

职业技能
鉴定教材

财务统计

《职业技能鉴定教材》
《职业技能鉴定指导》

编审委员会



中国劳动出版社

图书在版编目(CIP)数据

财务统计/曹小兵等编. —北京:中国劳动出版社,1998.11

职业技能鉴定教材

ISBN 7-5045-2334-8

I. 财… II. 曹… III. 财务管理-统计 IV. F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 26583 号

财 务 统 计

《职业技能鉴定教材》 编审委员会
《职业技能鉴定指导》

责任编辑 游建颖

责任校对 高亚锋

中国劳动出版社出版

(100029 北京市惠新东街1号)

北京安泰印刷厂印刷 新华书店总店北京发行所发行

1999年1月第1版 1999年1月北京第1次印刷

开本:787×1092毫米 1/16 印张:19.25

字数:479千字 印数:5000册

定价:24.30元

《职业技能鉴定教材》
《职业技能鉴定指导》 编审委员会

主 任 王建新 陈 宇
副主任 张梦欣 陈 彪 尤兰田
委 员 葛 玮 马清余 余 敏 刘庆雨 李 荣 黄建宁
彭向东 陈 蕾 陈卫军 桑桂玉

本书编审人员

主 编 曹小兵
编 者 李祖民 伍晓云 杨社美 徐继泉 吴友伶
主 审 伍晓云 匡 榕

内 容 提 要

本书根据国务院《工人考核条例》、劳动部《职业技能鉴定规定》等文件精神,依据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《企业财务通则》、会计制度和新税制编写,是职业技能考核鉴定培训用书。

本书分别介绍了财务统计考核鉴定的知识要求和技能要求,阐述了会计的基本理论、社会经济统计学原理的基本知识,以及工业企业、商品流通企业会计核算的主要经济业务及核算方法等方面的知识和操作技能。

本书的第十四章与第十五章内容可根据实际情况选学其中一章。本书所涉及到的财务管理办法和税收制度,均截至1997年10月的规定。对于今后在经济体制改革过程中有关政策、法规的变动,财务统计人员可按照变动后的新规定执行。

本书是考核鉴定前培训和自学教材,也是各级职业技术学校财务统计专业师生必备的复习教材,还可供从事财务统计工作的有关人员参考。

前 言

《中华人民共和国劳动法》明确规定，国家对规定的职业制定职业技能鉴定标准，实行职业资格证书制度，由经过政府批准的考核鉴定机构负责对劳动者实施职业技能鉴定。经劳动部与有关行业部门协商，首批确定了50个工种实施职业技能鉴定。

职业技能鉴定是提高劳动者素质，增强劳动者就业能力的有效措施，进行考核鉴定，并通过职业资格证书制度予以确认，为企业合理使用劳动力以及劳动者自主择业提供了依据和凭证。同时，竞争上岗，以贡献定报酬的新型的劳动、分配制度，也必将成为千千万万劳动者努力提高职业技能的动力。

实施职业技能鉴定，教材建设是重要的一环。为适应职业技能鉴定的迫切需要，推动职业培训教学改革，提高培训质量，统一鉴定水平，劳动部职业技能鉴定中心、劳动部教材办公室、中国劳动出版社组织有关专家、技术人员和职业培训教学管理人员编写了《职业技能鉴定教材》和《职业技能鉴定指导》两套书。

根据《中华人民共和国职业技能鉴定规范》的颁布情况和市场需求，在总结以往《教材》和《指导》编写经验的基础上，这次编写了维修电工、冷作工、刨插工、汽车驾驶员、汽车维修工、服装定制工、旅店服务员、财务统计8个工种的《教材》和《指导》，共16本书。

《职业技能鉴定教材》以相应的《规范》为依据，坚持“考什么，编什么”的原则，内容严格限制在工种《规范》范围内，是对《规范》的细化，从而不同于一般学科的教材。在编写上，按照初、中、高三个等级，每个等级按知识要求和技能要求组织内容。在基本保证知识连贯性的基础上，着眼于技能操作，力求浓缩精练，突出针对性、典型性、实用性。

