

阎汉夫  
编著

北京经济学院  
出版社

# 会计建帐 基础



# 会计建帐基础

阎汉夫 编著

0370/09

中央财经大学图书馆藏书章

登录号

447036

分类号

F231/13

北京经济学院出版社

**图书在版编目(CIP)数据**

会计建帐基础/阎汉夫编著. —北京:北京经济学院出版社,1996.12

ISBN 7-5638-0579-6

I. 会… I. 阎… III. 会计帐簿-基本知识 IV. F231.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 12983 号

北京经济学院出版社出版

(北京市朝阳区红庙)

北京双桥印刷厂印刷

全国新华书店发行

787×1092 毫米 32 开本 8 印张 179 千字

1996 年 12 月第 1 版 1997 年 4 月第 2 次印刷

印数: 7 001—14 000

定价: 10.30 元

# 目 录

## 第一篇 准备篇

- 一、建帐的任务和原则 ..... (1)
- 二、建帐的方法和步骤 ..... (6)
- 三、立体组织 ..... (24)

## 第二篇 凭证篇

- 一、原始凭证的设置 ..... (35)
- 二、记帐凭证的设置 ..... (50)
- 三、凭证的审核和填写 ..... (57)
- 四、凭证的传递和装订 ..... (72)

## 第三篇 帐簿篇

- 一、帐簿的设置 ..... (82)
- 二、登帐和对帐 ..... (104)
- 三、结帐和订帐 ..... (117)

## 第四篇 报表篇

- 一、报表的设置 ..... (123)
- 二、报表的填写和保管 ..... (131)

## 第五篇 电脑篇

- 一、会计电算化概说 ..... (144)
- 二、帐务初始 ..... (157)
- 三、报表定义 ..... (171)

## 第六篇 岗位篇

一、会计岗位的系统 .....	(185)
二、资金岗位的设置 .....	(200)
三、资产岗位的设置 .....	(205)
四、转帐岗位的设置 .....	(218)
五、管理岗位的设置 .....	(224)
附录:各行业会计科目 .....	(230)

# 第一篇 准备篇

建帐是会计帐务处理的基础。建帐是运用会计学的基本原理来解决实际问题的一个过程,是对会计装置系统的建立和修正,有其自身的特点和规律。这些,又常常为人们所忽视。

## 一、建帐的任务和原则

### (一) 建帐的任务

会计是随着生产的发展,逐渐从生产职能中分离出来的一种管理职能,其本质是对一定单位的经济业务进行计量、记录、分析和检查,作出预测,参与决策,施行监督,旨在实现最优经济效益的一种管理活动。会计的基本职能,是进行会计核算,实行会计监督。会计的这种职能,是在周而复始的会计工作中实现的。而建帐,则是周而复始的会计工作循环中的第一个环节。会计日常帐务工作主要是填制和审核凭证,登记帐簿,编制报表,从而对企业内部所核算的会计对象实行监督,为股东、投资者、政府管理机关提供经营信息。经营信息是千变万化的,因为这些信息受到经济环境和本企业经营成果的影响;而经营信息的载体则是相对固定的,包括会计凭证、帐簿、报表以及电脑。我们可以将会计凭证、帐簿、报表、电脑等有形的会计信息载体称之为会计装置系统。建帐,就是要完成对这些会计装置的选择、设计和使用工作。

建帐过程不仅仅是对会计装置的设置过程,而且还是参与企业管理的过程。例如,为了反映企业的经济活动,控制采购、生产、销售等活动,就要建议经济业务发生时填制一些凭证,以便明确经济责任,控制、监督经济活动。

建帐,是建立正常的会计工作秩序,实现会计工作规范化的一个方面,它不仅仅包括企业成立之初的建帐,而且更重要的是包括为适应国家财务会计改革和企业生产变化而调整会计装置的工作。所以,建帐并非一朝一夕的事,而是持续的、不断修正和调整的工作。就像一幢大厦,既有建造过程,又可能有改造和扩建过程。总之,建帐,就是使会计装置规范化,以便正确地科学地反映企业的经营信息,保护企业的财产安全,维护国家、企业和职工各方面的利益不受侵害。

