

会计新手

成长 手记

韩艳华 编著

(小企业会计准则版)



清华大学出版社

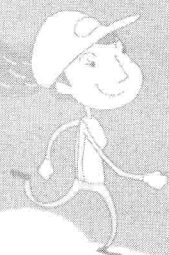
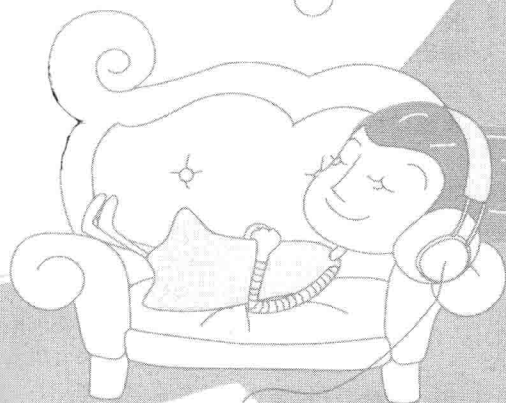
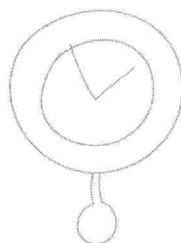
会计新手



韩艳华 编著

成长 手记

(小企业会计准则版)



清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

这是一本用通俗易懂的语言解释理论、用真实丰富的实务操作带动实践的会计入门书。

本书从新建一个中小企业的账目入手,按照最新的小企业会计准则,用讲故事的方法,以简练、直白的语言教授新手学做会计。每章的开始先从实务操作入手,手把手地教初学者如何认识账簿、如何建账、如何记录企业的常见业务。书中穿插大量的实务图片,让读者有身临其境的感觉。在每一章节之后又用精确、严谨的会计语言总结相关的理论知识,使会计知识系统而有条理,学习起来不枯燥。

只要你跟着本书的章节一步步地走,并能够将最后的实例演练正确做下来,那么相信你已经“出师”了。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

会计新手成长手记:小企业会计准则版/韩艳华 编著. —北京:清华大学出版社, 2014

ISBN 978-7-302-38038-2

I. ①会… II. ①韩… III. ①中小企业—会计准则—中国 IV. ①F279.243

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第219815号

责任编辑:张 颖 高晓晴

封面设计:颜国森

版式设计:妙思品位工作室

责任校对:邱晓玉

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:三河市君旺印务有限公司

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:170mm×240mm 印 张:16.25 字 数:301 千字

版 次:2014 年 10 月第 1 版 印 次:2014 年 10 月第 1 次印刷

印 数:1~3500

定 价:36.00 元

前言

最近一位朋友找到我，说她的女儿大学学的是会计，毕业半年了还找不到工作，因为用人单位都要有经验的，想让我帮忙带一带。无奈这就是我们国家的教育现状，学的和用的永远有长长的距离，对此我也是有着切身体会的。

我在大学里主修的专业并不是财会，当年为了找到一个更适合女性终身从事的工作，我选择了转向会计这一行。为了跨入这个门槛，我专门学习了第二专业，在学校苦修了三年的时光，可是当我结束学业走出校门时，才发现理想与现实的差距是多么的遥远，每个招聘的企业都要求我有实务经验，可我在学校里连账本是什么样子都没见过，想找一本可以教给我这些知识的书，可怎么也找不到……

现在，面前的女孩子也遇到了和我当年同样的问题，我当然要帮她。于是，我决定先抛开枯燥的会计理论，从做账的实务入手，让她先真账实操地直接认识账簿和凭证、自己动手记录企业真实的业务，然后边做边加深她对理论知识的理解。看着她进步越来越快、笑容越来越灿烂、和我越来越亲热，我觉得很有成就感。

半年后，女孩子出师了，并很快找到一份满意的工作。那天，她来谢师，聊天中建议我：“师傅，写本书吧，把您教我的经验写出来，让更多的人受益。”真的，她的建议真好，于是就有了这本书。