《职业技能鉴定指导》以习题和答案为主，是对《教材》的补充和完善。每个等级分别编写了具有代表性的知识和技能部分的习题。

《教材》和《指导》均以《规范》的申报条件为编写起点，有助于准备参加考核的人员掌握考核鉴定的范围和内容，适用于各级鉴定机构组织升级考核复习和申请参加技能鉴定的人员自学使用，对于各类职业技术学校师生、相关行业技术人员均有重要的参考价值。

以上《教材》和《指导》是由四川省劳动厅和北京市劳动局具体承担组织编写和审定工作。本教材的编写得到四川省绵阳商贸专科学校、成都市第一技工学校、南充市技校、成都市职业技术培训学校的大力支持，在此表示感谢。

本书由李祖民、伍晓云、杨社美、徐继泉、曹小兵、吴友伶编写，曹小兵主编；伍晓云、匡榕主审。

编写《教材》和《指导》有相当的难度，是一项探索性工作。由于时间仓促，缺乏经验，不足之处在所难免，恳切欢迎各使用单位和个人提出宝贵意见和建议。

《职业技能鉴定教材》
《职业技能鉴定指导》 编审委员会

目 录

第一部分 知识要求

第一章 概述.....	(1)
第一节 会计的意义.....	(1)
第二节 会计假设与会计原则.....	(2)
第三节 会计方法.....	(3)
第四节 会计要素.....	(3)
第二章 复式记账原理.....	(9)
第一节 设置账户.....	(9)
第二节 复式记账.....	(11)
第三章 会计凭证.....	(14)
第一节 会计凭证的意义和分类.....	(14)
第二节 会计凭证的填制和审核.....	(14)
第四章 会计账簿.....	(18)
第一节 账簿的意义和分类.....	(18)
第二节 账簿的设置和登记方法.....	(18)
第三节 账簿的登记规则.....	(23)
第五章 财产清查.....	(28)
第一节 财产清查的意义和种类.....	(28)
第二节 财产物资的盘存制度.....	(29)
第三节 财产清查方法及结果处理.....	(29)
第六章 会计核算程序.....	(32)
第一节 会计核算程序的意义和种类.....	(32)
第二节 记账凭证核算程序.....	(32)
第三节 科目汇总表核算程序.....	(43)
第四节 汇总记账凭证核算程序.....	(46)
第五节 日记总账核算程序和多栏式日记账核算程序.....	(48)
第六节 财务报告的意义和种类.....	(51)
第七章 社会经济统计学原理基础知识.....	(53)
第一节 概论.....	(53)
第二节 统计调查.....	(57)
第三节 统计资料整理.....	(64)
第四节 统计分析的基本指标.....	(74)

第二部分 技能要求

第八章 货币资金、转账结算业务和应收及预付款项的核算	(84)
第一节 货币资金的核算	(84)
第二节 转账结算业务的核算	(96)
第三节 应收及预付款项的核算	(101)
第九章 固定资产、无形资产和递延资产的核算	(107)
第一节 固定资产的核算	(107)
第二节 无形资产的核算	(118)
第三节 递延资产的核算	(121)
第十章 对外投资的核算	(122)
第一节 短期投资的核算	(122)
第二节 长期投资的核算	(127)
第十一章 工资的核算	(140)
第一节 工资的概念及核算任务	(140)
第二节 工资核算的凭证及计算	(141)
第三节 工资核算的账户设置与账务处理	(147)
第四节 工资附加费的核算	(152)
第十二章 负债的核算	(155)
第一节 流动负债的核算	(155)
第二节 长期负债的核算	(162)
第十三章 企业主要经营过程中的业务核算(上)——工业企业	(170)
第一节 供应过程的核算	(170)
第二节 生产过程的核算	(193)
第三节 其他存货的核算	(215)
第四节 销售过程的核算	(225)
第十四章 企业主要经营过程中的业务核算(下)——商品流通企业	(234)
第一节 商品流转核算概述	(234)
第二节 商品购进的核算	(236)
第三节 商品销售的核算	(245)
第四节 商品储存的核算	(256)
第五节 鲜活类商品的核算	(260)
第六节 其他存货的核算	(262)
第十五章 费用、税金、利润和利润分配及所有者权益的核算	(267)
第一节 费用的核算	(267)
第二节 税金的核算	(273)
第三节 利润与利润分配的核算	(275)
第四节 所有者权益的核算	(277)
第十六章 会计报表的编制	(282)