会计建帐的主要任务是:

#### 1. 为帐务处理提供一套科学、严谨的会计装置

要反映和监督企业的经营活动,就要设会计,而会计的主要日常工作是帐务处理。帐务处理包括审核、填制会计凭证,设置帐户,运用复式记帐法,以审核无误的会计凭证为依据,按照会计制度规定的记帐规则登记帐簿等会计工作。规范建帐就是为帐务处理提供一个科学规范的会计工作内部环境。科学的会计装置与会计帐务处理相协调,使帐务处理顺畅地完成。

#### 2. 规范已建立的不完整、不科学的会计装置

由于国家经济政策、税收政策不断的改革,财会制度的不断完善,对企业已建立起来的帐务处理模式提出了新的要求。例如:增值税条例的颁布和实施,使帐户的设置,帐页的格式都有了相应的变化,以便反映和核算企业计算和交纳增值税的情况;又由于企业自身生产经营的变化和发展,也会影响帐

户的设置和帐页的格式,等等,这些变化都向财会人员提出进一步规范会计装置的要求。

### 3. 将会计装置进行有机地结合

会计凭证、帐簿、报表等都是孤立的,不能独立完成反映和监督的职能,规范建帐就是要解决这个问题,使它们联系起来,一环扣一环。例如:凭证如何传递,怎样将经营业务在两本以上的帐簿上进行记录,以便构成统驭、核对的关系。这是规范建帐所要解决的问题。

## (二) 建帐的原则

建帐时应遵循的几个基本原则:

### 1. 合法性原则

所谓合法性原则,是指依法建立会计帐。包括两个方面:

一是必须建立企业财务、会计制度,编制财务会计报表。《中华人民共和国公司法》等法规对财务会计工作有严格的规定,必须执行。

目前涉及会计方面的法规条款有:

《中华人民共和国公司法》:

“第一百七十四条 公司应当依照法律、行政法规和国务院财政主管部门的规定建立本公司的财务、会计制度。”

“第一百七十五条 公司应当在每一会计年度终了时制作财务会计报告,并依法经审查验证。

财务会计报告应当包括下列财务会计报表及附属明细表:

(一)资产负债表;

(二)损益表;

(三)财务状况变动表;

(四)财务情况说明书;



(五)利润分配表。”

“第一百八十一条 公司除法定的会计帐册外,不得另立会计帐册。

对公司资产,不得以任何个人名义开立帐户存储。”

《中华人民共和国中外合资经营企业法实施条例》:

“第八十条 合营企业的财务与会计制度,应根据中国有关法律和财务会计制度的规定,结合合营企业的情况加以制定,并报当地财政部门、税务机关备案。”

《中华人民共和国会计法》:

“第七条 下列事项,应当办理会计手续,进行会计核算:

(一)款项和有价证券的收付;

(二)财物的收发、增减和使用;

(三)债权债务的发生和结算;

(四)资本、基金的增减和经费的收支;

(五)收入、费用、成本的计算;

(六)财务成果的计算和处理;

(七)其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。”

二是所建立的企业财务制度、会计制度应符合《企业会计准则》、《企业财务通则》以及分行业的财务制度、会计制度。这些法规制度对会计核算的一般原则、会计要素的确认以及会计科目的使用、会计报表的编制都有详细的说明及要求。如某一新办公司,自造一级会计科目:“应交费用”、“转出成本”等等,就是不规范的,违背了合法性原则。