我认真地回忆了她学习的整个过程，并总结了我在培训学校带会计实操课的经验，把这本书从内容上分为了四部分，即会计实务、税务处理、财务软件和实例演练。

其中会计实务是最主要的内容，我从一个初学者的角度出发，告诉大家如何建账、记账、出报表，一步步完成整个账务处理流程。为了让大家有更加感性的认识，每一个环节我都给出了真实的实务图片、具体



的账务实例和详细的操作步骤，让一个即使从未见过实账的人也能够“按图索骥”，找到所需要的东西，达到实际演练的效果。

税务处理的内容比较简单，毕竟这本书是会计入门书，当然更加偏重一些会计知识。但考虑到作为一名会计，和税务机关打交道是必不可少的环节。基于很多人对报税还是比较模糊，我从常用税种出发，指导大家填写各类税务报表，给出向各个税务部门报税的简单流程，希望能够帮助大家初步掌握报税实务。

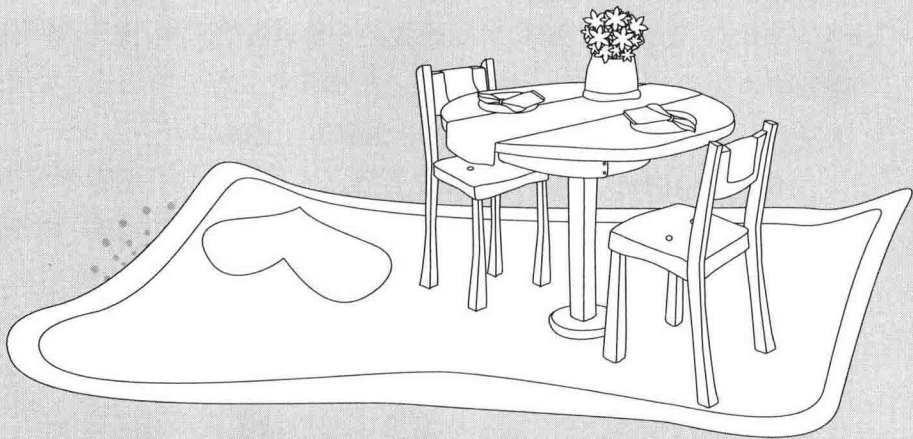
限于本书的篇幅，财务软件仅提纲挈领地介绍了一下目前用得最多的金蝶财务软件的基本使用方法，虽然内容不多，但很实用。会计电算化代替手工记账是大势所趋，但购买一款财务软件用来学习则不太划算。基于此，我为大家推荐了一个可以免费体验的财务软件网站以供大家自学。

最后我还给出了一个完整的企业财务实例及相应的答案，以帮助大家把前面所学的会计实务知识串联起来。如果你能把它正确做下来，我相信你已经“出师”了。

我想我的学识和经验毕竟还是有限的，但如果能够对那些刚刚涉足这个领域而又充满迷茫与困惑、心酸与狼狈的人们哪怕一点点的启发和帮助；能够给那些手里掌握了诸多会计理论、却找不到实践“门口”的人们挂一盏小小的可以照亮的“小桔灯”，那就是我最大的快乐了。

作者

2014年8月





目录

第1章

会计到底是个什么样的工作 /1

- 1.1 上班第一天，两眼一抹黑 /1
- 1.2 手工做账是所有工作的基础 /2
- 1.3 要点归纳 /3
 - 1.3.1 会计核算基本流程 /3
 - 1.3.2 手工记账与会计电算化的区别和联系 /4

