

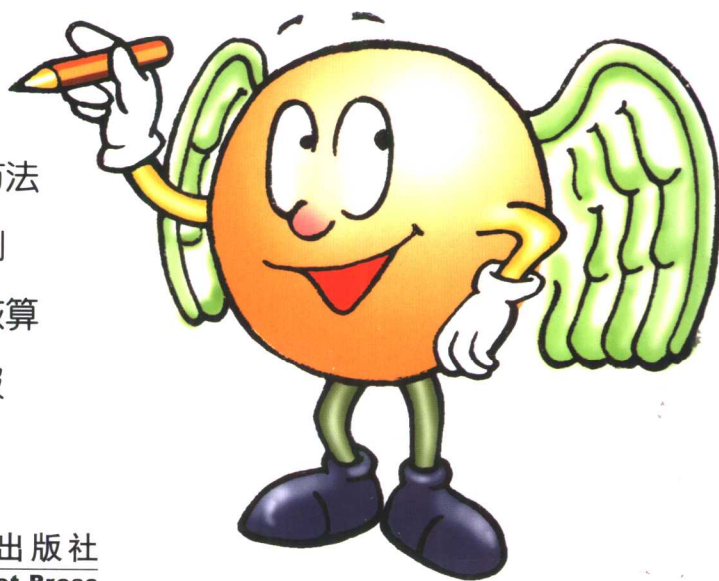
简单轻松学财会丛书

JIANDAN QINGSONG XUE KUAIJI

简单轻松 学会计

主编 许群

建账的程序与方法
记账凭证的编制
成本与利润的核算
会计报表的编报



中国市场出版社
China Market Press



JIANDAN QINGSONG XUE KUAIJI

简单轻松 学会计

主编 许群

中国市场出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

简单轻松学会计 / 许群主编. —北京: 中国市场出版社, 2006. 4

(简单轻松学财会丛书)

ISBN 7 - 80155 - 996 - 7

I. 简... II. 许... III. 会计 - 基础知识

IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 011201 号

书 名: 简单轻松学会计

主 编: 许 群

责任编辑: 胡超平

出版发行: 中国市场出版社

地 址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼 (100837)

电 话: 编辑部 (010) 68012468 读者服务部 (010) 68022950

发行部 (010) 68021338 68020340 68024335 68033577

经 销: 新华书店

印 刷: 河北省高碑店市鑫宏源印刷厂

规 格: 880 × 1230 毫米 1/32 8.875 印张 200 千字

版 本: 2006 年 4 月第 1 版

印 次: 2006 年 4 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7 - 80155 - 996 - 7/F · 665

定 价: 24.00 元

前

言

企业无论规模大小，都需要设置会计岗位。但会计工作又是非常具体、繁琐的，专业性、政策性很强，初学者学习会计知识和会计工作实务并不容易。为此，我们以国家现行的会计法律、规范为依据，参照 2006 年新颁布的企业会计准则精心编写了《简单轻松学会计》一书，旨在为读者学习会计知识提供一条捷径。

简练轻松。为了给读者提供一个轻松、愉快、高效地学习会计知识的读本，本书以通俗易懂的语言，阐述会计的基本理论、基本方法和基本技能，将繁杂的会计工作内容非常直观地展现在读者面前，使会计专业的技术和方法简单化、通俗化。

版式的人性化。本书设身处地为会计人员着想，在版式和内容设计上力图做到要点化、步骤化、图表化、功能化。每一章制作了标准的导读图，每一节总结出了简明扼要的主题词，章后概括了牢记的要点；书内增加了大量标志醒目的“小知识”、“提醒您”等提示框，设计了不同类型的图案和表格、设问句式，力求给

读者学习、阅读、使用本书带来最佳效果。

可操作性强。本书紧扣会计实际业务，结构清晰，内容丰富，涵盖了会计工作的方方面面，系统介绍了建账的原则和程序、记账的方法、成本和利润的核算以及报账等内容，读者可以依照书中提供的方法轻松学会做会计工作。

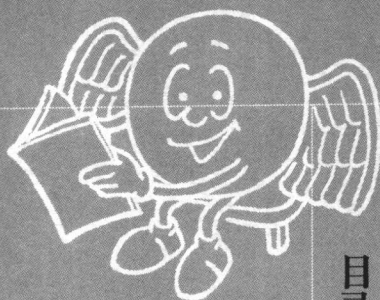
本书由许群担任主编，许群、李红雨、杨子明共同编写，全书由许群总纂。在本书编写过程中，李松、孙益华、赵颖慧等做了大量的工作，在此深表感谢。