## 2. 适用性原则

所谓适用性原则,就是建立帐务系统,应与企业经营内容相吻合。在选用和设计凭证、帐簿、报表的过程中应时时考虑企业经营的特点和管理要求,而不能依赖于一些教科书上

的条条去生搬硬套,因为教科书的内容往往讲共性的、一般性情况,而给一个具体的企业建帐,由于企业的管理层次和方式是千变万化的,要依据客观的条件和环境去解决每一个具体的业务。企业应选择与经营内容相一致的会计制度,根据这一会计制度设置会计科目。例如:在设置明细会计科目时,各行业的核算对象不同,即使同一行业,各自的生产经营规模、生产步骤又不同,所以应使用或设计能恰当反映企业生产经营特点的会计科目。又例如:选择帐簿时,如果要进行班组核算,那么就要设置以班组为单位的多栏式帐。

适用性的另一方面,是会计建帐后进行业务处理所提供的信息,必须与信息使用者的要求相一致,如果将会计处理视为一个信息系统,那么,会计人员将原始凭证所记载的信息,通过编制记帐凭证进行分类、输入和处理,最终通过会计报告向使用者输出信息。这一信息是已经加工处理的信息,能满足使用者需要的信息。如图 1-1 所示:

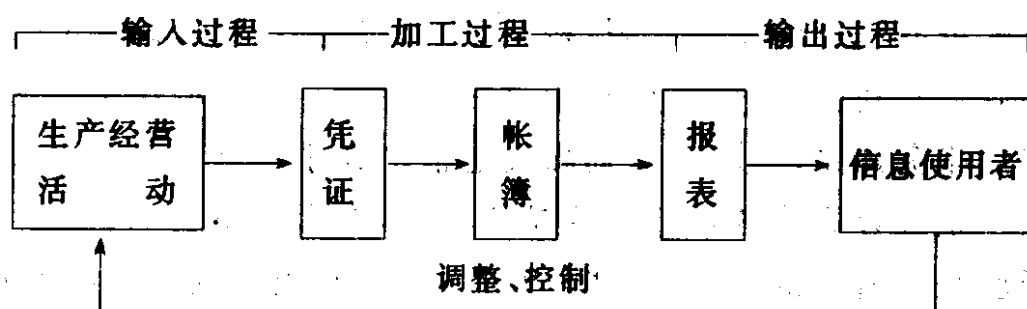


图1-1

通常,信息的使用者包括四方面人员:一是投资者、股东;二是工商财政、税务等国家宏观调控管理者;三是企业管理者;四是债权人。如果所提供的信息不能满足使用者的需要,则说明该公司的建帐是失败的。

### 3. 经济性原则

所谓经济性原则，包括两个方面，一是帐簿所提供的信息够用，也就是所提供的信息，均能满足经营管理的需要。如果不能满足，在核算一段时间后才发现，那么，一些帐户的设置要细化，有些会计帐户的内容重新整理登记，造成人力物力的浪费。例如：一公司在“其他应收款”和“其他应付款”只设置一级科目，上级发现后，要求按债权债务的具体对象设置二级明细帐户，返工重新整理，造成浪费。二是凭证、帐簿和报表等信息载体应科学、规范、简明，这样进行帐务处理时，可以节省人员和时间，提高核算速度和核算的准确性。

## 二、建帐的方法和步骤

### (一)建帐的方法

#### 1. 经验法

所谓经验法，是建帐的会计人员，曾经从事过会计工作，对帐务有一定的感性认识，积累了一定的会计经验。到一个新的企业去建帐，主要是依赖于过去的经验。用经验法去建帐，建立帐务体系比较快，其局限性也恰恰在于会计人员的经验。其一是会计人员的经验有些是科学的，有示范意义的，但有些经验是非科学的，甚至有些经验已过时，与当前的法规制度相矛盾的，而自己还不知。例如：1993年会计接轨以前，一些费用在自有资金开支，会计接轨以后，有人依然将一些费用计入“利润分配”帐户。其二是会计人员的经验有其局限性，例如：过去从事预算会计的人员给企业建帐，原来从事商品流通核算的人员给工业企业核算，他们的经验就不那么适用了。例如：给工业企业设置了“专项工程支出”科目，给施工企业设置了“分期收款发出商品”科目。使人看了这些帐户不伦不类，使

