



(修订本)

实用 会计工作手册

《实用会计工作手册》编委会
北京出版社

(修订版)

实用会计工作手册

《实用会计工作手册》编委会

1986年 北京出版社

(京)新登字200号

实用会计工作手册

(修订版)

SHIYONG KUAIJI GONG ZUO SHOUCE

《实用会计工作手册》编委会

北京出版社出版

(北京市北三环中路六号)

邮政编码 100011

北京出版社总发行

新华书店北京发行所经销

中国铁道出版社印刷厂印刷

787×1092毫米 32开本 32.25印张 698 000字

1989年7月第1版

1992年4月第2版 1992年4月第8次印刷

印数 12 521—15 720

ISBN7-200-00784-6/F·36

定价：(精装) 20.50元

《实用会计工作手册》

编 委 会

主编 戴克让

编委 (依姓氏笔画为序)

冯仁业 田润清 史继舜 宋禹门

陈鼎新 李利军 李荣华 季英正

高逢时 戴克让

秘书 刘敏芳

作 者

(依姓氏笔画为序)

丁 凯	么文启	马岳根	尹广和
王时欣	王春生	王振海	兰世杰
冯仁业	田润清	史书衡	史继舜
纪国红	孙云行	吕国祥	刘敏芳
杜亚林	李建敏	李荣华	李爱庆
宋禹门	陈鼎新	张洪义	柳世清
赵智先	顾以信	高逢时	夏永庆
郭静一	戴克让	戴欣元	

修订者名单

(依姓氏笔画为序)

兰世杰 冯仁业 田润清 史继舜
朱柯 刘杰 刘敏芳 张纪青
宋禹门 赵智先 梁石宇 夏永庆
戴克让

编者的话

《实用会计工作手册》是一部主要供中、初级会计人员使用的实用性很强的会计专业工具书，中等财经学校教师和学生也可查阅。全书分会计基础知识、税收、银行会计、工业会计、商业会计、建筑安装会计、中外合营企业会计七个部分。内容包括与会计专业密切相关的名词、术语、记帐方法、会计核算实例及T字形帐户图。此外，还精选了一些与我国目前会计核算有关的国际上流行的会计辞语和方法的说明，以扩展基层会计人员的视野和知识面。

本手册采用辞条形式，内容简练，重点突出，文字通俗，并紧密结合会计工作的实际，由浅入深地阐明会计基础理论和具体方法。全书共680条目，为避免重复，把各个专业会计核算管理方面带有共性的内容编入“会计基础知识”，而把债权债务结算方面带有共性的内容编入“银行会计”。各专业会计均以其相应的会计、财务制度为依据，突出该专业核算的特点，并以实际业务例题说明各类主要经济业务的帐务处理、核算程序，以会计分录或T字形帐户图列出主要经济业务帐户的相应关系。

本手册采用符合目前实际情况的记帐方法：工商银行会计用收付记帐法；商业会计用增减记帐法，在括号内注明借、贷记帐方向；其他各类会计则用借贷记帐法。书中所列各种会计凭证、帐表、会计分录的金额，均以人民币元为单

位；中外合营企业会计分录标明￥（人民币）和\$（美元）符号，但在会计凭证和帐簿中略去了在实际工作中必须标明的代表人民币的￥字符号。同时，省略了在会计凭证和帐簿中划去不需要金额栏的斜线。

参加《实用会计工作手册》编写工作的共20余人，大多是从事财经实际工作多年的专家，具有较高的理论水平和丰富的实践经验。他们所在的单位分别是北京市税务局、北京市财政局、北京市工商银行、北京市中国银行、北京市第一商业局、北京市饮食服务总公司、中国对外贸易大学、北京市第五建筑公司、北京市财政税务干部学校等。

本手册所选条目，力求其内容稳定，但由于我们水平有限，特别是随着经济体制改革的不断深化，财经、会计工作的一些具体规定必然会发生变化，因此，本书内容难免有与新的规章制度不尽相符之处，务请读者使用时注意。对书中错漏或不足之处，恳请读者批评指正。

编 者

一九八八年六月

修订版前言

《实用会计工作手册》一书，自1989年7月出版以来，受到广大会计人员和国家经济监督部门工作人员的好评，业经多次重印。许多读者结合自己专业特点阅读本书，感到在掌握、学习会计核算基础理论和基本技能方面本书起到了良好作用，是一本较好的自学工具书。