第一节 资产负债表的编制.....	(282)
第二节 损益表的编制.....	(287)
第三节 财物状况变动表的编制.....	(289)
附录一:中华人民共和国会计法	(294)
附录二:工业企业会计科目表	(297)
附录三:商品流通企业会计科目表	(298)

第一部分 知识要求

第一章 概 述

第一节 会计的意义

一、会计的含义

会计是以货币为主要计量单位，采用专门的方法，对企业、事业等单位的经济业务进行连续、系统、全面、综合地核算和监督的一种管理活动。

二、会计的职能

会计职能是指会计在经济管理过程中具有的、内在的、固有的功能。会计的基本职能是反映（核算）职能和监督职能。

1. 会计的反映（核算）职能 主要是从数量方面综合反映企业、事业单位的经济活动情况，即以货币为计量单位，通过记账、算账、报账来如实反映经济活动过程，从而为经济管理提供信息。

2. 会计的监督职能 是指在反映经济活动的同时，对经济业务是否符合经济法规制度和会计准则进行监督和控制。

会计除了反映（核算）和监督两大基本职能以外，还有分析经济情况、预测经济前景、参与经济决策等职能，但这些职能都是从上述两大基本职能派生的。

三、会计的作用

会计的作用是指会计在履行其职能时所产生的客观效果。其主要有：

1. 维护国家财政和财务制度。
2. 保护公有财产安全。
3. 加强经济管理，提高经济效益。

四、会计的特点

会计与统计核算相比，具有以下特点：

1. 会计以货币作为统一的主要计量单位。
2. 会计必须以合法的原始凭证作为核算依据。
3. 会计必须连续、系统、全面、综合地反映经济业务。
4. 会计具有一套较科学、完整、专门的会计核算方法。

第二节 会计假设与会计原则

一、会计假设

会计假设是指组织会计核算工作应当具备的基本前提条件。它包括会计主体假设、持续经营性假设、会计期间假设和货币计量假设。

1. 会计主体假设 会计主体是指存在经济业务活动、并实行独立核算的经济实体。会计应当以会计主体发生的各项经济业务为对象，记录和反映主体本身的各项经营活动。

2. 持续经营假设 持续经营假设是指会计主体的经济业务活动是持续、正常进行的。会计核算都应以企业持续、正常的生产经营活动为前提，来解决企业财产估价与费用分配问题。

3. 会计期间假设 会计期间是指在会计主体无限期持续经营的基础上，人为地将其划分为若干会计期间，为会计工作划清时间界限，以便分期结算账目和编制会计报表。

我国企业会计准则将会计期间划分为年度、季度和月度。其年度、季度、月度起讫日期采用公历日期，即每年1月1日至12月31日为一个会计年度，每季的第一天至本季最末一天为一个季度，每月的第一天至本月最末一天为月度。

4. 货币计量假设 货币计量假设是指会计核算必须采取货币作为计量尺度，并假设币值是相对稳定的。我国会计核算中常以人民币作为记账本位币。业务收支以外币为主的企业，可选某种外币作为记账本位币，但编制会计报表时，应折算为人民币。

二、会计原则

会计原则是指为保证会计信息质量而遵循的会计核算行为规范。《企业会计准则》明确规定了十二条一般原则，如下：

1. 客观性原则 是指会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，如实地反映财务状况和经营成果。

2. 相关性原则 是指会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求，满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强内部经营管理的需要。

3. 可比性原则 是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应口径一致，相互可比。

4. 一致性原则 是指会计处理的方法前后各期应当一致，不得随意变更。

5. 及时性原则 是指会计核算应当及时进行，按时登记，并在规定的期限内及时编制会计报告。

6. 清晰性原则 是指会计记录和报表应当清晰明了，便于理解和利用。

7. 权责发生制原则 是指会计核算应以权责发生制为基础。以权益和责任的发生来决定收入和费用的会计处理，即凡是权益和责任已经发生，不论款项是否实际收付，都应记入本期内；反之，凡是权益和责任没有发生，即使收付已实现，也不应计入本期内。