用起来,科目之间分界不清。

## 2. 模仿法

所谓模仿法,是建帐的会计人员到一个已建立帐务体系的企业,听听介绍,看看凭证、帐簿的样式,记下来,到帐簿商店照样买一套凭证帐簿,如法炮制。这种学习是形象直观的,可以说是立竿见影的。但其局限性是别人所设计的凭证,别人使用的核算处理程序并不一定适应自己企业的特点,自己并不一定能利用。例如:一个规模较小的企业在“管理费用”的帐户使用了多栏式,可以直观地反映“管理费用”的开支情况,而建帐的企业可能业务繁多,设置多栏式帐,特别是明细科目很多的时候,一页多栏式帐页不能反映“管理费用”所有的明细科目,这时,就要转页,使帐簿记录显得混乱。

## 3. 理论法

所谓理论法,是指一些新毕业的财会专业的大学生、中专生,对帐务系统没有感性的认识,这时,就要依赖于教科书上的知识来建帐,而教科书上的知识,往往是升华到理论层次上的认识,是对具体情况的概括和总结。正因其概括性和理论性的加强,它的操作性和针对性可能减弱。这好比给一个通用的图纸,要盖一个特殊风格的大厦,这中间会产生一个距离。例如:一些书上的科目汇总表帐务处理程序的图示是将日记帐、明细分类帐列在总分类帐上下两边,所以有些会计人员误认为总分类帐余额应与明细帐合计余额可以核对,并且金额一致,结果,没对上帐还不知错在何处。

## 4. 坯型法

所谓坯型法,就是在书中给出一个建帐的大致模型,会计人员根据已掌握的企业的经营特点和核算要求,进行选择、细化、充实。书中所给的是实际“坯型”,要求使用者依型加工、

“打磨”，逐步建立起适合自己的会计核算体系。

以上列举了四种方法，用形象的说法，模仿法是照猫图画虎图；理论法是将平面图作成立体形；坯型法是给个坯型自己加工取舍。各种方法各有优劣长短，但并不具唯一性、排他性，有经验的建帐人员应将各种方法的优点进行综合，以便建立一套科学、合理、规范的帐务体系。

## （二）建帐的步骤

建帐的步骤大致包括：了解情况；设定科目；立体组织；试行评价。

### 1. 了解情况

了解公司的经营情况，主要包括：

（1）生产经营的主要内容：是建筑业还是加工制造业，是商业还是饮食服务业，等等。

（2）企业的性质：是股份有限公司，还是优先责任公司，还是独资公司。

（3）生产经营的范围：经营的主业是什么，兼营什么。

（4）生产工艺特点和生产步骤：是智力密集型还是劳动密集型，产品是一次加工完成还是通过多步骤的加工才能完成。

（5）未来的发展：未来要增加什么经营项目，生产规模要扩大多少。

（6）管理者要求：包括国家管理部门、上级业务领导、公司领导及其他经营人员对会计信息的要求。

对企业的生产经营情况有了一个大致的了解，就可以考虑执行哪一个行业的会计制度，设置哪些会计科目。

### 2. 设定科目

会计科目是对会计对象的具体内容进行分类核算的项

目。会计科目是设帐和帐务处理的依据。首先,要熟悉财务制度和会计制度,即将《企业财务通则》和《企业会计准则》、行业财务制度和行业会计制度以及补充文件联系起来阅读,因为财务制度和会计制度有“血缘关系”,财务制度是对财务处理提出的要求和规则,会计制度是为了贯彻财务制度而采取的具体处理方法和步骤,所以,要熟悉它们。然后,根据企业的经营特点和管理要求,选择行业会计制度和财务制度,并将会计科目具体化,特别是往来类科目、成本类科目,是最具有各自企业的特点的科目,应具体确定。

会计科目的设置,应保持相对的稳定。每个会计科目都有特定的核算内容,为了便于在一定范围内综合汇总和在不同时期内对比分析会计核算指标,对会计科目的设置,应保持相对的稳定,并使核算指标具有可比性。