第2章

和师傅一起建新账 /6

- 2.1 认识会计账簿 /6
 - 2.1.1 公司需要这些账簿 /6
 - 2.1.2 还需要这些凭证和单据 /8
- 2.2 关于账簿的要点归纳 /10
 - 2.2.1 现金日记账 /10
 - 2.2.2 银行存款账 /11
 - 2.2.3 总分类账 /11
 - 2.2.4 明细分类账 /12
 - 2.2.5 其他辅助账 /13
- 2.3 初步了解会计科目 /14
 - 2.3.1 资产类 /14
 - 2.3.2 负债类 /16
 - 2.3.3 所有者权益类 /17
 - 2.3.4 成本类 /18
 - 2.3.5 损益类 /19
- 2.4 在总账前加会计科目和页码 /20
 - 2.4.1 先填写扉页的登记表 /20
 - 2.4.2 加入会计科目索引 /21
 - 2.4.3 在账本相应的账页上填写会计科目名称 /23
- 2.5 建明细账 /24
- 2.6 关于会计科目的要点归纳 /27



第3章 各个地方都要花钱——支出的核算 /30

- 3.1 公司刚成立,账上有钱吗 /30
 - 3.1.1 实收资本的核算 /30
 - 3.1.2 开办费的核算 /32
 - 3.1.3 原始凭证、记账凭证是什么 /34
 - 3.1.4 理论知识链接 /37
- 3.2 手头没有现金怎么办 /40
 - 3.2.1 现金支票的填写与使用 /40
 - 3.2.2 从银行提现 /43
 - 3.2.3 往银行存现 /43
- 3.3 付房租的日子到了 /44
 - 3.3.1 转账支票的填写与使用 /44
 - 3.3.2 预付账款的核算 /47
 - 3.3.3 长期待摊费用——如何核算
受益期长于1年的支出 /50
 - 3.3.4 新旧准则的处理差异 /51
- 3.4 有人报销打车费 /52
 - 3.4.1 报销费用——管理费用的核算 /52
 - 3.4.2 管理费用明细科目的设置 /54
 - 3.4.3 理论知识链接——费用的分类 /56
- 3.5 销售经理来报销广告费用 /56
 - 3.5.1 销售费用的核算 /56
 - 3.5.2 什么费用可以列入销售费用 /57
 - 3.5.3 新旧准则的处理差异 /58
- 3.6 收到了银行存款利息 /59
 - 3.6.1 利息收入如何处理 /59
 - 3.6.2 财务费用的核算范围 /60
- 3.7 前台采购了一批办公用品 /61
 - 3.7.1 办公用品的核算 /62
 - 3.7.2 周转材料的范围及核算方法 /62
 - 3.7.3 新旧准则的处理差异 /63
- 3.8 我是新员工,公司给我买了一台新电脑 /63
 - 3.8.1 固定资产的核算 /64
 - 3.8.2 固定资产与周转材料的划分 /66
 - 3.8.3 累计折旧的计算与计提 /66
 - 3.8.4 理论知识链接 /68
 - 3.8.5 新旧准则的处理差异 /69
- 3.9 公司为会计购买了财务软件 /69
 - 3.9.1 无形资产的核算 /70
 - 3.9.2 对无形资产进行摊销 /71
 - 3.9.3 新旧准则的处理差异 /72
- 3.10 终于要发工资了——
工资和福利费的核算 /72
 - 3.10.1 工资的计提和发放 /72
 - 3.10.2 社保的计提和支付 /76
 - 3.10.3 其他福利的核算 /78
 - 3.10.4 新旧准则的处理差异 /79

第4章 终于有存款了——收入、成本核算 /81

- 4.1 采购部门——购买商品 /81
 - 4.1.1 小规模纳税人——购入商品 /81
 - 4.1.2 一般纳税人——购入商品 /83
 - 4.1.3 购入商品未付款 /84
 - 4.1.4 存货都有哪些 /85
 - 4.1.5 理论知识链接 /85
- 4.2 销售部门——卖商品 /86
 - 4.2.1 主营业务收入的确认问题 /86
 - 4.2.2 其他业务收入包括哪些 /89
 - 4.2.3 发票已开但钱没收到 /90
- 4.3 公司赢得利润 /91
 - 4.3.1 主营业务成本的结转问题 /91
 - 4.3.2 什么是其他业务成本 /93
 - 4.3.3 理论知识链接 /94

