

如何做 会计工作

(修订第三版)

◎主 编 / 袁小勇 邵 军
◎副主编 / 胡彦平 刘俊岭



首都经济贸易大学出版社

F23-44

171

如何做会计工作

(修订第三版)

主 编 袁小勇 邵 军

副

主 编 胡彦平 刘俊岭

江苏工业学院图书馆
藏书章

首都经济贸易大学出版社

·北京·

图书在版编目(CIP)数据

如何做会计工作/袁小勇,邵军主编.—3版(修订版).—北京:
首都经济贸易大学出版社,2004.5

ISBN 7-5638-0736-5

I. 如… II. ①袁… ②邵… III. 会计—基本知识—问答 IV.
F23-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 030383 号

如何做会计工作(修订第三版)

主编 袁小勇 邵军 副主编 胡彦平 刘俊岭

出版发行 首都经济贸易大学出版社

地 址 北京市朝阳区红庙(邮编 100026)

电 话 (010)65976483 65065761 65071505(传真)

E-mail publish @ cueb. edu. cn

经 销 全国新华书店

照 排 首都经济贸易大学出版社激光照排服务部

印 刷 北京地泰德印刷有限责任公司

开 本 850 毫米×1168 毫米 1/32

字 数 366 千字

印 张 14.125

版 次 1999 年 3 月第 1 版 2002 年 3 月修订第 2 版

2004 年 5 月修订第 3 版 2004 年 5 月总第 7 次印刷

印 数 39 001~44 000

书 号 ISBN 7-5638-0736-5/F·392

定 价 22.00 元

图书印装若有质量问题,本社负责调换

版权所有 侵权必究

前 言

(修订第三版)

《如何做会计工作》一书自 1999 年问世以来,便以其通俗易懂、操作简便、及时反映财会新知等优点而深受广大会计工作者和自学者的喜爱,前后 6 次印刷,累计印数近 4 万册,并荣获“2002 年度全国优秀畅销书”称号。本书第一版面市后,许多读者来信,就“如何做好会计工作”进行探讨,全国著名的会计类专业网站“中国财会网”(www.kj2000.com)为此特辟专栏,讨论与解答会计工作中的一些实际问题。

会计工作应该“诚信为本、操守为重、遵循准则,不做假账”。这几个字,说起来简单,实际操作起来却沉重如山,假账的出现除了有主观人为的因素外,还受客观及制度等因素的影响。加强企业内部会计控制制度,是打击假账行为的强有力武器之一。因此,在本次修订过程中,我们特请胡彦平同志对第一篇“建制篇”进行了较大的修订,增加了有关企业内部会计制度设计方面的内容。对于其他各篇,我们也根据国家最新颁布、修改的法规制度进行重新编写,力图操作性更强、知识点更新,为刚刚走上会计工作岗位的朋友提供指南,做会计人的良师益友。

本书第三版由袁小勇、邵军主编,胡彦平、刘俊岭副主编。参加编写修订的人员有袁小勇(首都经济贸易大学)、邵军(北京联合大学商务学院)、胡彦平(北京崇文职工大学)、曾惠斌(广州市盾建地下工程有限公司)。由于我国会计制度变化较大,本书仍可能会存在一些不妥与不足之处。读者在学习与工作中遇到疑难或对本

书提出批评建议,请登录中国财会网(www.kj2000.com)“如何做会计”专栏进行讨论。

袁小勇 邵军

2004 年 4 月 10 日
于首都经济贸易大学

前 言

(修订第二版)

会计是企事业单位中一项非常重要的工作,“如何做会计工作”和“如何做好会计工作”是广大会计人员、单位领导和社会各界普遍关心的问题。为此,我们编写了这本《如何做会计工作》,一方面,希望通过此书为刚刚走上会计工作岗位的朋友提供指南,为已经从事会计工作多年的朋友更深入地了解会计、更新知识提供帮助;另一方面,希望通过此书的出版能够起到抛砖引玉的作用,吸引更多的同行来探讨“如何做好会计工作”这一“大文章”,从而使我国的会计工作上一新台阶。应该说,作者的目标基本上实现了,本书第一版连续4次印刷就是最好的说明。

