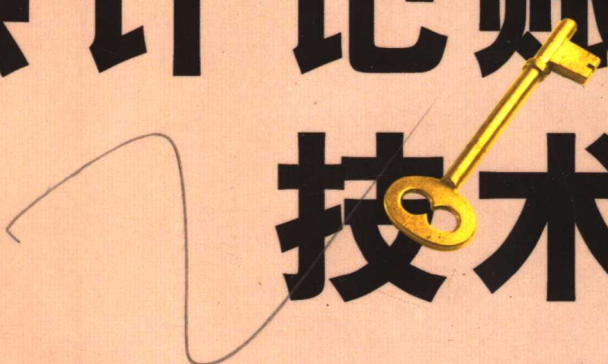


新编会计技术系列教材

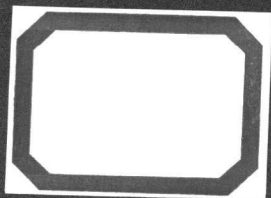
KUAIJI
JIZHANG JISHU

会计记账 技术



李敏 主编

 上海财经大学出版社



编会计技术系列教材

会计记账 技术

李敏 主编

上海财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计记账技术/李敏主编. —上海:上海财经大学出版社, 2005. 7
(新编会计技术系列教材)
ISBN 7-81098-387-3/F·344

I. 会… II. 李… III. 会计学-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 044483 号

☐ 责任编辑 江 玉
☐ 封面设计 周卫民

Kuaiji Jizhang Jishu

会计记账技术

李 敏 主编

上海财经大学出版社出版发行
(上海市武东路 321 号乙 邮编 200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮件: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海第二教育学院印刷厂印刷

上海浦东北联装订厂装订

2005 年 7 月第 1 版 2005 年 7 月第 1 次印刷

890mm×1240mm 1/32 8.5 印张 244 千字

印数: 0 001—5 000 定价: 16.00 元

编写说明

摆在您面前的这套系列教材是以已出版的《李敏实用会计技术系列读本》为蓝本,为进一步适应教学与培训需要,精心编写而成的。《李敏实用会计技术系列读本》的出版受到了社会各界的一些好评,有的被评为中国书刊发行协会优秀畅销书,并连续重印多次。这说明读者确实需要实用性、技术性、可读性较强的书籍。

编写本套系列教材有多方面的原因:一是作者在长期的会计和审计实务中经常发现一些单位的会计人员由于会计技术水平不高,导致会计核算与会计行为不够规范;二是在长期的会计教学过程中也很难找到一些具体、详尽地介绍会计技术方面的通俗读物;三是想利用书籍这座没有“围墙”、没有“时空”限制的学校为会计技术规范与通俗化继续做点有建设性的实事,并满足不少会计人员要求不断自修的求知欲望。当然,还有一个不可忽视的重要原因,那就是上海财经大学出版社非常重视且看好这套教材,编辑催得很紧。

作者希望读过本套系列教材的读者会进一步加深对“会计是一门技术(甚至是一门艺术)”的认同。

会计工作实质上就是会计人员会计技术的表现。提高会计人员的技术水平对全面履行会计职能,出色完成会计任务具有特别重要的现实意义。

会计人员是会计机构内部从事会计工作的全体成员,按职责不同可分为总会计师、会计主管、出纳员、成本员、稽核员等,按职称不同可分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员。目前,我国主要是通过设置会计专业职务和会计专业技术资格考试来考核和确认会计人员的专业知识和业务技能,并要求会计人员必须具备必要的专业知识和专业技能,如要求会计机构负责人(会计主管人员)必须具有一定的实践经验,其中“从事会计工作三年以上经历”是对会计机构负责人或会计主管人员的最低要求,因为会计技术与经验是要有一定时间的训练与积累的。

《中华人民共和国会计法》明确规定:“从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。”会计从业资格证书是我国证明能够从事会计工作的惟一合法凭证。凡是从事会计工作的会计人员,必须取得会计从业资格证书,才能从事会计工作。它是进入会计岗位的“准入证”,是从事会计工作的必经之路。要取得会计从业资格,首先必须具备一定的基本条件,即遵守会计和其他财经法律、法规,具备良好的职业道德,具备会计专业基础知识和技能。基本条件是每一位会计人员必须具备、缺一不可的。各单位不得任用(聘任)不具备会计从业资格的人员从事会计工作。