为了适应改革开放不断发展的形势，我们根据广大读者的要求，以现行财政、税收、银行、会计等制度基本规定为依据，对本书的部分内容作了修改，并在加强经营承包责任制、对外经济业务和会计人员提高自身素质等方面增添了新的条目，努力使各辞条具有相对的稳定性。但由于财政、税收、银行、会计制度仍不免会有新的变动，望读者在引用本书核算方法时，应予以注意。我们诚恳希望广大读者对本书错漏不足之处提出批评指正。

《实用会计工作手册》编委会
一九九一年四月

体例、符号说明

- 全书分七章，各章依序排列条目，可按目录查找所需要的内容。
- 几个辞条并用的系统例题，按举例的业务编号引用，如〈业务1〉，〈业务2〉；如果一项经济业务有两个以上的会计分录，则用①、②……以示区别，如（1）-①，（1）-②……。
- 几个辞条并用的系统例题，在引用会计凭证时，以前述会计凭证号码为准。
- T字形帐户图中的帐户对应关系均用实线表示；如果遇有实线相互交叉，则把表示后发生的经济业务的实线在交叉处改为虚线。
- T字形帐户图中的帐户对应关系实线上的编号、文字说明编号与会计分录编号相同，表示同一项经济业务。

目 录

第一章 会计基础知识	1
1 会计的起源与作用.....	1
2 会计的职能.....	2
3 会计的对象.....	3
4 会计的内容.....	4
5 会计的任务.....	5
6 会计的性质.....	6
7 会计的分类.....	8
8 会计核算.....	9
9 资金的周转.....	10
10 资金的运用.....	11
11 资金运用图示（以工业企业为例）.....	13
12 资金的来源.....	14
13 资金来源图示（以工业企业为例）.....	15
14 资金运用与资金来源的平衡关系.....	16
15 会计科目体系.....	18
16 会计科目核算的内容和级别.....	19
17 帐户体系及其基本结构.....	20
18 帐户分类.....	20
19 复式记帐法.....	23
20 试算平衡.....	23
21 借贷记帐法.....	24

22	借贷记帐法实例	27
23	会计分录	35
24	会计凭证	36
25	原始凭证	36
26	原始凭证的种类	37
27	原始凭证汇总表	38
28	原始凭证的审核	38
29	记帐凭证	39
30	记帐凭证的种类	40
31	记帐凭证实例	42
32	原始记录	47
33	内部结算凭证	48
34	记帐凭证汇总表	49
35	汇总记帐凭证	50
36	单式记帐凭证	53
37	总分类帐	55
38	明细分类帐	56
39	现金日记帐	57
40	银行存款日记帐	59
41	转帐日记帐	62
42	补助登记簿	63
43	总分类帐与明细分类帐平行登记	63
44	记帐规则	65
45	记帐错误更正	66
46	会计报告期	67
47	权责发生制	67
48	收付实现制	68

49	永续盘存制.....	68
50	实地盘存制.....	69
51	财产清查.....	70
52	结帐.....	71
53	调整应计收入.....	72
54	调整预收收入.....	72
55	调整应计费用.....	73
56	调整预付费用.....	73
57	企业固定资产.....	74
58	固定资产分类.....	75
59	固定资产计价.....	77
60	固定资产折旧.....	78
61	固定资产折旧的计提范围.....	80
62	固定资产的有形损耗与无形损耗.....	81
63	固定资产折旧费的计提方法.....	82
64	结帐分录.....	83
65	结帐实例.....	85
66	结束期末帐簿记录.....	87
67	会计报表.....	88
68	会计报表的编制.....	88
69	会计报表的复核、报送和审批.....	90
70	工作底稿.....	91
71	勾稽关系.....	93
72	资产、负债、净值的平衡关系.....	94
73	资金与基金.....	95
74	会计档案的保管.....	95
75	会计核算形式.....	96

76	记帐凭证核算形式	97
77	记帐凭证汇总表核算形式	98
78	汇总记帐凭证核算形式	99
79	多栏式日记帐核算形式	101
80	日记总帐核算形式	102
81	凭单日记帐核算形式	105
82	比较分析法	109
83	因素分析法	110
84	会计检查	110
85	会计检查方法	112
86	增减记帐法概要	113
87	增减记帐法实例	114
88	国际会计准则在我国的应用	122
89	流动负债与长期负债	126
90	商誉	127
91	现金管理的意义和要求	129
92	国营企业流动资金的统一管理	133
93	企业工资总额	136
94	专用基金	138
95	工资基金管理工作的要求	139
96	职工福利基金	141
97	统筹职工退休基金	142
98	更新改造资金	143
99	新产品试制费	144
100	会计人员的职责	144
101	会计人员的职业道德	145
102	会计专业技术自传的基本要求	145