会计科目一般分五大类:资产类、负债类、权益类、成本类和损益类。会计制度对会计科目的编号有统一的规定。一般对总帐科目采用三位数编号。第一位表示五大类别,即资产类为1,负债类为2,所有者权益类为3,成本类为4,损益类为5。后二位按科目的性质顺序排列。例如:资产类科目是按其流动性来排序的,流动性强,变化快的排在前面,反之,排在后面。

外商投资企业会计科目的编号方法是:总帐科目采用四位数字编号,一级明细科目采用二位数字编号,连同总帐科目共六位数字,二级明细科目以下编号依此类推。例如:《外商投资工业企业会计科目和会计报表》中规定总帐科目“银行存款”编号为1111,如果下设“人民币户”和“美元户”,其编号可分别定为111101和111102。

各行业会计制度统一规定了会计科目的编号,以便于编

制会计凭证,登记帐簿,查阅帐目,实现会计电算化。各企业不要随意改变或打乱重编。在某些会计科目之间留有空号,供增设会计科目之用。例如:采用计划成本进行材料日常核算的企业,可以不设“在途物资”科目,而增设“物资采购”和“材料成本差异”科目,这些总帐科目,自己可以按规律编号和使用。

会计科目可以分为五个级别(层次):一级科目,财政部在行业会计制度规定了科目的名称、内容和使用方法。二级科目,财政部在行业会计制度也规定了一些科目的名称。二级科目、三级科目、四级科目和五级科目,也称明细科目。这类科目在行业会计制度没有作统一的规定范围之外,由企业根据需要自行设置。

企业选择和使用会计科目,有其自主权和灵活性,但又有一定的限制。一是设置和使用的会计科目,其核算内容应当符合包括会计准则在内的国家统一会计制度的规定;二是所使用的会计科目应当能满足编制统一会计报表的要求,保证会计报表各项目的数据来源合法、真实、准确、完整。

另外,值得一提的是帐户的概念。帐户既有名称,又有用以记录的结构。帐户的名称通称为会计科目,会计科目表示会计核算的经济内容和类别。帐户就像仓库的货架,货架有一定的格式结构;旁边挂的货物类别牌,就像会计科目。为了保证核算内容口径的一致,各单位都必须按规定的会计科目设置帐户。例如:核算固定资产,就要根据会计科目设置“161 固定资产”帐户,用以登记固定资产的增减变动及变动结果。在实际工作中,较多地采用三栏式帐户,也可采用多栏式帐户。三栏式帐户主要包括“借方”、“贷方”和“余额”;多栏式帐户一般只是对“借方”或“贷方”发生额进行分解,列出明细。

各单位都是根据自己所在的行业使用行业的会计科目。有一些会计科目是不同行业都使用的,具有共性;有些会计科目是只有本行业才使用的,具有个性。

企业常用的共性的会计科目(编号以工业企业为例):

#### 资产类

101	现金
102	银行存款
109	其他货币资金
111	短期投资
112	应收票据
113	应收帐款
114	坏帐准备
115	预付帐款
119	其他应收款
129	低值易耗品
139	待摊费用
151	长期投资
161	固定资产
165	累计折旧
166	固定资产清理
169	在建工程
171	无形资产
181	递延资产
191	待处理财产损溢
195	待转销汇兑损益

#### 负债类

201	短期借款
-----	------



202	应付票据
203	应付帐款
204	预收帐款
209	其他应付款
211	应付工资
214	应付福利费
221	应交税金
223	应付利润
229	其他应交款
231	预提费用
241	长期借款
251	应付债券
261	长期应付款
270	递延税款
275	住房周转金

#### 所有者权益类

301	实收资本(股本)
311	资本公积
313	盈余公积
321	本年利润
322	利润分配

#### 损益类

511	其他业务收入
512	其他业务支出
521	管理费用
522	财务费用
531	投资收益