由于水平所限，书中疏漏甚至错误不可避免，恳请读者批评指正，以便再版时更正。

满足读者的需要是我们编写本书的宗旨，愿您在本书的指导下轻松地步入会计工作的殿堂。

作者

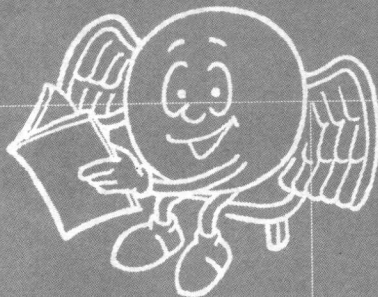
2006年4月



目录

前 言

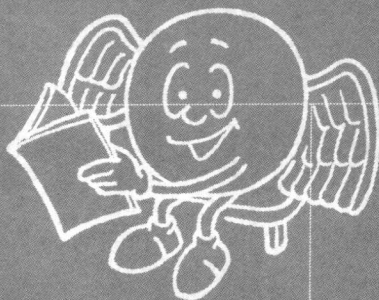
第一章 建 账	1
1.1 建账的意义	2
1.1.1 建账的涵义	2
1.1.2 会计账簿及其种类	2
1.1.3 建账的意义	3
1.1.4 设置总分类账的目的	4
1.1.5 设置明细分类账的目的	4
1.1.6 设置现金日记账和银行存款日 记账的目的	5
1.1.7 设置辅助性账簿的目的	6
1.2 建账的原则	6
1.2.1 建账的基本原则	6
1.2.2 总分类账的建账原则	8
1.2.3 明细分类账的建账原则	13
1.2.4 现金和银行存款日记账的 建账原则	21
1.2.5 备查簿的建账原则	23



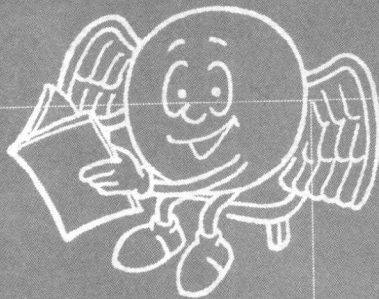
1.3 建账的程序	25
1.3.1 单位成立初始建账程序	25
1.3.2 原有单位在年度开始的建账 程序	28
1.4 建账的方法	28
1.4.1 总分类账建账的方法	28
1.4.2 明细分类账建账的方法	29
1.4.3 现金记账和银行存款日记账 建账的方法	30

第二章 记 账

2.1 记账方法	34
2.1.1 记账方法的选择	34
2.1.2 借贷记账法的涵义	35
2.1.3 借贷记账法的账户结构	36
2.1.4 借贷记账法的记账规则	47
2.1.5 账户对应关系和会计 分录	49
2.1.6 借贷记账法的试算平衡	52
2.2 记账凭证的编制方法	60
2.2.1 会计凭证的概念和种类	60
2.2.2 原始凭证的填制和审核	62
2.2.3 记账凭证的填制和审核	69



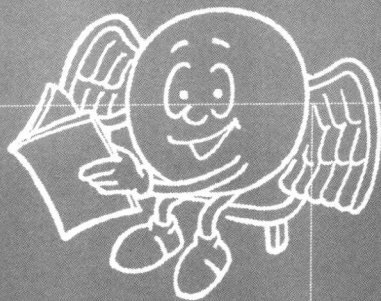
2.3 日记账记账方法	83
2.3.1 现金日记账记账方法	83
2.3.2 银行存款日记账记账 方法	85
2.3.3 多栏式日记账记账方法	86
2.4 总分类账记账方法	88
2.4.1 不反映对应科目的三栏式总分 类账	88
2.4.2 反映对应科目的三栏式总分 类账	89
2.4.3 总分类账的登记方法	90
2.5 明细分类账记账方法	95
2.5.1 三栏式明细分类账记账 方法	95
2.5.2 数量金额式明细分类账记账 方法	95
2.5.3 多栏式明细分类账记账 方法	95
2.5.4 总账与明细账的平行 登记	101
2.6 错账更正	106
2.6.1 错账查找的方法	106
2.6.2 错账更正的方法	107



