

Kuaisu Zhangwo
Zuozhang Jiqiao

会计做账入门的必备参考书



0101001010110001010011111010010101100000100
1101001010110001010011111010010100110000100

000101100101010111100101001100000100
11000101000101010111100000010010011
1101000101010101111001010011000101
1110010101010101010101

<< <<<

010101010100101011100010100111101001010011000010
01011110000101001010101111111000000010010011
00011101010101010101100111111001010011100101
00111111010101010101010111111

快速掌握 做账技巧

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 石庆年 张燕 宋伟官◎主编

本书从会计实务的角度详细介绍各类经济活动的会计处理方法，针对会计做账难点给予提示和纠正，视角独特，语言通俗，案例充实，旨在切实帮助财务人员解决日常会计中的各类重点、难点问题。



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

Kuaisu Zhangwo
Zuozhang Jiqiao

快速掌握 做账技巧

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 石庆年 张燕 宋伟官◎主编



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

快速掌握做账技巧/石庆年, 张燕, 宋伟官主编. - 北京: 中国经济出版社, 2010. 1

ISBN 978 - 7 - 5017 - 9494 - 2

I. 快… II. ①石… ②张… ③宋… III. 会计方法 IV. F231

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 164041 号

出版发行: 中国经济出版社 (100037 · 北京市西城区百万庄北街 3 号)

网 址: www.economyph.com

责任编辑: 聂无逸 (电话: 13701326619)

责任印制: 常 毅

封面设计: 清水工作室

经 销: 各地新华书店

承 印: 三河市佳星印装有限公司

开 本: 710mm × 1000mm 1/16

印张: 22 字数: 350 千字

版 次: 2010 年 1 月第 1 版

印次: 2010 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 5017 - 9494 - 2/F · 8353

定价: 48.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 由我社发行部门负责调换, 电话: 68330607

版权所有 盗版必究

举报电话: 68359418 68319282

国家版权局反盗版举报中心电话: 12390

服务热线: 68344225 68341878

为了帮助中小企业会计从业人员迅速熟悉和掌握会计实务技能，防止在日常会计工作中发生不必要的错误，我们总结过去经验，编写了这本《快速掌握做账技巧》。

本书着重从会计实务的角度详细介绍各类经济活动的会计处理方法；针对企业会计从业人员容易发生做账难点给予提示和纠正；视角独特，语言通俗，结构完整，案例充实，旨在切实帮助企业财务人员解决日常会计工作中的各类重点、难点问题。凡涉及行业差别的财务处理，本书以加工制造业的中小企业为主体，同时介绍商业企业等其他行业的特殊财务处理方法。需要说明的是，我国已于2007年1月1日开始在上市公司实施新企业会计准则，但考虑到众多中小企业仍然适用且仍在使用原企业会计准则，我们在介绍中仍以1993年7月1日实施的企业会计基本准则和陆续颁布实施的十六个具体会计准则、2001年1月1日实施的《企业会计制度》以及2005年1月1日执行的《小企业会计制度》为蓝本，当然也对新准则《企业会计准则2006》中变化较大处给与了适当的解释说明，作为特别提示在本书中对照出现。

本书的布局考虑了企业做账的一般程序，同时结合资产负债表、利润表上各会计科目，把企业做账业务介绍分为三大部分。第一部分是会计核算相关概念和会计账簿建立等会计核算基础性工作的介绍。第二部分是记账、算账、结账等具体会计核算工作的介绍，这部分是本书的主体，按各

类会计科目分篇介绍，包括第二篇《资产类账户做账技巧及错弊防范》、第三篇《负债类账户做账技巧及错弊防范》、第四篇《所有者权益账户做账技巧及错弊防范》、第五篇《收入账户做账技巧及错弊防范》和第六篇《费用类账户相关做账技巧及错弊防范》，其中利润类账户的财务处理及错弊防范合并第四篇《所有者权益账户做账技巧及错弊防范》内介绍。第三部分是第七篇《财务报表编制及错弊防范》，属于会计核算工作的总结性工作。另外，本书第八篇《会计档案的相关处理》是作为向财务人员介绍的补充内容，有助于企业财务人员全面了解企业的做账细节工作。本书从实务角度将理论和实例相结合，资料详尽、实用，举例丰富、具体，是广大会计人员的理想参考书籍。