4.4 税务登记迟了，要交罚款 /96

4.4.1 营业外支出核算哪些内容 /96

4.4.2 营业外收入核算哪些内容 /97

4.4.3 营业外收支的核算科目 /98

第5章

来回的借钱与还钱——筹资与投资核算 /100

5.1 借别人的钱——

公司账上有钱了 /100

5.1.1 其他应付款的核算问题 /100

5.1.2 如何处理长期不付的应付款 /101

5.2 员工来借款 /103

5.2.1 其他应收款的核算问题 /103

5.2.2 如何处理长期收不回的应收款 /106

5.2.3 新旧准则对坏账准备的
处理差异 /107

5.3 从银行贷款 /107

5.3.1 何为短期借款 /107

5.3.2 何为长期借款 /108

5.3.3 怎样核算借款利息 /108

5.3.4 新旧准则对银行贷款利息的
处理差异 /111

5.4 购买股票 /112

5.4.1 怎样核算短期投资 /112

5.4.2 如何区分长期投资与短期投资 /117

5.4.3 新旧准则对投资类业务的
处理差异 /118

第6章

公司需要交哪些税 /119

6.1 增值税：与销售货物有关的 业务 /119

6.1.1 核算小规模纳税人的增值税 /119

6.1.2 核算一般纳税人的增值税 /120

6.2 营业税：与提供服务相关的 业务 /122

6.2.1 征收范围 /122

6.2.2 营业税的核算 /123

6.2.3 新旧准则对营业税的处理差异 /124

6.2.4 实例说明 /124

6.3 城建税及附加：

对一些高消费类的货物 /125

6.3.1 征收税率是多少 /126

6.3.2 计税依据是什么 /126

6.3.3 如何计算 /126

6.3.4 相关账务处理 /126

6.3.5 公司本月应交多少 /127

6.3.6 实例说明 /127

6.3.7 新旧准则对应交税费的
处理差异 /129

6.4 企业所得税：

与企业盈亏相关的业务 /129

6.4.1 征收税率是多少 /129

6.4.2 每个季度末计算预缴所得税 /130

6.4.3 年终汇算清缴所得税 /130

6.4.4 新旧准则对企业所得税的
处理差异 /131

6.5 个人所得税：

与个人收入相关 /131

6.5.1 征收范围 /132

6.5.2 征收税率是多少 /132





- 6.5.3 如何计算 /132
- 6.5.4 工薪个人所得税的核算 /133
- 6.6 其他相关税费 /134
 - 6.6.1 在账簿上贴印花税 /134
 - 6.6.2 有车的单位交车船税 /137
 - 6.6.3 有房产的单位交土地使用税 /138
 - 6.6.4 拥有房屋产权的交房产税 /138

- 6.6.5 新旧准则处理差异 /139
- 6.7 怎样上缴各项税费 /139
 - 6.7.1 增值税的上缴 /139
 - 6.7.2 营业税上缴 /140
 - 6.7.3 企业所得税的上缴 /140
 - 6.7.4 其他税种的上缴 /140

第7章

月末记账、结账——登记账簿 /141

- 7.1 登记明细账——
根据记账凭证 /141
 - 7.1.1 怎样登记三栏明细账 /141
 - 7.1.2 怎样登记多栏明细账 /149
- 7.2 总账登记的准备工作 /151
 - 7.2.1 怎样登记丁字账 /151
 - 7.2.2 怎样登记科目汇总表 /152
- 7.3 期末结转损益 /154
 - 7.3.1 损益类科目包含哪些 /155
 - 7.3.2 损益类科目的结转方法 /155
 - 7.3.3 补登丁字账和科目汇总表 /157
 - 7.3.4 对比新旧准则中的损益类科目 /159
- 7.4 登记总账——
根据科目汇总表 /160
- 7.5 理论知识链接——
账务处理程序 /162