随着《企业会计制度》(2001年1月1日)和会计准则的陆续出台与实施,本书的部分内容已经不能适用。为此,我们决定对此书进行全方位的修改。本书修改后比原来多了一个“建制篇”。全书共包括六个部分:第一部分是“建制篇”,第二部分是“建账篇”,第三部分是“记账篇”,第四部分是“算账篇”,第五部分是“报账篇”,第六部分是“用账篇”。修改的内容主要包括:第一,按照《企业会计制度》的要求对“记账篇”进行了重写,增加了短期投资、长期投资、债务重组、非货币交易等业务内容,并对以旧换新、买×送×、售后回租等新问题的账务处理进行了介绍;第二,依据作者多年的研究,对现金流量表的编制原理与方法进行了探讨与介绍,使现金流量表的编制简单明了。

本书由袁小勇主编,邵军、刘俊岭副主编。参加编写修订的人员有:袁小勇[首都经济贸易大学会计学院研究生导师、会计研究

所副所长,中国财会网(www.kj2000.com)首席顾问]、邵军(北京联大商务学院讲师)、刘俊岭(北京铁路局审计处高级会计师)、马杰(海南海虹企业集团股份有限公司财务部会计师)、苏王成(北京京泰集团有限公司财务部会计师)和杜海霞、姚振茹、毕金澜、章涛、王霞、袁国辉(首都经济贸易大学会计学院)等。

本书在写作过程中,吕智琴、刘旭华、何小红提供了大量资料,并得到了许多同行和出版社编辑的大力帮助与支持,在此一并表示衷心的感谢。

由于我国会计制度变化较大,本书仍可能会存在一些不妥与不足之处,读者在学习与使用过程中遇到疑难或对本书提出批评建议,请登录中国财会网(www.kj2000.com)“如何做会计”进行专题讨论。

袁小勇

2002年1月20日

于首都经济贸易大学

前 言

会计是一个以生成和提供财务信息为主的经济信息系统,其主要作用是为会计信息使用者进行决策提供有用的信息。从广义上来说,资金是财产物资的货币表现,凡是有资金收支的事项,都属于会计核算与监督的范围,都需要会计参与工作。一方面,会计是企事业单位经济信息的交流中心,通过会计系统可以很好地为单位内部和外部传送所需的会计信息;另一方面,会计也是方方面面经济利益关系的汇集点,不同利益主体之间的联系与合作、矛盾与协调,乃至一个国家、一个社会的清正廉明与社会风气,都可以通过会计反映出来。正因为如此,人们常赋予会计与会计人员许多别称,比如“会计是一面魔镜”、“会计是企业的窗口”、“会计是企业的眼睛”、“会计是管家”等。会计工作的从业人员队伍非常庞大,在我国就有1 200万~1 500万会计人员。企业、事业、行政机关等单位,都应根据实际需要设置专门的会计机构,配备一定数量的会计人员。

会计是企事业单位中的一项非常重要的工作,“如何做会计工作”和“如何做好会计工作”的问题,不仅是广大会计人员的工作追求,也是单位领导、广大员工和社会各界十分关注的问题。为此,我们编写了这本《如何做会计工作》,一方面,希望通过此书为刚刚走上会计工作岗位的朋友提供指南,为已经从事会计工作多年的朋友更深入地了解会计、更新知识提供帮助;另一方面,希望通过此书的出版能够起到抛砖引玉的作用,吸引更多的同行来探讨“如何做好会计”这一“大文章”,从而使我国的会计工作上一新台阶。

本书包括六个部分:第一部分是“建账篇”;第二部分是“记账篇”;第三部分是“算账篇”;第四部分是“报账篇”;第五部分是“用账篇”;第六部分是“法规篇”。

本书由袁小勇主编,邹海烟、刘俊岭副主编。参加编写的人员有袁小勇(首都经济贸易大学会计系硕士研究生导师)、邵军(北京联大商务学院讲师)、邹海烟(海南省证券公司投资银行部分分析师)、刘俊岭(北京铁路分局多种经营处财务部会计师)、郭佑生(海南省银行学校讲师)、马杰(海虹企业集团股份有限公司财务部会计师)、孙燕平(中国日报社)、田宁(中国工商银行会计)、苏王成(首都经济贸易大学会计系硕士研究生)。