由于编者水平有限，书中疏漏和不成熟之处在所难免，恳请读者不吝批评、指正，以进一步完善。参加本书编写的还有岑雯奕、窦聪聪、张婧、张传军、张可明、陈高勇、吴宪方、唐宇、张井莲、杨大鹏、白志峰、吕配建、郭正端、吕洪运、韩志国、韩立强、吕庆举、韩田勇、韩田伟、韩须龙、张可雷、郭自生、喜现卿等同志。

快速掌握做账技巧 | 目录

第一篇 / 会计账簿启用的相关做账处理 / 1

第一章 会计核算相关概念	3
第二章 会计账簿的建立	11

第二篇 / 资产类账户做账技巧及错弊防范 / 21

第三章 货币资金	23
3.1 确认相关问题解答	23
3.2 核算相关问题解答	28
第四章 应收及预付款项	37
4.1 确认相关问题解答	37
4.2 核算相关问题解答	40
第五章 存货	55
5.1 确认相关问题解答	55
5.2 核算相关问题解答	69
第六章 固定资产	83
6.1 确认相关问题解答	83
6.2 核算相关问题解答	92

第七章 投资	107
7.1 确认相关问题解答	107
7.2 核算相关问题解答	112
第八章 其他资产	129
8.1 确认相关问题解答	129
8.2 核算相关问题解答	132

第三篇 / 负债类账户做账技巧及错弊防范 / 137

第九章 流动负债	139
9.1 确认相关问题解答	139
9.2 核算相关问题解答	142
第十章 预计负债	161
第十一章 长期负债	169
11.1 确认相关问题解答	169
11.2 核算相关问题解答	172

第四篇 / 所有者权益账户做账技巧及错弊防范 / 185

第十二章 投入资本	187
12.1 确认相关问题解答	187
12.2 核算相关问题解答	189
第十三章 资本公积	195
13.1 确认相关问题解答	195
13.2 核算相关问题解答	197
第十四章 盈余公积	202
第十五章 利润	206
15.1 确认相关问题解答	206
15.2 核算相关问题解答	211

第十六章 所得税	217
16.1 确认相关问题解答	217
16.2 核算相关问题解答	222

第五篇 / 收入账户做账技巧及错弊防范 / 239

第十七章 销售商品收入	241
17.1 确认相关问题解答	241
17.2 核算相关问题解答	247
第十八章 提供劳务收入	264
第十九章 让渡资产使用权取得收入	271

第六篇 / 费用类账户相关做账技巧及错弊防范 / 275

第二十章 成本	277
20.1 确认相关问题解答	277
20.2 核算相关问题解答	279
第二十一章 期间费用	292

第七篇 / 财务报表编制及错弊防范 / 297

第二十二章 资产负债表	299
第二十三章 利润表	310
第二十四章 现金流量表	316

第八篇 / 会计档案的相关处理 / 337

快速掌握 做账技巧

/ 第一篇 /

会计账簿启用的相关做账处理

第一章 | 会计核算相关概念

第二章 | 会计账簿的建立

第一章

会计核算相关概念

1. 借贷记账法、会计分录

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号，反映各项会计要素增减变动情况的一种复式记账法。无论是国内的企业还是国外的企业，基本上所有的企业均采用借贷记账法，它是一种世界通用的记账方法，也是目前我国法定记账方法。

借贷记账法的基本内容包括以下几点：

(1) 记账符号：“借”、“贷”，用以表示在账户的两个对立的记账部位和记账方向；

(2) 账户结构：账户左方为借，右方为贷，一方登记增加，一方登记减少，哪一方登记增加哪一方登记减少取决于账户的性质，即账户所要反映的经济内容。资产类、负债类、权益类、成本类和损益类（包括收入类和费用类）五类不同性质账户的结构概括如下：