8. 配比性原则 是指收入与其相关的成本、费用应当相互配比。

9. 谨慎性原则 是指在会计核算中要充分估计到风险和损失，合理核算可能发生的损失和费用。

10. 实际成本计价原则 是指会计核算中对各项财产物资应当按取得时的实际成本计价，物价变动时，除国家另有规定者外，不得调整其账面价值。

11. 划分收益性支出与资本性支出的原则 会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出。凡支出的效益与本会计年度相关的,应当作为收益性支出;凡支出的效益与几个会计年度相关的(如增加固定资产和无形资产等),应当作为资本性支出。

12. 重要性原则 是指企业的财务报告应当全面反映企业的财务状况和经营成果,对于重要的经济业务应单独反映。

第三节 会 计 方 法

会计方法是指从事会计工作所采用的各种技术方法,是实现会计职能、完成会计任务的技术手段。其取决于会计反映(核算)和监督的内容和范围,也取决于科学技术的发展水平。

会计方法包括三大内容:即会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。会计核算会计的基础环节,会计分析是会计核算的继续和发展,会计检查是会计核算的必要补充。这里仅介绍会计核算方法。

会计核算方法是对会计对象及其具体内容进行连续、系统、全面、综合地记录、计算、反映、控制所应用的专门方法,主要包括以下七个方面:

1. 设置账户 是对会计对象的具体内容和经济管理的要求进行分类核算和监督的一种专门方法。

2. 复式记账 是对企业发生的每项经济业务,都以相同的金额同时在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记,借以完整地反映每一项经济业务的方法。

3. 填制和审核会计凭证 填制会计凭证是将已发生和已经完成的各项经济业务逐一记录在会计凭证上,填制好的会计凭证在记账前需经有关部门审核。

4. 登记账簿 是以会计凭证为依据,采用复式记账方法,把每项经济业务分门别类地登记到有关账户中去的工作。

5. 成本计算 是指企业将生产经营过程中发生的各种费用按不同的成本计算对象进行归类,从而计算该对象的总成本和单位成本。

6. 财产清查 是指通过盘点实物、核对往来款项,以查明各项财产物资的账存数和实存数是否一致,债权、债务是否属实的一种专门方法。

7. 编制会计报表 是指根据日常账簿记录,按照规定的报表格式,定期、总括地提供系统的会计信息的一种专门方法。

第四节 会 计 要 素

会计对象是指会计所反映(核算)和监督的范围和内容。会计核算应以企业发生的各项经济业务为对象。

一、会计要素的内容

会计要素是对会计对象的基本分类,是构成会计内容的主要因素。我国《企业会计准则》规定,会计要素分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六类。其中,前三个要素反映企业的财务状况,后三个要素反映企业一定时期的经济活动及其成果。

1. 资产 是企业拥有或者控制的、能以货币计量的经济资源,包括各种财产、债权和其

他权利。资产按其其在经营活动中的性质和存在形态，分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。

(1)流动资产 是指企业在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产,包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款、存货等。