2.7 常见经济业务记账实例	112
2.7.1 货币资金业务	112
2.7.2 购入业务	115
2.7.3 销售业务	117
2.7.4 借款业务	121
2.7.5 投资业务	123
2.7.6 固定资产折旧及处置 业务	127
2.7.7 成本业务	130
2.7.8 期间费用业务	132
2.7.9 工资及福利费业务	134
2.7.10 营业外收支业务	137
2.7.11 税金业务	138
2.7.12 计提资产减值准备 业务	143
2.7.13 利润形成与利润分配 业务	146
2.7.14 债权债务结算业务	149

第三章 算 账

3.1 成本计算	156
3.1.1 固定资产成本的计算	156
3.1.2 存货采购成本的计算	158

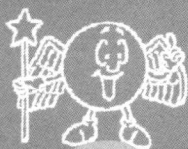


3.1.3 产品制造成本的计算	161
3.2 利润计算	180
3.2.1 利润的构成	180
3.2.2 利润的计算	182

第四章 报 账

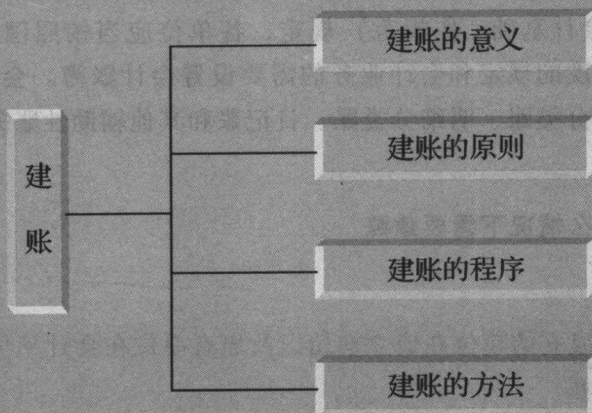
207

4.1 报账工作的内容	208
4.1.1 报账工作程序	208
4.1.2 编制财务会计报告的内容和 要求	208
4.1.3 结 账	210
4.1.4 对 账	215
4.2 编制会计报表	229
4.2.1 资产负债表	229
4.2.2 利润表	243
4.2.3 现金流量表	246
4.2.4 应交增值税明细表	262
4.2.5 会计报表附注	266
4.3 报送财务会计报告	268
4.3.1 报送财务会计报告的 时间	268
4.3.2 报送财务会计报告的 要求	268
4.3.3 财务会计报告报送对象 ...	269



1

第一章 建 账





1.1 建账的意义

▶▶ 主题词：会计账簿 设置会计账簿

1.1.1 建账的涵义

建账是指会计人员根据会计法规、制度的规定，结合会计核算工作的需要，建立会计账册的工作，即设置会计账簿。

《会计基础工作规范》规定，各单位应当按照国家统一会计制度的规定和会计业务的需要设置会计账簿。会计账簿包括总分类账、明细分类账、记账和其他辅助性账簿。



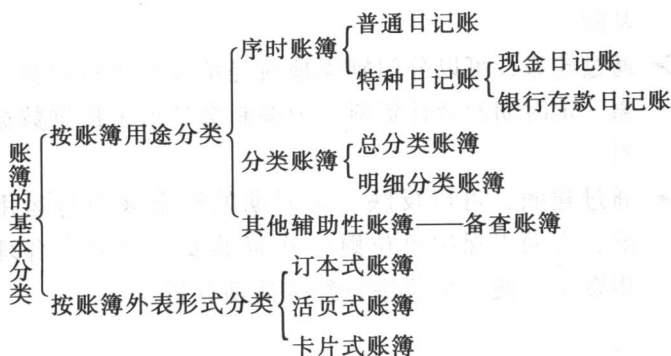
什么情况下需要建账

新成立的单位在成立初始以及原有单位在会计年度开始，都要建账。

1.1.2 会计账簿及其种类

会计账簿，是指由具有一定格式的账页所组成，以会计凭证为依据，能够对全部经济业务活动进行全面、系统、连续、分类地记录和核算的簿籍。账簿可以有不同的分类。

常用账簿的基本分类如下：



1.1.3 建账的意义

会计工作就是会计人员运用专门的会计核算方法，将企业或单位日常发生的经济业务按照会计处理程序登记账簿，形成会计信息和报告会计信息的过程。因此，建账是会计核算工作中最重要的基础环节。