- 7.5.1 基本模式 /162
- 7.5.2 常用类型 /163
- 7.5.3 科目汇总表账务处理程序的基本流程 /164
- 7.6 对账 /164
 - 7.6.1 库存现金和日记账余额不符的问题 /165
 - 7.6.2 银行对账单的作用 /165
 - 7.6.3 核对总账和明细账 /167
 - 7.6.4 理论知识链接 /167
- 7.7 更正错账 /170
 - 7.7.1 更正错账的方法 /170
 - 7.7.2 如何更正 2 000 块的错账 /171
 - 7.7.3 理论知识链接 /173

第8章

终于出报表了 /175

- 8.1 对应报表项目和会计科目 /175
- 8.2 填列会计报表 /177
 - 8.2.1 填列资产负债表 /178
 - 8.2.2 填列利润表 /181
 - 8.2.3 填列现金流量表 /184

- 8.3 检查验证报表间的勾稽关系 /186
 - 8.3.1 资产负债表左右双方要平衡 /186
 - 8.3.2 利润表与总账的关系 /187
 - 8.3.3 资产负债表和利润表的关系 /188
- 8.4 对比新旧准则的报表项目 /188



第9章

月初要报税 / 193

9.1 不同的税种对应不同的 税务机关 / 193

9.1.1 税种——税所 / 193

9.1.2 理论知识链接 / 194

9.2 不同的税种对应不同的 申报期限 / 195

9.2.1 增值税 / 195

9.2.2 营业税 / 195

9.2.3 城建税和教育费附加 / 196

9.2.4 个人所得税 / 196

9.2.5 车船税、土地使用税、房产税 / 196

9.2.6 印花税 / 197

9.2.7 企业所得税 / 197

9.3 实际申报一下——报税实务 / 197

9.3.1 月报——国地税 / 198

9.3.2 季报和年报——所得税 / 204

9.3.3 统计报表 / 208

第10章

常用的现代化做账工具 / 210

10.1 常用的财务软件 / 210

10.2 电脑手工相衔接 / 211

10.3 金蝶财务软件 / 212

10.3.1 处理流程 / 212

10.3.2 系统管理 / 212

10.3.3 怎样进行账务处理 / 225

10.4 免费试用网站 / 233

送给师傅的感谢信 / 236

附录 实例演练 / 237



第 | 章 会计到底是个什么样的工作

终于毕业了，然而我的心中一点喜悦感也没有，反而是一片茫然。

在学校里所学的专业不好找工作，听人说会计这行越老越吃香，尤其适合女孩子，于是抽时间报了个短期培训班，3个月下来，我听得一头雾水，资产啊、负债啊塞了满脑子，可还是不知道一个企业的账到底是什么样子，更别提会做了。

我的唉声叹气终于惊动了母亲，她想了想，建议道：“听说会计这行并不难，只是光啃书肯定不行，需要有个好师傅带一带，这样吧，我帮你找个人！”一周后，我走进了一家名为“浩凯公司”的企业。



1.1 上班第一天，两眼一抹黑

“师傅，您好！”我恭恭敬敬地向眼前这位女士问好。她看起来40岁左右，人很精干，听说已经拿到了注会和注税双师证书，是个勤奋而严谨的人。

“人家肯教我吗？听说会计这行一般师傅都不愿意教徒弟，怕被抢了饭碗。”我的心里惴惴不安。

“你叫静静，是吧？叫我吉姐吧，别人都这么叫。听说你学过一点会计知识，有什么问题不懂只管问好了。”她看起来很热情、很有耐心，我稍稍放了点儿心。

“吉姐，我是学了点儿，可跟没学过没什么差别，到现在为止，我都不知道一个会计该干什么，更别提问什么问题了。”

她笑了，笑容很有魅力：“我知道你的问题了，别着急，我也不给你讲什么理论，会计最重要的是实践，刚好，这是个新成立的小企业，你跟着我从头做起，不出3个月，你就可以自己做了。”

听了她的话，我立即有了信心，感谢老妈给我找了这么一个好师傅。

师傅先简单介绍了一下公司的情况：这是一家新成立的小型商贸公司，主要买卖电子类产品，经营的商品比较单一。

接着师傅领着我在公司里转了转，她指着那些桌椅、电脑告诉我，这都是公司的资产，是用钱买来的；坐在那里的那些员工每月发工资也需要钱；公司要买进商品再卖出去，钱也就会有进有出。