(2)长期投资 是指企业不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。

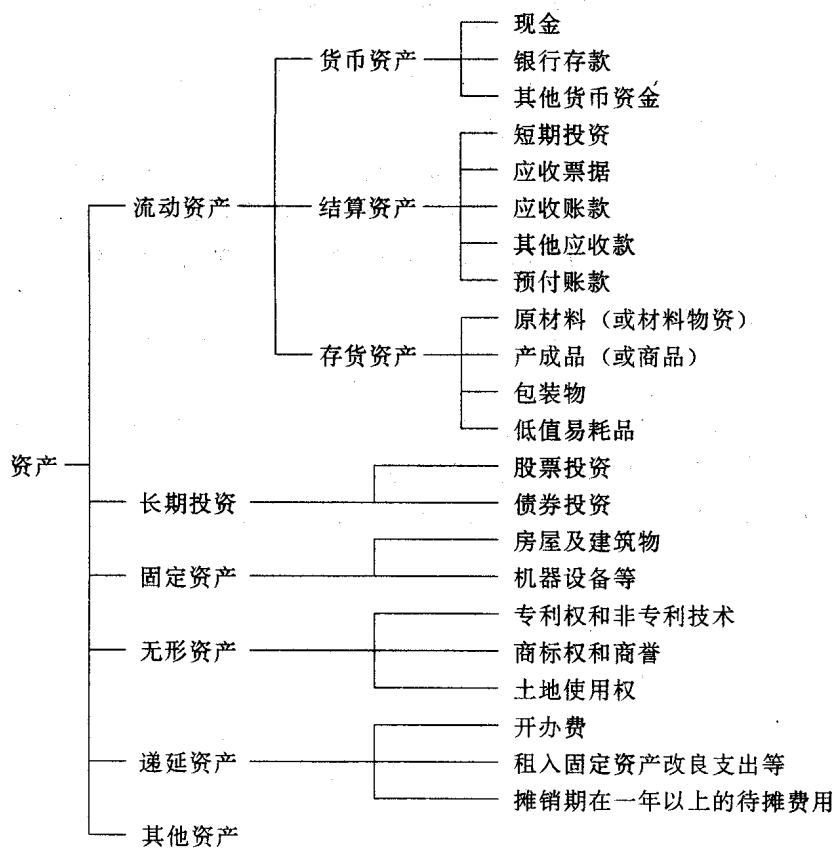
(3)固定资产 是指使用年限在一年以上、单位价值在规定的标准以上并在使用过程中保持原来物质形态的资产,包括房屋及建筑物、机器及运输设备、工具、器具等。

(4)无形资产 是指企业长期使用而没有实物形态的资产,包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。

(5)递延资产 是指企业发生的不能全部计入当年损益而应当在以后年度分期摊销的各项费用,包括企业开办费、租入固定资产的改良支出等。

(6)其他资产 是指除上述各项目以外的资产,包括特准储备物资、冻结资产和上级规定有特定用途的资产,如房改基金存款等。

资产要素内容如下所示:



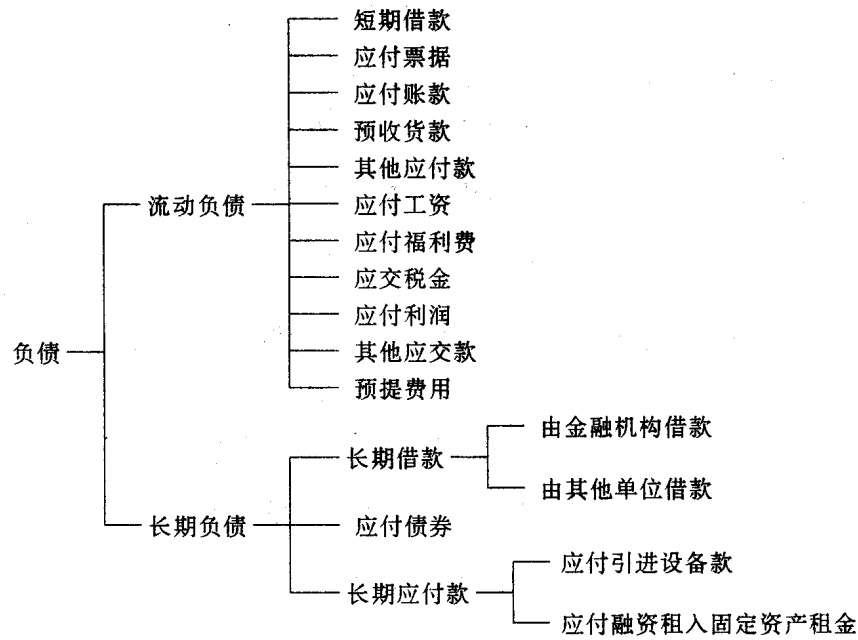
2. 负债 是企业承担的能以货币计量、需要以资产或劳务偿付的债务。按照偿还期的长短分为流动负债和长期负债。

(1) 流动负债 是指企业在一年或超过一年的一个营业周期内需偿还的债务,包括短期

借款、应付票据、应付账款、预收货款、应付工资、应交税金、应付利润、其他应付款、预提费用等。

(2) 长期负债 是指偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的各种债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款项等。