第二章 银行会计	147
103 我国目前的金融体系	147
104 工商银行的作用	148
105 工商银行的主要业务及其机构	150
106 中国银行的作用	151
107 中国银行的机构设置及主要业务	152
108 中银集团	152
109 工商银行管理企业流动资金的职责	153
110 工商银行对工资基金的管理方法	153
111 金融信托业务的内容	154
112 股票与债券的发行和管理	157
113 控制社会集团购买力的要求和作法	160
114 金融市场的作	161
115 城市信用社的业务范围	162
116 银行会计的作用和任务	163
117 工商银行会计的概念及其特点	164
118 工商银行的会计科目分类及其使用方法	165
119 工商银行的帐簿和帐务组织	166
120 银行的记帐规则和错帐冲正	167
121 帐簿的结转	169
122 资金收、付记帐法	170
123 银行会计凭证的种类	172
124 工商银行会计凭证的处理	173
125 电子计算机在银行会计核算工作中的应用	175
126 银行存款帐户的种类	178
127 在工商银行开立帐户的手续与办法	178
128 银行存款与单位对帐	179

129 存款户存取现金的核算	181
130 存款利息的核算	182
131 工商银行结算业务收取手续费、工本费的 范围	184
132 单位帐户更名、迁移、撤销、合并的处理 手续	185
133 支票与存折、印鉴挂失止付的处理	185
134 支票结算	187
135 定额支票	190
136 汇兑结算	193
137 异地托收承付结算	197
138 异地托收承付结算收款单位开户银行受理 托收阶段的处理手续	198
139 异地托收承付结算付款单位开户银行通知 承付阶段的处理手续	199
140 异地托收承付结算付款单位开户银行划款 阶段的处理手续	200
141 异地托收承付结算收款单位开户银行收帐 阶段的处理手续	201
142 异地托收承付结算的付款单位拒绝付款的 处理手续	201
143 异地托收承付结算部分付款的处理手续	204
144 委托收款结算	206
145 银行本票结算	210
146 银行汇票结算	214
147 商业汇票结算	217
148 违反银行结算制度处罚规定的主要内容	220

149 工商银行系统的牡丹卡	224
150 工商银行系统联行往来的核算	225
151 联行往来核算的基本要求	226
152 联行往来核算的凭证	227
153 联行往来的帐务处理	228
154 专业银行跨系统汇划款项的结算	229
155 中国银行联行往来的核算	230
156 工商银行贷款对象的基本条件及贷款手续	231
157 工交企业贷款的种类	232
158 技术改造贷款	233
159 商业、服务业贷款的种类	235
160 结算贷款的申请、计算、调整方法	236
161 贷款利息的核算	238
162 借款单位存、贷帐户在同一个分理处的贷款业务核算	240
163 透支贷款及其会计处理手续	242
164 违反银行贷款规定的几种信贷制裁	243
165 逾期贷款的会计帐务处理	244
166 储蓄的利息计算	244
167 工商银行储蓄业务的帐簿设置和帐务处理	246
168 工商银行储蓄所的帐簿组织	247
169 工商银行储蓄所的帐务处理	248
170 银行兑付国库券的基本规定	249
171 国库券的核算	250
172 新种类金融债券的发行和转让办法	252
173 新种类金融债券的会计核算手续	254
174 年度决算报表的种类	255

175 银行年度决算的准备工作之一——清理资金	258
176 银行年度决算的准备工作之二——清查帐务	259
177 银行年度决算的准备工作之三——清点财产	260
178 工商银行基层行（处）的损益	260
179 年度决算日的工作	261
180 中国银行系统的长城卡	263
181 外汇买卖、汇价、汇水	264
182 中国银行的外汇专户存款	264
183 中国银行的人民币特种存款	267
184 外币存款	268
185 国外银行开来信用证项下出口业务的核算	269
186 信用证进口开证的核算	271
187 信用证进口结算——对外付汇核算	272
188 中国银行进口信用证的修改和注销	274
189 外汇贷款的对象、种类	274
190 中国银行外汇贷款的条件和申请审批使用程序	276
191 外汇贷款的核算	278
192 自寄单据的核算	280
193 中国银行预收出口货款的核算	281
194 中国银行出口托收的结算	282
195 中国银行进口托收的结算	283
196 进口贸易汇款结算	285
197 进口贸易立即付款清算的核算	287