等式的含义

会计等式也称会计恒等式，是运用数学方程的原理来描述会计对象的具体内容，即各有

关会计要素之间数量关系的一种表达式。

2. 会计等式的种类

(1) 静态会计等式：是由静态会计要素（即资产、负债、所有者权益）组合而成的会计等式，也是反映企业一定时点上财务状况的会计等式。其公式为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

上式是基本会计等式。

静态会计等式的另外两种表达方式为：

$$\text{资产} = \text{债权人权益} + \text{所有者权益}$$

$$\text{资产} = \text{权益}$$

(2) 动态会计等式：是由动态会计要素（即收入、费用、利润）组合而成的会计等式，也是反映企业一定经营期间经营成果的会计等式。其公式为：

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

(3) 综合会计等式：是在综合所有会计要素内容的基础上形成，综合反映企业的财务状况和经营成果的会计等式。其公式为：

$$\text{资产} + \text{费用} = \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{收入}$$

(二) 经济业务类型及其对会计等式的影响

1. 经济业务的基本含义

在会计上把会计主体发生的凡是应当办理会计手续、也能运用会计方法来反映的经济活动，称为经济业务，亦称会计事项。

2. 经济业务的分类

对于经济业务的分类方法有很多种。以制造业企业为例，如果将其所发生的经济业务与资金运动的过程联系起来进行考察，可将其分为如下三类：资金投入业务、资金循环与周转业务、资金退出业务。如果按经济业务与会计等式的关系分类，可将其分为影响等式双方会计要素同时增加或同时减少的业务和只影响等式一方会计要素内部增减的业务两种。也还可以将经济业务细分为以下四种：影响会计等式双方会计要素同时增加的业务、影响会计等式双方会计要素同时减少的业务、只影响会计等式左方会计要素内部增减的业务和只影响会计等式右方会计要素内部增减的业务。

3. 经济业务的类型影响会计等式的规律

【规律1】影响会计等式双方。

增减变化规律：双方同增或同减，增减金额相等。

【规律 2】只影响会计等式某一方。

增减变化规律：单方有增有减，增减金额相等。

（三）会计等式的意义

会计等式的平衡原理揭示了企业会计要素之间的规律性联系，它是设置会计科目和账户、编制会计报表等会计核算专门方法的重要理论依据，也是复式记账会计核算专门方法的重要理论基础。

第三节 会计科目和会计账户

一、会计科目

（一）会计科目概述

会计科目是对会计要素进行分类所形成的具体项目，也是设置会计账户的依据。设置会计科目与会计账户是会计核算的一种专门方法。如果把会计对象比作一块蛋糕的话，那么会计要素实际上是将这块蛋糕切成了六块。但是，经过这样的切割之后，问题并没有解决，即具体的会计核算仍然无法实施。例如，若仅有“资产”这样一个概念，当我们用 10 万元的银行存款去购买设备，那只能反映为一项资产增加，另一项资产减少，其结果等于没有反映。这就需要对会计要素作进一步的分类。

会计科目便是对会计要素的进一步分类，如何分类则取决于会计目标即会计信息使用者的需要。例如，当我们把资产要素分为“银行存款”“固定资产”等科目后，上面用银行存款购买设备的例子便可以反映为：“固定资产”增加了 10 万元，“银行存款”减少了 10 万元，这样就把问题反映清楚了，继而满足了会计信息使用者的需要。

如果把会计对象、会计要素和会计科目这三个概念联系起来看，会计实务实际上就是一门分类的科学。只要我们能够把每一项经济业务恰当地分好类，把它们记到该记的科目中去，学习会计实务的目的也就达到了。

（二）会计科目的设置原则

会计科目的设置原则包括合法性原则、相关性原则和实用性原则。

（1）合法性原则

合法性原则是指所设置的会计科目应当符合国家统一的会计制度和会计准则的规定。

（2）相关性原则

相关性原则是指所设置的会计科目应为提供有关各方所需要的会计信息服务,满足对外报告与对内管理的要求。

(3) 实用性原则

实用性原则是指所设置的会计科目应符合单位自身特点,满足单位实际需要。

二、会计账户

(一) 会计账户的概念

账户是根据会计科目设置的,具有一定格式和结构,用于分类反映会计要素增减变动情况及其结果的载体。设置账户是会计核算的重要方法之一。

(二) 会计账户的基本结构和内容

账户简单的划分为左右两方,在借贷记账法下,左边称为借方,右边称为贷方,一方登记增加,另一方登记减少。资产、成本、费用类账户借方表示增加、贷方表示减少,如果有余额在借方,费用类没有余额,资产和成本类有余额一定在借方。负债、所有者权益、收入类账户贷方表示增加、借方表示减少,要是有余额一定在贷方,收入类没有余额,负债和所有者权益类账户如果有余额在贷方。会计账户的结构及登记内容如下:

资产、成本、费用类

借方	贷方
期初余额 本期增加额	本期减少额
期末余额	

负债、所有者权益、收入类

借方	贷方
本期减少额	期初余额 本期增加额
	期末余额

(三) 账户用途

所谓会计账户的用途,是指开设会计账户的目的,即开设会计账户提供哪些会计指标。所谓会计账户的结构,是指在会计账户中如何记录经济业务,才能取得各种必要的核算指标,

即借方。贷方各登记什么以及余额代表什么?比如,成本类账户其用途为通过成本计算账户反映成本计算对象在一定时期内所发生的全部费用,由此确定其总成本和单位成本。其结构为借方登记成本计算对象在某一时期所发生的全部费用,贷方登记生产完工或入库的实际成本,如有余额一定在借方,表示尚未完工或入库的实际成本。

(四) 会计科目与会计账户的联系和区别

1. 联系

两者都是对会计要素具体内容进行的分类,一个是项目,名称,一个是载体,方法两者反映的内容是一致的,性质相同。在实际工作中,对会计科目和会计账户不加以严格区分,而是相互通用。会计账户以会计科目为名称,而会计科目所发生的增减变动情况是通过会计账户加以反映和记录的。没有会计科目,会计账户便失去了设置的依据,没有会计账户,就无法发挥会计科目的作用。

2. 区别

会计科目只能界定经济业务发生变化所涉及的项目,但并不能对其加以记录,会计科目仅仅是账户的名称,即没有结构和格式。而会计账户是用来记录经济业务发生变化及其结果的载体,所以是有结构和格式的。

第四节 会计账簿的建立

一、设置会计账簿的意义

会计账簿简称账簿,是由具有一定格式、相互联系的账页所组成,用来序时、分类地全面记录一个企业、单位经济业务事项的会计簿籍。填制会计凭证与设置和登记会计账簿虽然都是用来记录经济业务活动的,但两者的作用不同。在会计核算中,对每一项经济业务,都必须取得和填制会计凭证,因而会计凭证数量很多,又很分散,而且每张凭证只能记载个别经济业务的内容,所提供的资料是零星的,不能全面、连续、系统地反映和监督一个经济单位在一定时期内某一类和全部经济业务活动情况,且不利于日后查阅。因此,为了给经济管理提供系统的会计核算资料,各单位都必须在凭证的基础上设置账簿和运用登记账簿的方法,把分散在会计凭证上的大量核算资料,加以集中和归类整理,生成有用的会计信息,从而为编制会计报表、进行会计分析以及接受审计监督提供主要依据。设置和登记会计账簿,是重要的会计核算基础工作,是连接会计凭证和会计报表的中间环节。做好这项工作,对于加强经济管理具有十分重要的意义。

（一）通过账簿的设置和登记，记载、储存会计信息

将会计凭证所记录的经济业务记入有关账簿，可以全面反映会计主体在一定时期内所发生的各项资金运动，储存所需要的各项会计信息。

（二）通过账簿的设置和登记，分类、汇总会计信息

账簿由不同的相互关联的账户所构成。通过账簿记录，一方面可以分门别类地反映各项会计信息，提供一定时期内经济活动的详细情况；另一方面可以通过发生额、余额计算，提供各方面所需要的总括会计信息，反映财务状况及经营成果。

（三）通过账簿的设置和登记，检查、校正会计信息

账簿记录是会计凭证信息的进一步分类、整理、汇总和记录的过程。通过填制和审核凭证、记账、结账和对账，账簿记录资料可以连续、系统、全面地反映单位的某类经济业务活动的过程和结果。

（四）通过账簿的设置和登记，编表、及时输出会计信息

为了反映一定日期的财务状况及一定时期的经营成果，应定期进行结账工作，进行有关账簿之间的核对，计算出本期发生额和余额，据以编制会计报表，向有关各方提供所需要的会计信息。

二、会计账簿的构成内容及分类

（一）会计账簿的内容

各单位均应按照会计核算的基本要求和会计规范的有关规定，结合本单位经济业务的特点和经营管理的需要，设置必要的账簿，并认真做好记账工作。各种账簿的形式和格式多种多样，但均应具备下列组成内容：

（1）封面：主要标明账簿的名称，如总分类账簿、现金日记账、银行存款日记账。

（2）扉页：标明会计账簿的使用信息，如科目索引、账簿启用和经管人员一览表等。

（3）账页：账簿用来记录经济业务事项的载体，其格式反映经济业务内容的不同而有所不同。账页的内容应当包括：账户的名称，以及科目、二级或明细科目；登记账簿的日期栏；记账凭证的种类和号数栏；摘要栏，所记录经济业务内容的简要说明；金额栏，记录经济业务的增减变动和余额；总页次和分户页次栏。