我国已经实行会计从业资格证书注册登记制度,并与会计人员继续教育制度相结合。财政部颁布的《会计从业资格管理办法》(2005年3月1日起施行)规定,持证人员应当接受继续教育,提高业务素质

和会计职业道德水平。持证人员每年参加继续教育不得少于 24 小时。会计人员继续教育的形式包括接受培训和自学两种。参加会计人员继续教育的方式也很多,既有面授,也有函授、录像、网络等。

本套系列教材特别适用于各类会计职业技术教学、会计岗位培训与会计人员继续教育,也可以作为会计专业教学的辅导参考书或自学教材。全套系列教材共 6 本,分别是《会计记账技术》、《报表编审技术》、《会计分析技术》、《会计查错技术》、《会计结算技术》、《会计监控技术》。本套系列教材的主要特点是融会计知识传授、会计技术讲解、会计案例分析与会计实务操作规范要求于一体,注重培养和提高学员的技术水平与实际应用能力,具体来讲,主要表现在以下几个方面:

注重规范性

本套系列教材以《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》、《会计档案管理办法》以及有关会计准则、会计制度等法律、法规性文件为指南,有重点地介绍了有关会计技术方面的基础知识与基本理论、核算规则与操作规范等。全书十分强调会计技术操作规范化,旨在给准备上岗或已经上岗的会计人员以一个较为全面系统的会计知识与技术的指导或参考。全书还旨在给读者以一个应该这么做与不应该这么做的清醒认识,正所谓“没有规矩,不成方圆”。

突出技术性

无论是会计核算,还是会计监督,都有技术要求。选择会计记账技术、报表编审技术、会计分析技术、会计查错技术、会计结算技术、会计监控技术这 6 个方

面的内容编写这套系列教材,是因为其日常应用的面较为广泛,技术性特别强。例如,会计报表的编制、审核与分析的过程实质上是一个去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里的分类、综合、整理、加工的过程,有时候,还真要有孙悟空“火眼金睛”的洞察能力;尤其是定量分析工作,更要善于抓住最能够说明问题的数据说话,要充分利用财务信息善于找到分析的重点,写出有份量的财务分析报告等,这里面确实有着会计人员对财务活动的观察能力、对财务指标的理性选择、对分析方法的娴熟运用以及长期分析经验的积累。所以说,分析就是技术。“分析好,大有益。”

加强实用性

本套系列教材的读者对象中,包括了所有从事记账、算账、报账工作的会计人员。不管这些会计人员分布在什么行业,现在从事着哪一个具体的会计工作岗位,都会接触到会计核算方面的技术问题。会计技术贯穿在会计工作过程中,可以说是无处不在,但却形形色色。例如,记账是记账人员工作的技术。怎样设置账簿?怎样启用和登记账簿?发生记账差错如何寻找?如何更正?违法记账应负什么责任?受到哪些处罚?这些在日常记账工作中经常碰到的问题,不仅涉及到账簿的规范化,还涉及到会计人员对记账知识的掌握程度以及记账技术的熟练程度。要做一名称职的会计人员,没有认真负责的工作态度和精益求精的记账技术是不行的,不会查找错账也是不行的。所以,在介绍账簿规范的同时,作者还十分注意介绍有关记账、算账、对账、结账、查账方面的技能技巧,有较强的实务操作性,期望对读者有所裨益。

提高可读性

作为一套规范化会计职业技术教育与培训教材,作者在介绍会计技术时,力求突出重点,削枝强干,循序渐进,深入浅出,通俗易懂,明白如话;同时还配有必要的实例解析、案情分析、图表以及账页实样等,使本书不仅具有实用性,还增强可读性,期望读者能够喜闻乐见,方便自学成才。

本书由高级会计师、主任注册会计师李敏主编。徐成芳、沈玉妹、陈惠珠、蔡凤梅、李英、李嘉毅等协助有关编写工作,上海市财务会计管理中心、上海经隆会计师事务所、上海立信会计账册纸品公司、上海财经大学出版社等单位给予热忱帮助,在此一并表示衷心的感谢。由于作者水平有限,加之编写时间仓促,疏漏之处在所难免,敬请读者提出宝贵意见,以便日后修改补正。