“这些都是一个企业的日常业务，都会和钱发生关系。会计的工作，就是把和金钱相关的经济业务翻译成会计语言并记录在符合规定的账表中。而

这个最基本的会计语言，就是会计科目了。”

哦，原来会计就是一个特殊翻译！只不过会计语言比较专业而已。

师傅告诉我，一个新公司开业，先要建新账，然后会计通常以一个自然月为一个周期处理公司的业务，每个月都要收集、整理当月发生业务的原始凭证，根据原始凭证编制记账凭证，再根据记账凭证登记账簿，最后编制会计报表并向税务机关报税。

简单地总结一下，基本的会计核算流程就是：

期初建账 → 收集原始凭证 → 制作记账凭证 → 记账 → 对账结账 → 出报表 → 报税

会计核算的基本流程可以归纳为一个流程图，如图 1.1 所示。

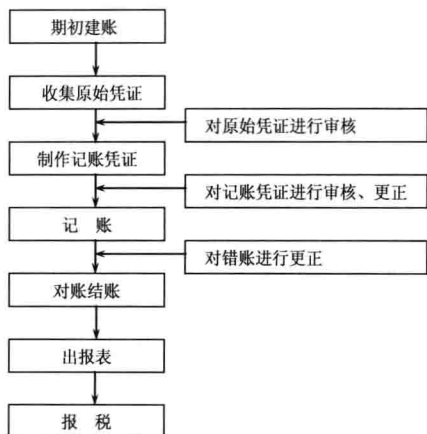


图 1.1 会计核算的基本流程图

“可是，什么是原始凭证、记账凭证啊？”我也敢问了。

师傅拍拍我的肩膀：“别着急，你先要知道该做什么，至于这些东西到底是什么样子、究竟该怎么做，后面我会结合具体的业务慢慢给你讲的。”

1.2 手工做账是所有工作的基础

“吉姐，我们是用手工记账，还是用财务软件记账？”我很得意自己能问出个这么专业的问题。

“你想用手工记，还是用电脑记？”师傅斜睨了我一眼，漫不经心地问。

“当然是用电脑了，想来一定比手工简单吧！”我有点兴奋地回答。

“当然简单，”师傅笑了笑，“可是，手工记账是基础，如果不会手工账，电脑账也就记不了，所以你必须先学会手工记账，知道吗？”

“那您给我讲讲它们有什么关系吧，为什么非要先学手工记账？”我有点不好意思了。

“好吧，我就给你说说。”下面就是师傅给我讲的手工账和电脑账的关系，咱们都来听听？

“手工账，就是前面我们所说的会计核算过程全部都由人用手算、用手记录而成的，建账、编制和审核凭证、记账、对账和结账，以至于编会计报表，



都要由会计人员用计算器计算出数据，再一笔一笔地记到账上。这个过程很复杂，容易出错，特别需要认真仔细。如果其中一个数记错了，就会导致账表不平衡，查错的时间可能比做账的时间更长。可见，这个手工记账的过程是最锻炼也最体现一个会计的功力的。”

听到这里，我不禁吐了吐舌头，看来做会计还是需要很有学问的。

“而电脑记账，就是通过财务软件进行财务处理的过程，也就是官话所说的‘会计电算化’。这个过程省去了许多手写和计算的麻烦，比如建账时只需要从给定的会计科目中选择自己需要的就可以了，而不用手工往账本上抄。记账、对账和结账以及出报表的过程，都由电脑程序自动生成，出错的概率几乎没有。”

“但是，整理原始凭证、制作记账凭证仍需要由会计自己完成。记账凭证虽然不需要用笔写在纸上，但需要录入电脑，这个过程使用什么会计科目、金额多少，仍需要会计自己判断。如果这里发生错误，那么后面的流程也将发生错误，因为机器是死的，不会自行发现人的失误啊！”