负债要素内容如下所示：



3. 所有者权益 是企业投资人对企业净资产的所有权，包括企业投资人对企业的投入资本（实收资本）以及形成的资本公积金、盈余公积金和未分配利润等。

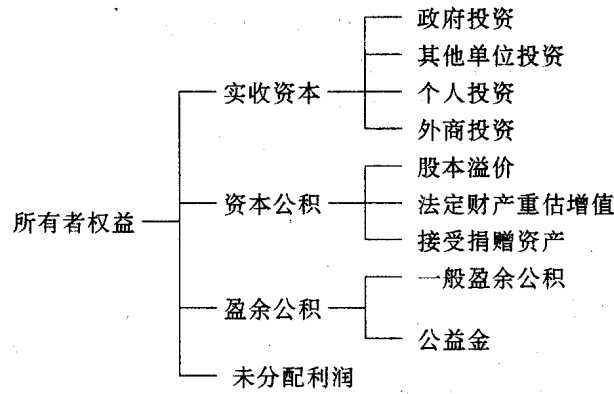
(1) 实收资本 是指投资者实际投入企业生产经营活动的各项财产物资。

(2) 资本公积 是指企业取得的由投入资本本身所引起的各种增值。

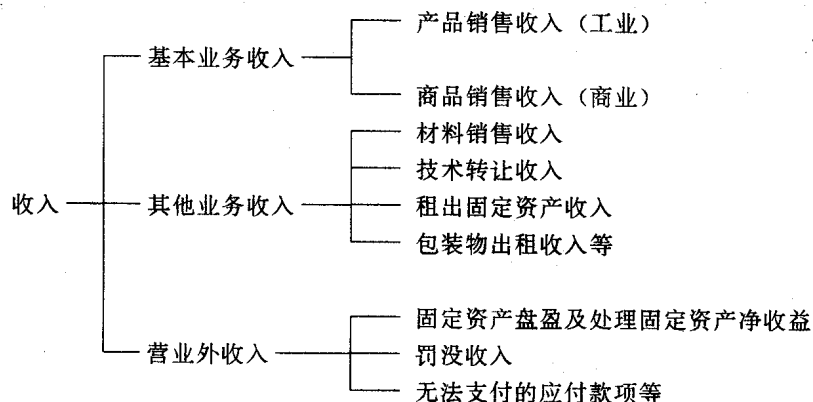
(3) 盈余公积 是指企业按照国家有关规定从利润中提取的各种公积金，包括公积金、公益金等。

(4) 未分配利润 是指企业留待于以后年度分配的利润或待分配利润。

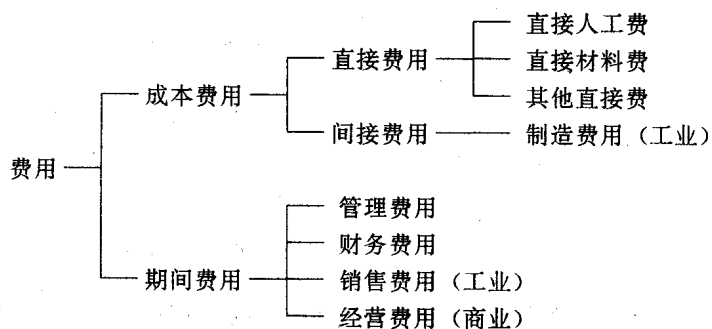
所有者权益要素内容如下所示：



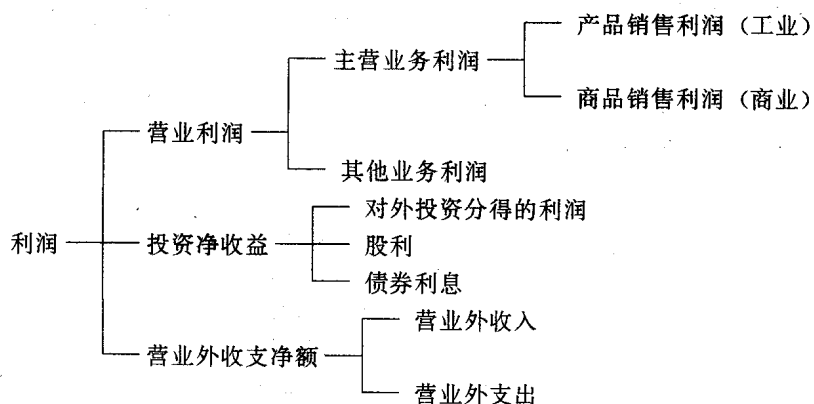
4. 收入 是企业在销售产品或者提供劳务等经营业务中实现的营业收入，包括基本业务收入和其他业务收入。收入要素内容如下所示：