本书在写作过程中,得到了许多同行和出版社编辑的大力帮助与支持,在此表示深深的谢意。

袁小勇

1998.12.25 于北京

目 录

第一篇 建制篇

1. 什么是会计人员？会计人员的职责是什么？ (1)
2. 会计人员应具备哪些素质？ (2)
3. 什么是会计人员职业道德？其基本内容有哪些？ (2)
4. 会计人员的任职要求是什么？ (4)
5. 什么是会计机构负责人？什么是会计主管？ (5)
6. 会计机构负责人的职责是什么？ (5)
7. 会计机构负责人的任职资格和条件是如何规定的？ (7)
8. 什么是会计从业资格证书？ (8)
9. 取得会计从业资格必须具备哪些条件？ (9)
10. 如何取得会计从业资格证书？ (9)
11. 什么是会计人员从业资格证书的注册登记和年检
制度？ (9)
12. 哪些情况下会计从业资格证书可能会被财政部门
吊销？ (10)
13. 哪些情况下不得取得或者重新取得会计从业资格
证书？ (10)
14. 什么是会计人员的回避制度？ (12)
15. 会计专业职务是如何划分的？什么是会计专业技术
资格考试？ (13)
16. 参加会计专业技术资格考试应该具备哪些条件？ (14)
17. 担任会计员职务的基本条件与基本职责是什么？ (14)

18. 担任助理会计师职务的基本条件与基本职责是 什么?	(15)
19. 担任会计师职务的基本条件与基本职责是什么?	(15)
20. 担任高级会计师职务的基本条件与基本职责是 什么?	(15)
21. 怎样设置会计机构和会计人员?	(16)
22. 怎样设置会计岗位?	(17)
23. 会计主管岗位的主要职责是什么?	(17)
24. 出纳岗位的主要职责是什么?	(18)
25. 资金管理岗位的主要职责是什么?	(18)
26. 预算管理岗位的主要职责是什么?	(18)
27. 固定资产核算岗位的主要职责是什么?	(18)
28. 存货核算岗位的主要职责是什么?	(19)
29. 成本费用核算岗位的主要职责是什么?	(19)
30. 工资核算岗位的主要职责是什么?	(19)
31. 往来结算岗位的主要职责是什么?	(20)
32. 收入利润核算岗位的主要职责是什么?	(20)
33. 税务会计岗位的主要职责是什么?	(21)
34. 总账报表岗位的主要职责是什么?	(21)
35. 稽核岗位的主要职责是什么?	(21)
36. 会计电算化管理岗位的主要职责是什么?	(22)
37. 档案管理岗位的主要职责是什么?	(22)
38. 什么是会计交接工作? 哪些情况下需要办理会计工作 交接?	(22)
39. 办理会计工作交接的基本程序是什么?	(23)
40. 办理会计工作交接后如何区分移交人与接交人的会计 责任?	(24)
41. 对会计人员的继续教育有何规定?	(25)
42. 什么是法律责任? 《会计法》规定的法律责任形式有	

哪些?	(27)
43. 违反会计制度规定应当承担法律责任的行为有 哪些?	(28)
44. 违反会计制度规定的行为应当承担的法律责任有 哪些?	(29)
45. 什么是伪造、变造会计凭证、会计账簿和编制虚假财务 会计报告?	(30)
46. 伪造、变造会计凭证、会计账簿和编制虚假财务会计 报告应当承担什么样的行政责任?	(31)
47. 伪造、变造会计凭证、会计账簿和编制虚假财务会计报告 应当承担什么样的刑事责任?	(31)
48. 隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、 财务会计报告的含义是什么?	(33)
49. 隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、 财务会计报告应当承担什么样的行政责任?	(33)
50. 隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、 财务会计报告应当承担什么样的刑事责任?	(33)
51. 对违反《会计法》规定同时违反其他法律规定的行为应当 如何处罚?	(34)
52. 什么是内部会计控制制度?	(35)
53. 什么样的内部控制系统是健全有效的?	(35)
54. 内部控制的设计原则是什么?	(36)
55. 内部控制设计的具体步骤是什么?	(36)
56. 内部控制从管理角度考虑可以分为哪些控制?	(37)
57. 内部控制系统按照业务循环可以分为哪些子系统?	(37)
58. 什么是组织规划控制?	(38)
59. 什么是授权批准控制?	(38)
60. 什么是会计系统控制?	(39)
61. 什么是全面预算控制?	(40)