听到这里，我不禁笑了，是的，机器永远都不可能有人的大脑，也就永远都不可能完全代替人类的工作。

“所以手工记账和会计电算化是相辅相成的，你只要有了精湛的手工记账能力，那么应用会计电算化也就会得心应手了。”

“所以，我要求你先学手工记账。咱们是个小企业，业务量不会很大，正适合锻炼手工记账。几个月后，我们再学习用电脑记账。”师傅看着我，有点严肃地提出了要求。

“好的，我一定会好好跟您学的。”听了师傅的介绍，我知道了手工记账的重要性，决定跟这位经验丰富又善于引导的师傅好好学一学手工记账。



1.3 要点归纳

前面，我们学习了会计核算的基本流程以及与手工账和会计电算化相关的一些基本知识，可能有些凌乱。下面，我们对此进行归纳总结，以便大家进行查阅。

1.3.1 会计核算基本流程



会计核算基本流程就是会计人员在会计期间内，按照国家规定的会计制度，运用一定的会计方法，遵循一定的会计步骤对经济数据进行记录、计算、汇总、



报告,从编制会计凭证、登记会计账簿到形成会计报表的过程。通常,将这种依次发生、周而复始的以记录为主的会计处理过程称之为会计循环,具体可以分解为以下几个步骤循环进行。

(1) 建账。根据企业具体行业要求和将来可能发生的会计业务情况,购置所需要的账簿,选择合适的会计制度,确定要使用的会计科目。建账是新企业会计必做的工作。

(2) 收集原始凭证。收集、制作、整理并审核那些能够证明经济业务实际发生及金额多少的原始凭证,这是会计工作最基础也是最重要的一环。

(3) 编制记账凭证。根据整理好的原始凭证,运用会计语言编制会计分录,填写记账凭证。这就是那个翻译的过程哟!

(4) 登记有关账簿。登记有关账簿,简称记账,是根据记账凭证分别登记有关的日记账、总分类账和明细分类账的过程。

(5) 对账和结账。为确保账簿记录的正确、真实、完整,在有关经济业务入账以后,需要进行各项对账工作,主要有账账相对、账证相对和账实相对。结账即结清账目,在把一定时期所发生的经济业务全部登记入账后,将各种账簿记录的经济业务结算清楚,结出本期发生额合计和期末余额,或将余额结转下期,以便编制会计报表。一般情况下,每月末都需要进行结账工作。

(6) 编制会计报表。根据账簿记录编制资产负债表、利润表、现金流量表等会计报表,这是会计最终的工作成果。

(7) 报送会计报表。每月的财务记录结果对内应该报送给老板审阅,对外还要报送国税、地税等税务部门,并按时完成各项税金的计缴工作。

1.3.2 手工记账与会计电算化的区别和联系



从前,财会人员们都是用手工记账,现在随着计算机走进千家万户,会计电算化开始普及,逐渐代替手工记账。但是,手工记账仍然是会计电算化的基础,它们之间有着千丝万缕的联系,也存在明显的差别。下面我们简单总结一下。

1. 相同点

- ⌚ 目标相同:都是为了提供会计信息,提高企业效益。
- ⌚ 依据相同:进行核算的依据都是国家统一的会计制度和法律法规。
- ⌚ 结果相同:最终都是为记录经济业务,出具会计报表服务。对同一套账最终处理结果完全相同。
- ⌚ 流程相同:业务核算的流程基本相同,从建账开始,一直到出具报表。