5. 费用 是企业在生产经营过程中发生的各项耗费。费用要素的内容如下所示：



6. 利润 是企业在一定会计期间生产经营的财务成果，包括营业利润、投资净收益、营业外收支净额。利润要素内容如下所示：



注：营业外收支净额等于营业外收入减营业外支出后的余额。

二、会计要素间的关系

1. 资产与权益 任何企业进行生产经营活动都必须具备一定的资产。资产是用货币表现的经济资源，而权益则是对资产所拥有的权利。

企业的资产来源大体可以分为两种渠道：一是国家（政府）企业法人、团体和个人以投资的方式投入的；二是企业以借款的方式从各种金融机构或其他单位借入的。投资于企业的资产所有者称为投资者，借款给企业的单位和个人称为债权人。投资者和债权人将资产提供给某一企业，必然对该企业的资产享有一定的权利，他们的目的都是企图通过企业的生产经营活动取得一定的收入、收益和其他利益。因此，将投资或借款给企业而享有的这种权利统称为权益。其中，属于投资者的权益，称所有者权益，通常也叫做资本；属于债权人的权益称为负债。

2. 资产与权益之间的平衡关系 资产与权益是同一资金的两个方面。资产表明企业拥有或控制的资金分布及其存在的形态，权益表明企业拥有或控制的经济资源是由谁提供的。它们分别从不同的侧面对同一资金进行观察和分析，相互联系，相互依存，彼此都以对方的存在作为自身存在的前提。有一定的资产，必然有对这部分资产享有的权益；有一定的权益，也必须表现为一定的资产。因此，一个企业所拥有的资产和权益的总金额必定始终相等，并且资产和权益之间的这种平衡关系不受经济业务变化的影响。