62. 什么是财产保全控制？	(40)
63. 什么是风险防范控制？	(41)
64. 什么是内部报告控制？	(42)
65. 什么是内部审计控制？	(42)
66. 如何进行现金内部控制？	(42)
67. 如何进行银行存款内部控制？	(43)
68. 如何进行采购控制？	(44)
69. 如何进行付款业务会计控制？	(45)
70. 如何进行仓储管理内部会计控制？	(46)
71. 如何进行银行借款控制管理？	(47)
72. 如何进行费用控制？	(48)
73. 如何进行固定资产的会计控制？	(48)
74. 如何进行投资业务的会计控制？	(49)
75. 如何进行销售业务的会计控制？	(49)
76. 如何进行收款业务的会计控制？	(50)

第二篇 建账篇

1. 一个企业至少应该设置几册账？	(52)
2. 什么是建账？建账的基本程序是什么？	(52)
3. 会计凭证设计的原则是什么？	(53)
4. 原始凭证怎样设计？	(54)
5. 记账凭证怎样设计？	(57)
6. 总账怎样设置？	(61)
7. 日记账怎样设置？	(62)
8. 明细账怎样设置？	(64)
9. 备查账簿怎样设置？	(66)
10. 账簿设计的一般原则是什么？	(67)
11. 怎样选择账簿？	(68)
12. 怎样设置会计报表？	(69)

13. 会计凭证装订前怎样排序、粘贴和折叠?	(70)
14. 怎样装订会计凭证?	(71)
15. 怎样装订会计账簿?	(73)
16. 什么是会计电算化?	(74)
17. 会计电算化账务处理有什么特点?	(75)
18. 常用的会计软件有哪些功能模块?	(75)
19. 会计电算化核算的一般要求是什么?	(78)
20. 企业实行会计电算化前需要做哪些准备工作?	(78)
21. 如何选择适用的会计软件?	(80)
22. 应建立哪些会计电算化内部管理制度?	(82)
23. 什么是账务初始化?	(83)
24. 什么是报表定义?	(84)
25. 怎样进行报表定义?	(85)

第三篇 记账篇(上)

一、记账规则.....	(88)
1. 怎样填制原始凭证?	(88)
2. 怎样审核原始凭证?	(88)
3. 原始凭证中容易出现的错误与舞弊主要有哪些?	(89)
4. 对于各种有问题的原始凭证怎样处理?	(89)
5. 怎样填制记账凭证?	(90)
6. 怎样对记账凭证进行编号?	(90)
7. 怎样审核记账凭证?	(91)
8. 记账凭证中容易出现的错误与舞弊主要有哪些?	(91)
9. 什么是凭证传递? 凭证传递应注意哪些事项?	(92)
10. 会计凭证中对数字的书写有什么要求?	(92)
11. 怎样根据会计业务的特点书写“摘要”?	(93)
12. 启用账簿有哪些基本要求?	(93)
13. 登记账簿有哪些基本要求?	(94)