- ④ 档案保管方式相同：无论是手工记账产生的凭证和账簿，还是电算化软件生成的数据，均需要按规定保管。

2. 不同点

尽管手工账与会计电算化有诸多相通之处，但它们的区别还是十分明显的。手工记账与会计电算化的区别如表 1.1 所示。

表 1.1 手工记账与会计电算化的区别

项 目	手工记账	会计电算化
使用的工具不同	算盘、计算器、笔	计算机、财务软件
信息格式及载体不同	固定格式的账簿	打印并自行装订的账簿、存放在光盘或硬盘中的电子文件
记账规则不尽相同	使用固定格式的账簿记账，更正错误的方式有划线更正法、红字冲销法、蓝字补记法，空白账页需要划销	打印出的账页需自行装订，不能划线更正，已记账的凭证数据不能更改，只可红字冲销或蓝字补记
数据处理过程不同	根据凭证记账后，需要人工进行账证、账账、账表核对等各项对账结账工作	录入凭证后，由程序进行各种勾稽关系的核对，自动对账、结账、出报表
组织体制、人员分工不同	明细账、日记账、总账由不同岗位人员按照不同的科目，分别在不同的账册上加以记录，专人负责制作报表	人员分工发生变化，只需要设置凭证录入、审核、数据维护等岗位。后续工作全部自动化，无须专人负责。增加了计算机软硬件的维护人员
效率不同	工作周期长、速度慢、效率低	速度快、质量高、便于查阅信息

好啦，会计工作的基本介绍到此为止，下面我们就要进入会计实操过程了，好好跟着师傅学吧！



第 2 章 和师傅一起建新账

新的一天开始了，风轻轻的，天蓝蓝的，花艳艳的，我哼着歌来到公司。刚一进门，师傅就叫住了我：“丫头，咱们去趟对面的超市。”

“干吗？购物吗？办公用品也归财务买？”我一头雾水，心想上班还可以逛街呀！

“咱们去买账本和凭证，准备建账了！小公司刚成立，采购部门人少忙不过来，一切只有靠自己，我已经向老板申请过了，他同意了。”

哈，开始进入工作状态，“超市也有账本卖？”我实在是一点实务经验也没有。

“当然有。在北京，一般我们用成文厚的账本，每个地方都有自己常用的账本和凭证的格式，不过大致差不多。北京到处都有专门卖账本的小店，在工商、税务局门口你经常会看到的，不过那太远了。现在，大型超市里也会有账册卖，我们走吧。”

2.1 认识会计账簿

进了超市，我们直奔三层的文具账册柜台。嗨，大大小小、琳琅满目的账证真不少。我终于见到真正的账簿和凭证啦！

2.1.1 公司需要这些账簿



师傅一边走一边给我介绍：“每个企业规模不同，需要的账本类型也不完全一样。工业企业由于会计核算涉及内容多，又有成本归集与计算问题，所以工业企业建账是最复杂的，需要的账本和凭证种类和数量也最多。不过，咱们公司规模比较小，属于小型企业，需要的账证不是最多的，但也必须包括下面这些。”

师傅递给我一张纸条，“照着这个挑吧。”纸条上列着一些公司所需要的账本名称和数量，如表 2.1 所示。



表 2.1 需要的账簿

账本名称	数 量
现金日记账	1 本
银行存款账	1 本
总分类账	1 本
三栏明细分类账	1 套
多栏明细分类账	1 套
数量金额式明细账，包括： 库存商品明细分类账 低值易耗品明细分类账 其他数量金额式明细账	1 套

我很快按列表找齐了这些东西，可是这些账本都有什么用啊？

师傅看出了我的疑问，主动帮我做了解释。

- ① 现金日记账：专门记录现金收支情况的，必须单独一本，每年一换。
- ① 银行存款账：专门记录银行收支情况的，也必须单独一本，每年一换。
- ① 总分类账：一般叫总账，必须单独一本，就像一个大仓库，企业发生的所有业务都要总括记录在这里，一般是按月汇总的，记录一级会计科目，不详细，但全面。现金日记账、银行存款账和总分类账这 3 类账本都要采用订本式，其外形如图 2.1 所示。



图 2.1 订本式账簿：现金日记账、银行存款账和总分类账

- ① 明细分类账，一般简称为明细账：明细账就像大仓库里的小房间，每个房间存放一类相同的货物；而每份明细账记录一个明细会计科目，和这个会计科目相关的业务都要一笔一笔地详细记录清楚。