作 者

2005年7月

目 录

第一章 会计记账技术概述/3

第一节 会计记账技术的内容与特征/3

第二节 会计记账的技术方法/10

第三节 会计账簿的分类与作用/15

第四节 会计记账程序及其特点/21

复习思考题/27

第二章 记账方法与记账规则/31

第一节 会计科目设置方法/31

第二节 会计账户设置方法/38

第三节 借贷记账法与记账规律/46

第四节 记账要求与记账规则/56

复习思考题/64

第三章 会计账簿设计/69

第一节 设计会计账簿的要求/69

第二节 会计账簿格式的设计/71

第三节 会计账簿形式的设计/72

复习思考题/75

第四章 日记账与记账技术/79

第一节 普通日记账/79

第二节 特种日记账/80

第三节 多栏式日记账/92

复习思考题/95

第五章 分类账与记账技术/99

第一节 总分类账/99

第二节 明细分类账/102

第三节 平行登记技术/116

复习思考题/123

第六章 会计摘要技术/127

第一节 会计摘要的特点与意义/127

第二节 会计摘要的应用范围/133

第三节 会计摘要的语言形式/142

第四节 写好会计摘要的前提条件/152

第五节 会计摘要的写作要求/157

复习思考题/166

第七章 错账查找技术/171

第一节 错账表现形式/171

第二节 错账产生原因/172

第三节 错账查找方法/180

第四节 错账更正方法/186

复习思考题/191

第八章 对账与结账技术/195

第一节 对账技术/195

第二节 结账技术/197

复习思考题/203

第九章 账簿使用技术/207

第一节 启用会计账簿/207

第二节 更换会计账簿/209

第三节 管理会计档案/209

复习思考题/218

第十章 记账法律责任/221

第一节 设置账簿责任/221

第二节 登记账簿责任/222

第三节 违法记账责任/223

第四节 伪造、变造责任/225

第五节 隐匿、销毁责任/227

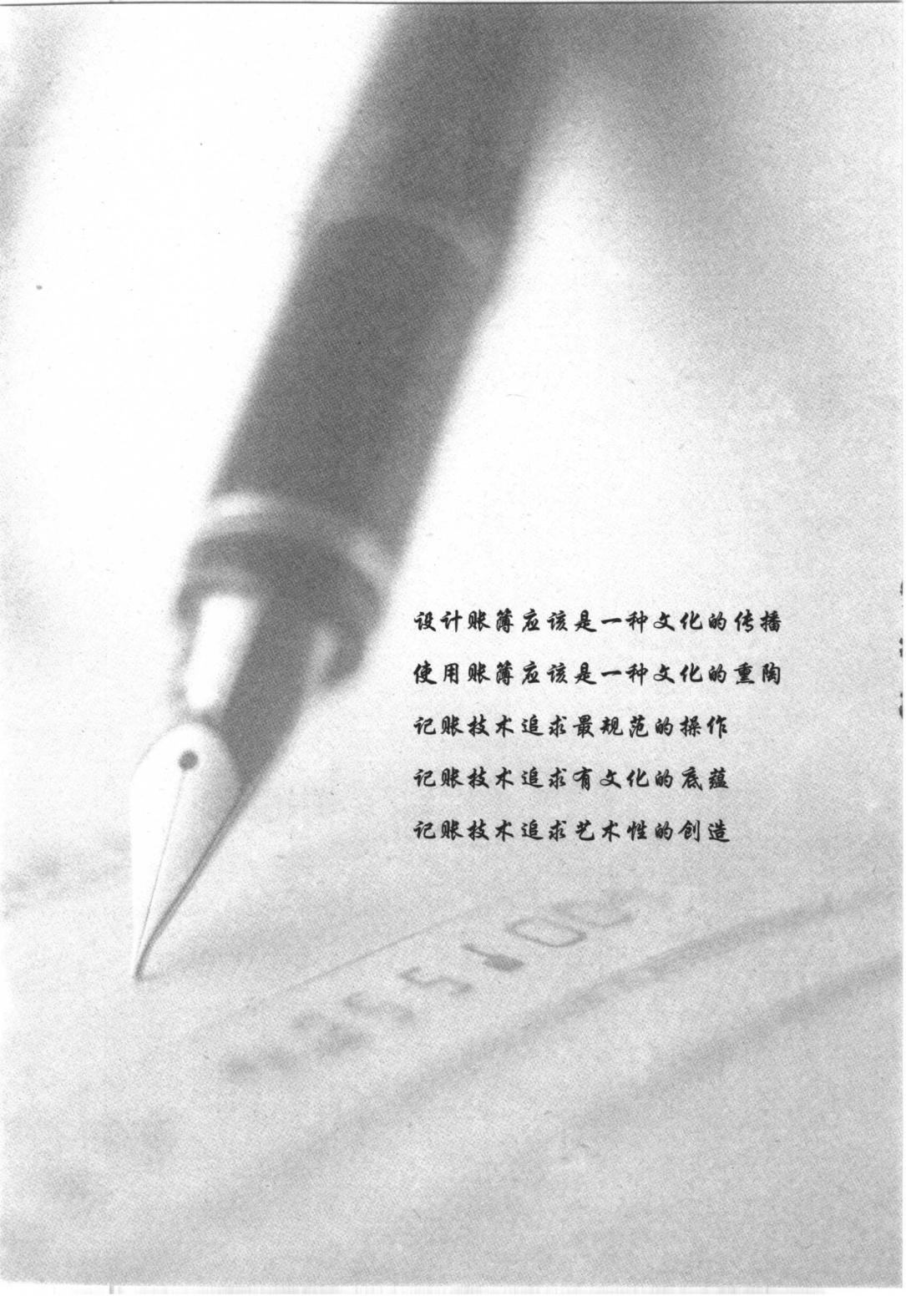
第六节 违法干预责任/229

复习思考题/231

附录

一、中华人民共和国会计法/235

二、会计基础工作规范/243



设计账簿应该是一种文化的传播
使用账簿应该是一种文化的熏陶
记账技术追求最规范的操作
记账技术追求有文化的底蕴
记账技术追求艺术性的创造

第一章

会计记账技术概述

第一节 会计记账技术的内容与特征

一、会计记账技术的主要内容