14. 发现记账错误时怎样处理？	(97)
15. 什么是单式记账？	(98)
16. 什么是复式记账？	(98)
17. 什么是借贷记账法？借贷记账法下记账符号的含义是 什么？	(100)
18. 借贷记账法的基本规则是什么？	(101)
19. 什么是会计分录？会计分录与记账凭证有什么 不同？	(101)
20. 什么是平行登记？	(101)
21. 什么是试算平衡？	(101)
22. 什么是对账？对账的主要内容是什么？	(101)
23. 账实不符怎样处理？	(102)
二、短期投资	(103)
1. 短期投资的入账成本如何确定？	(103)
2. 购入股票、债券、基金等短期投资时如何记账？	(104)
3. 接受债务人以非现金资产抵偿债务方式或以应收债权 换入方式取得的短期投资如何记账？	(105)
4. 以短期投资换入短期投资时如何记账？	(106)
5. 以存货换入短期投资时如何记账？	(107)
6. 以固定资产换入短期投资时如何记账？	(108)
7. 以无形资产换入短期投资时如何记账？	(110)
8. 以长期投资换入短期投资时如何记账？	(111)
9. 收到被投资单位发放的现金股利或利息时如何 记账？	(112)
10. 如何计提短期投资跌价准备？	(112)
11. 出售短期投资时如何记账？	(113)
三、应收款项及坏账	(113)
1. 应收账款的入账价值如何确定？	(113)
2. 债权人持未到期的应收票据向银行贴现时如何记账？	(114)

3. 应收票据背书转让时如何记账?	(115)
4. 应收票据到期被银行退票时如何记账?	(116)
5. 设置备用金如何记账?	(116)
6. 什么是债务重组? 债务重组的方式有哪些?	(117)
7. 债务重组会计处理的一般原则是什么?	(117)
8. 债务人以低于债务账面价值的现金清偿债务时债权人 如何记账?	(118)
9. 债务人以短期投资清偿债务时债权人如何记账?	(119)
10. 债务人以存货清偿债务时债权人如何记账?	(120)
11. 债务人以长期投资清偿债务时债权人如何记账?	(122)
12. 债务人以固定资产清偿债务时债权人如何记账?	(123)
13. 债务人以无形资产清偿债务时债权人如何记账?	(124)
14. 债务转为资本时债权人如何记账?	(125)
15. 对于修改其他债务条件时的债务重组债权人如何 记账?	(126)
16. 对于混合重组方式下的债务重组债权人如何记账? ...	(127)
17. 以应收账款换入应收账款时如何记账?	(128)
18. 提取坏账准备时如何记账?	(129)
19. 已确认并转销的坏账损失如果以后又收回时如何 记账?	(129)
20. 企业预付账款, 日后无法收到所购货物时如何 记账?	(129)
四、存货	(130)
1. 存货的入账价值如何确定?	(130)
2. 存货按实际成本计价收发核算的如何记账?	(132)
3. 存货按计划成本计价收发核算的如何记账?	(132)
4. 一般纳税人企业采购存货(材料)如何记账?	(135)
5. 企业购进商品在“货到未付款”时如何记账?	(137)
6. 企业发生进货退出如何记账?	(137)

7. 存货购入过程中发生短缺毁损时如何记账?	(139)
8. 企业进出口货物如何记账?	(139)
9. 企业自制或委托外单位加工完成并验收入库的原材料 如何记账?	(140)
10. 接受投资者投入的原材料如何记账?	(140)
11. 接受捐赠的材料物资如何记账?	(140)
12. 企业接受的债务人以非现金资产抵偿债务方式取得的 原材料,或以应收债权换入的原材料如何记账?	(141)
13. 以非货币性交易换入的原材料的入账价值如何 确定?	(142)
14. 以短期投资换入存货(原材料)时如何记账?	(142)
15. 以存货换入存货(原材料)时如何记账?	(144)
16. 以固定资产换入存货(原材料)时如何记账?	(145)
17. 以无形资产换入存货(原材料)时如何记账?	(147)
18. 以长期投资换入存货(原材料)时如何记账?	(148)
19. 企业用存货对外投资如何记账?	(149)
20. 企业将存货分配给个人,应缴纳的增值税如何 记账?	(149)
21. 按规定不予抵扣的进项税额如何记账?	(149)
22. 进项税额转出如何记账?	(150)
23. 在建工程领用材料如何记账?	(151)
24. 生产领用包装物如何记账?	(151)
25. 随同产品出售的包装物如何记账?	(151)
26. 出租、出借包装物如何记账?	(152)
27. 低值易耗品如何记账?	(153)
28. 自制半成品如何记账?	(154)
29. 商品流通企业库存商品采用进价核算的如何记账? ...	(155)
30. 商品流通企业库存商品采用售价核算的如何记账? ...	(155)
31. 商品流通企业采用售价核算的商品发生溢余如何	