（二）会计账簿的分类

1. 账簿按用途分类

账簿按用途分类，可分为序时账簿、分类账簿和备查账簿。

序时账簿又称日记账，是按照经济业务发生或完成时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的账簿。序时账簿是会计部门按照收到会计凭证号码的先后顺序进行登记的。在会计工作发展的早期，就要求必须将每天发生的经济业务逐日登记，以便记录当天业务发生的金额。因而习惯地称序时账簿为日记账。序时账簿按其记录内容的不同，又分为普通日记账和特种日记账两种。普通日记账是将企业每天发生的所有经济业务，不论其性质如何，按其先后顺序，编成会计分录记入账簿；特种日记账是按经济业务性质单独设置的账簿，它只把特定项目按经济业务顺序记入账簿，反映其详细情况，如库存现金日记账和银行存款日记账。特种日记账的设置，应根据业务特点和管理需要而定，特别是那些发生烦琐、需严加控制的项目，应予以设置，如普通日记账、现金日记账、银行存款日记账。

分类账簿是将全部经济业务事项按照会计要素的具体类别而设置的分类账户集合而成的账簿。分类账簿按其提供核算指标的详细程度不同，又分为总分类账和明细分类账两种。总分类账简称总账，是根据总分类科目开设账户，用来登记全部经济业务，进行总分类核算，提供总括核算资料的分类账簿。明细分类账简称明细账，是根据明细分类科目开设账户，用来登记某一类经济业务，进行明细分类核算，提供明细核算资料的分类账簿。

备查账簿又称辅助账簿，是对某些在序时账簿和分类账簿等主要账簿中都不予登记或登记不够详细的经济业务事项进行补充登记时使用的账簿。它可以对某些经济业务的内容提供必要的参考资料。备查账簿的设置应视实际需要而定，并非一定要设置，而且没有固定格式。如设置租入固定资产登记簿、代销商品登记簿等。

2. 账簿按账页格式分类

账簿按账页格式分类，可分为三栏式账簿、多栏式账簿、数量金额式账簿和横线登记式账簿。

三栏式账簿：设有借方、贷方和余额三个基本栏目的账簿。（日记账，总分类账，资本、债权、债务明细账）

多栏式账簿：在账簿的两个基本栏目及借方和贷方按需要分设若干专栏的账簿。（收入、费用明细账）

数量金额式账簿：借方、贷方和金额三个栏目内都分设数量、单价和金额三小栏，借以反映财产物资的实物数量和价值量。（原材料、库存商品、产成品等明细账通常采用数量金额式账簿）

横线登记式账簿：在同一张账页的同一行，记录某一项经济业务从发生到结束的相关内容。

3. 账簿按外形特征分类

账簿按外形特征分类，可分为订本账、活页账和卡片账。

订本账：订本式账簿简称订本账，是在启用前将编有顺序页码的一定数量账页装订成册的账簿。这种账簿，一般适用于重要的和具有统驭性的总分类账、现金日记账和银行存款日记账。其优点是：可以避免账页散失，防止账页被抽换，比较安全。其缺点：同一账簿在同一时间只能由一人登记，这样不便于会计人员分工协作记账，也不便于计算机打印记账。（特种日记账如库存现金日记账和银行存款日记账，以及总分类账必须采用订本账形式）

活页账：活页式账簿简称活页账，是将一定数量的账页置于活页夹内，可根据记账内容的变化而随时增加或减少部分账页的账簿。活页账一般适用于明细分类账。其优点是：可以根据实际需要增添账页，不会浪费账页，使用灵活，并且便于同时分工记账。其缺点是：账页容易散失和被抽换。（各种明细分类账可采用活页账形式）

卡片账：卡片式账簿简称卡片账，是将一定数量的卡片式账页存放于专设的卡片箱中，账页可以根据需要随时增添的账簿。卡片账一般适用于低值易耗品、固定资产等的明细核算。（在我国一般只对固定资产明细账采用卡片账形式）

三、会计账簿的建立

企业、单位在新设立或新的会计年度开始时，必须依据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》以及行业会计制度或会计准则的规定，设置一套符合本单位业务特点和管理要求的账簿，在账簿中开设相应的账户，登记建账日期和期初余额。简言之，建账工作主要包括选定账册、确定会计科目和登记期初余额三项内容。

（一）账册的选定

根据相关规定和管理要求，企业、单位设置的账簿应包括总分类账、明细分类账、日记账和备查账。总分类账是按照总分类账户分类登记以提供总括会计信息的账簿。总分类账最常用的格式为三栏式，设置借方、贷方和余额三个基本金额栏目。明细分类账是根据二级账户或明细账户开设账页，分类、连续地登记经济业务以提供明细核算资料的账簿，其格式有三栏式、多栏式、数量金额式和横线登记式（或称平行式）等多种。日记账是按照经济业务发生或完成时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的账簿。备查账是对某些在序时账簿和分类账簿等主要账簿中都不予登记或登记不够详细的经济业务事项进行补充登记时使用的账簿。

（二）会计账户的设置

设置会计账户是会计核算的重要方法之一，是为信息需求者提供会计信息的重要手段，因此，在设计和选用会计账户应遵循以下原则：会计账户应根据会计科目设置；结合企业自身的生产经营特点，选用和设计企业所需会计账户；会计账户体系的设计，应有利于加强经济核算、加强生产经营管理和账目结算；会计账户的设置应为提供信息需求者所需要的会计信息服务，满足对外报告和对内管理的要求。