当您走进一个单位的会计科,您会发现会计人员大多在伏案记账。如果您问会计人员在忙些什么,也许回答最多的就是“记账”。确实,日常会计核算工作中最常见的会计行为是会计人员进行会计记账。会计记账方法是一种核算技术,是完成会计核算任务的手段,是会计的根本方法之一。

如果您想要成为一名合格的会计人员,就不能不学会记账。如果您想成为一名优秀的会计人员,就必须研究如何记好账。应当看到,完善会计记账技术对于组织好会计核算工作、提高会计核算工作效率、保证会计信息质量、发挥会计核算职能具有十分重要的作用。

会计记账技术涉及的内容很多,如果从以账簿为主体的角度来看,大体有以下几个方面的主要内容:

(一)会计账簿设计技术

会计账簿设计技术是对会计账簿的种类、格式、内容、用途、登记和保管等事先制订方案的方法。会计账簿按其种类和内容可以分为总账、明细分类账、明细账、日记账和备查账等;按其外表形式可以分为订本账、活页账和卡片账等;按其账页格式可以分为一栏式、双栏式、三栏式和多栏式账簿。会计账簿不同,其设计方法也有所不同。这些设计

方法包括:

1. 会计账簿种类设计方法。包括总分类账设计方法、明细分类账设计方法、日记账设计方法、备查账设计方法等。
2. 会计账簿形式设计方法。包括订本账设计方法、活页账设计方法、卡片账设计方法等。
3. 会计账簿格式设计方法。包括一栏式账簿设计方法、双栏式账簿设计方法、三栏式账簿设计方法、多栏式账簿设计方法等。

(二)会计账簿登记技术

会计账簿登记技术是依据记账凭证,按记账规则在账簿中进行记录的方法。具体包括:

1. 会计账簿登记一般方法。包括会计账簿登记方法、账簿摘要方法、账簿余额计算方法、账页承前过次方法、账簿红字结转方法、人民币符号书写方法等。
2. 总账登记方法。包括总账与明细账平行登记方法、记账凭证逐笔登记总账方法、汇总凭证登记总账方法、账簿汇总记录登记总账方法、多栏式总账登记方法、日记总账登记方法等。
3. 明细分类账登记方法。包括三栏式明细分类账登记方法、多栏式明细分类账登记方法、数量金额式明细账登记方法、注销式明细账登记方法、专栏式明细账登记方法、分栏式明细账登记方法、明细账横线登记方法等。
4. 日记账登记方法。包括现金日记账登记方法、收付分页式现金日记账登记方法、多栏式现金日记账登记方法、银行存款日记账登记方法、收付分页式银行存款日记账登记方法、多栏式银行存款日记账登记方法、转账日记账登记方法、凭单日记账登记方法等。
5. 其他账簿登记方法。包括联合账簿登记方法、备查簿登记方法、表外科目记录方法、一栏式账簿登记方法、双栏式账簿登记方法、三栏式账簿登记方法、多栏式账簿登记方法等。