一个企业在生产经营过程中发生的经济业务内容各不相同。从它们对资产、负债和所有者权益所引起的变化来看，可以归纳为以下九种类型。

(1) 资产与所有者权益同时增加 企业收到甲投资者投入一台专用设备，价值为 80 000 元。

这项经济业务使企业的固定资产增加 80 000 元，同时使甲这个投资者的权益增加 80 000 元，二者的平衡关系没有破坏。

(2) 资产与负债同时增加 企业将从银行取得的短期借款 50 000 元存入银行。

这项经济业务使企业的货币资产（银行存款）增加 50 000 元，同时使企业的负债（银行借款）增加 50 000 元。二者保持平衡关系。

(3) 资产与负债同时减少 企业以银行存款归还银行借款 50 000 元。

这项经济业务使企业的货币资产（银行存款）减少 50 000 元，同时使企业的负债（银行借款）减少 50 000 元，二者仍保持平衡关系。

(4) 资产与所有者权益同时减少 经协商，乙投资者撤走对企业的投资 10 000 元，企业以现金支付。

这项经济业务使企业的货币资产减少 10 000 元，同时使乙投资者的所有者权益减少 10 000 元。二者仍保持平衡关系。

(5) 一项资产增加，一项资产减少 企业以银行存款购汽车一辆，价值 40 000 元。

这项经济业务使企业的固定资产增加 40 000 元，同时使企业的货币资产（银行存款）减少 40 000 元。总体的平衡关系没有受到影响。

(6) 一项所有者权益增加，一项所有者权益减少 企业的甲投资者将一部分投资 20 000 元，转让给企业的乙投资者。

这项经济业务使甲投资者的权益减少 20 000 元，同时使乙投资者的权益增加 20 000 元。二者的平衡关系没有受到影响。

(7) 一项负债增加，一项负债减少 企业向银行借款 5 500 元归还前欠红光厂的货款。

这项经济业务使企业的一项负债（银行借款）增加 5 500 元，同时使另一项负债（应付账款）减少 5 500 元。没有影响二者的平衡关系。

(8) 一项负债减少, 一项所有者权益增加 企业将收到的丙投资者投资的 15 000 元直接用于归还借款。

这项经济业务使丙投资者的权益增加 15 000 元, 同时使企业的负债 (银行借款) 减少 15 000 元。没有影响二者的平衡关系。

(9) 一项负债增加, 一项所有者权益减少 经研究, 企业决定给投资者分配利润 70 000 元, 同时使投资者权益 (未分配利润) 减少 70 000 元。二者的平衡关系没被破坏。

上述例子说明, 无论经济业务引起资产、负债、所有者权益如何变化, 都不会破坏资产与权益之间的平衡关系。

3. 会计平衡式 企业在生产经营活动中, 发生的收入、费用和利润是资产和权益运动变化状态下的表现形态。收入超过费用的部分是利润, 费用超过收入的部分是亏损。利润属于所有者权益的净资产。利润增加, 所有者权益增加, 与之相应的资产也同样增加。亏损表示企业资产的损耗, 资产减少, 与之相应的所有者权益也减少。

根据上述会计要素之间客观存在的关系, 可以建立表明资产与权益之间平衡关系的会计平衡式:

(1) 会计静态平衡方程式

$$\text{资产} = \text{权益}$$

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

(2) 会计动态平衡方程式

$$\text{利润} = \text{收入} - \text{费用}$$

(3) 会计综合平衡方程式 (利润未分配前)

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

上述会计平衡式是设置账户、借贷复式记账、试算平衡, 以及编制会计报表的理论依据。

第二章 复式记账原理

第一节 设置账户

一、会计科目

1. 会计科目的含义 会计科目是对会计要素进行分类的标志。

2. 会计科目的分类

(1) 按经济内容不同,可将会计科目划分为“资产、负债、所有者权益、成本和损益”五类。由于工业企业和商品流通企业的性质不同,前者的会计科目分为五类,而后者的会计科目分为四类(无成本类)。在具体科目的设置上,除大部分科目相同外,也有不同之处。如均设有“现金、银行存款、固定资产、应收账款”科目,但前者设“产成品、产品销售收入”等科目,而后者却为“库存商品、商品销售收入”等科目。

注:两类企业的会计科目表与使用说明见附录 2—4。

(2) 按反映经济内容的详细程度分,会计科目一般分为两级,即一级科目和明细科目,如“其他货币资金”一级科目下分设“外埠存款、银行本票、银行汇票”等明细科目。有些一级科目不需要设置明细科目,如“本年利润”。也有一些一级科目由于包含的范围较广,需下设二级科目和明细科目,成为三级。国家只规定一级科目,二级科目只规定设置原则,除特殊情况,明细科目由企业根据需要设置。

3. 会计科目编码 每一个会计科目要编列一个固定的“科目编号”,以便于分类排列和记账、查账,也便于会计电算化的核算与操作。

会计科目编码一般采用三位数编写法。头位数表示大类,二位数表示小类,三位数表示具体会计名称。如“原材料”的编号为“123”,头位数“1”表示为资产大类,第二位数“2”表示为材料小类,第三位数“3”即指原材料科目。

二、设置账户

会计科目的确定,只是对会计的内容进行了科学的分类,确定了每项的名称,要对经济业务进行连续、系统登记,必须为每个会计科目开设账户。

账户是连续记录经济业务,反映资产、负债和所有者权益变化及其结果的一种工具。它以会计科目为名称,反映会计科目的内容,并具有一定的格式和结构。

三、账户的基本结构

实际工作中,为了适应账项记录和计算上的方便,以及满足其他需要,账户的结构多种多样。但任何账户在借贷记账法下,其基本结构划分为“借方、贷方和余额”栏。为了便于随时考查每项经济业务的内容、记账时间以及记账的依据,还应在账户中开设“内容摘要、年、月、日、凭证号数”等辅助栏。常见“三栏式”账户结构见表 2—1。