建账的目的是为会计核算工作提供必要的手段，其重要意义表现在以下方面：

- 通过建账，可以对经济业务进行序时和分类核算，将核算资料加以系统化，全面、系统地提供有关财务状况、经营成果的总括和明细资料，为正确地计算费用、成本和收入、利润提供了

小知识



会计账簿可以把大量、分散的核算资料，通过归类、整理、积累、贮存起来，形成完整、系统的会计信息。

基础。

- 通过建账，可以分门别类地对经济业务进行归集，积累一定时期的会计资料，为编制会计报表提供数据资料。
- 通过建账，可以反映一定时期的资金来源与运用情况，有助于保护单位财产物资的安全完整，合理利用资金，便于单位进行经济活动分析。

1.1.4 设置总分类账的目的

总分类账是按照总分类科目设置、分类登记全部经济业务的账簿。



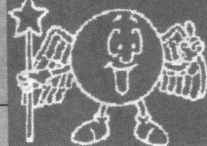
提醒您

总分类账对所属明细分类账起着统驭、控制的作用。

通过设置总分类账，可以分类登记一个单位的全部经济业务，提供资产、负债、所有者权益、费用、成本、收入和利润等总括核算的资料；可以全面、连续地记录和反映单位的全部经济业务，提供经济活动和财务收支的全面情况，是编制会计报表的主要依据。

1.1.5 设置明细分类账的目的

明细分类账是根据明细科目设置，用来分类、连续地记录有关经济业务的详细情况的账簿。



通过设置明细分类账，可以分类登记某一类经济业务，提供有关的明细核算资料，以及单位经济活动和财务收支的详细情况，有助于加强财产物资的管理，监督往来款项的结算。明细分类账所提供的资料也是编制会计报表的重要依据。



提醒您

明细分类账是对有关总分类账的补充，起着详细说明的作用。

1.1.6 设置现金日记账和银行存款日记账的目的

现金日记账，是由出纳人员按现金收支业务发生时间的先后顺序，逐日逐笔进行登记现金增加、减少和结存情况的账簿。

银行存款日记账，是由出纳人员根据银行存款收支业务发生时间的先后顺序，逐日逐笔进行登记银行存款增加、减少和结存情况的账簿。

通过设置现金日记账和银行存款日记账，可以序时核算现金和银行存款的收入、支出及结存情况，借以加强对货币资金的管理。



设置了现金、银行存款日记账是否还要设置现金、银行存款的明细分类账

现金、银行存款日记账就是现金、银行存款的明细分类账。因此，不需要再设现金、银行存款的明细分类账。

1.1.7 设置辅助性账簿的目的

辅助性账簿，通常称为备查账簿，是指除总分类账、明细分类账、日记账以外的其他账簿。辅助性账簿主要记录非本单位资产或其他重要事项，其作用主要是对总分类账、明细分类账、日记账中没有记录或者记录不完整的经济业务活动加以补充登记。如“租入固定资产登记簿”等。



提醒您

辅助性账簿一般没有固定格式，与其他账簿之间不存在依存和勾稽关系。

通过设置辅助账簿，可以对某些在总分类账、明细分类账以及现金、银行存款日记账等不能记载或记载不全的经济业务进行补充登记，从而可以对某些经济业务的内容提供必要的参考资料。



1.2 建账的原则

主题词：建账规范

1.2.1 建账的基本原则

1. 合法性原则

合法性原则，是指单位建账要遵守会计法律、制度统一



的要求，依法设置会计账簿。

小知识



《中华人民共和国会计法》有关账簿的规定：

第三条 各单位必须依法设置会计账簿，并保证其真实、完整。

第十六条 各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得违反本法和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。

2. 完整性原则

完整性原则，是指单位建账要能满足全面、系统地反映本单位经济活动的全貌，为单位经营管理提供所需的会计核算资料的需要，不能有任何遗漏。按照完整性原则的要求，单位建账必须结合会计对象的特点，全面反映会计对象的内容。



提醒您

每个单位至少应设置四本账，即一本现金日记账；一本银行存款日记账；一本总分类账；一本明细分类账。

3. 控制性原则

控制性原则，是指单位建账要根据不同账簿的用途和特点，设置合理的会计账簿体系，使不同的会计账簿之间形成相互牵制的关系，以保证账簿资料的真实和完整。