(三)记账错误更正技术

会计人员在编制原始凭证、记账凭证和汇总记账凭证,登记会计账簿和编制会计报表的整个过程中,会由于记录或计算错误而发生记账

错误。对已发生的记账错误要采用相应的方法进行查找,以便对其进行更正。其方法主要包括:

1. 检查记账错误方法。包括记账错误全面检查法、记账错误正查法、记账错误反查法、记账错误个别检查法、差数法、尾数法、除 2 法、除 9 法、大小数除 9 法、前后数除 9 法、前后颠倒错位数查对表法、记账错误核对法、总额核对法等。

2. 更正记账错误方法。包括划线更正法、红字更正法、补充登记法、转账更正法、错误更正标记法等。

(四) 账簿结账与对账技术

1. 账簿结账方法。账簿结账即定期计算账户的本期发生额和余额,结束账簿记录。通过结账,为编制会计报表和加强企业管理及时提供正确的资料。账簿结账方法包括结账方法、账目调整法、月结法、季结法、年结法等。

2. 账簿对账方法。账簿对账即核对账簿记录,保证会计信息的真实完整。账簿对账方法包括账证核对法、账账核对法、账表核对法、账实核对法、日常核对法、定期核对法、全面核对法、重点核对法、内部核对法、外部核对法等。

(五) 账簿使用技术

1. 账簿建立方法。新建单位按规定应新设账簿,开始记录单位的经济业务;现有单位在新年度开始时,要更换原有一部分账簿而建立新账。账簿建立方法包括建立新账方法、建立新账结转余额法、建立新账表结法、结算账户建立新账法、账簿张贴索引纸法、账簿剪边法等。

2. 账簿使用方法。账簿使用是为了利用账簿等会计信息资料,分析经济活动情况,挖掘内部潜力,提出相应措施,促进提高经济效益。账簿使用方法包括总账使用方法、明细分类账使用方法、日记账使用方法、订本账使用方法、活页账使用方法、卡片账使用方法、以单表代账使用方法、会计报表指标台账使用方法等。

3. 账簿保管方法。包括账簿保管期限、保管方法、归档要求与方法等。

二、会计记账技术的主要特点

作为一门专业技术,会计记账一般具有以下几个方面的主要特点:

(一)核算性

会计记账技术是一门关于核算方面的专门技术。会计人员按照规范的核算要求,采用科学有效的记账技术,对会计单位的经济活动进行确认、记录、计量和报告,是采用具体的会计核算方法对经济活动进行记账,是完成会计核算工作的基本手段之一。

会计核算的基本目标是为了向各方面提供真实完整的会计信息,以便促进企业提高经济效益。而要完成上述基本目标,必须通过使用各种会计核算方法,包括会计记账方法来完成。没有科学有效的会计记账方法及其应用,既不能达到核算的目的,也不能实现会计的基本目标。

(二)程序性

会计记账技术主要体现在整个记账的程序过程中。因此,采用会计记账技术来真实完整地反映整个会计核算过程是有程序性要求的。会计核算是一个过程,这个过程主要表现为如何对经济活动进行确认、记录、计量与报告等环节,所以,会计记账技术的应用要考虑各环节的特点与要求,满足会计确认、记录、计量与报告的需求。

会计记账技术的外在形式通常表现为文字、数字、会计术语的综合运用,并体现在规定核算运行的步骤与程序之中,如原始凭证填制程序、记账凭证编制程序、会计账簿登记程序、会计核算程序等。所以,会计记账技术一般又具有程序性、阶段性、可操作性的特点。在日常会计核算中,通常可以采用相应的核算程序、核算要求、规章制度等方式来加以明确,以保障会计核算基本目的的实现。

(三)规范性

会计记账技术应当符合《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)、《会计基础工作规范》等会计法律、法规、规章制度以及单位内部规章制度的规定和要求。明确会计记账技术的要求,在某种意义上直接体现了有关制度的规定与要求,并使得会计记账有法可依,按规范操