借方	账户名称	贷方
资产的增加 负债的减少 所有者权益的减少 成本的增加 收入的转销 费用的增加		资产的减少 负债的增加 所有者权益的增加 成本的结转 收入的增加 费用的结转
期末余额：资产余额 成本余额		期末余额：权益余额

账户的期初、期末余额一般在账户登记增加金额的一方。

【特别提示】

损益类账户一般被称为“虚账户”，又称“损益表账户”、“临时账户”，是据以计算损益并编制损益表的各类账户，包括收入类账户，如“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”等账户，和费用类账户，如“主营业务成本”、“其他业务支出”、“管理费用”等账户。

“虚账户”在期末结账时为了了解本期收入与费用的盈亏情况，必须全部转入“本年利润”科目，故期末均无余额，下期开始时需另行开设。

与“虚账户”对应的是“实账户”，又称“资产负债表账户”，是据以编制资产负债表的各类账户，包括资产类账户，如“现金”、“银行存款”、“固定资产”、“长期投资”等账户，负债类账户，如“短期借款”、“应付账款”等账户，和所有者权益类账户，如“实收资本”、“资本公积”等账户。

“实账户”在平时或结账后，通常都留有余额，表示资产、负债和所有者权益的实存数，下期开始时无需另行开设。

(3) 记账规则：有借必有贷，借贷必相等，不会出现只借不贷或只贷不借的情况。

【特别提示】

记账规则的记账是指设置账户、填制凭证、登记经济业务的过程，至少涉及两个或两个以上的会计科目。

在企业正常生产经营的存续期间，对单个会计科目来说不存在“有借必有贷，借贷必相等”的规律。因为在一项经济活动中，对某一会计科目而言，常常是有借没有贷，或者有贷没有借的，即使在一个会计期间对某一会计科目而言，有借也有贷，也不一定存在借贷必相等的规律。所以“有借必有贷，借贷必相等”这一记账规则是针对记账过程的会计分录而言的，对单个会计科目不一定成立。

一般情况下，会计核算不宜多借多贷，因为多借多贷容易模糊和混淆

经济活动的对应关系。

会计分录是指经济业务发生时，按照借贷记账法的记账规则确定并列示应借应贷账户的名称以及金额的一种简明记录。写会计分录时要先借后贷，借和贷要分行写，并且文字和金额的数字都要错开，贷方的文字和数字要比借方的文字和数字后退数个字节，在一借多贷或一贷多借的情况下，要求借方或贷方的文字和金额数字都必须对齐。

会计分录不同于记账凭证，记账凭证要求要素齐全，并有严格的审核和编制程序，而会计分录则只是表明记账凭证中应借应贷的科目和金额，是记账凭证的最简化形式。会计分录一般只出现在书本，在会计实务中很少出现。

【特别提示】

为了方便理解，本书的会计实务处理均采用会计分录的形式进行讲解，但财务人员必须注意，在会计实务中会计分录其实很少出现，它只是记账凭证的最简化形式，但已经反映了经济业务的会计处理实质（包括了账户名称、记账方向和入账金额）。

2. 平行登记

平行登记是总分类账与明细分类账登记时所应遵循的原则，是指对同一经济业务在同一会计期间内，既要记入有关的总分类账，又要记入其所属的明细分类账。平行登记要求记入时记账方向必须保持一致，记入总分类账的金额必须等于记入其有关明细账的金额之和，因为登记时的最终依据都是反映同一经济业务的原始凭证。

【特别提示】

本书后面的实务讲解中，并未特别说明平行登记，但财务人员必须牢记，任何会计处理在登记入账时，都要同时记入有关的总分类账和其所属

的明细分类账。

3. 试算平衡

试算平衡就是指根据“资产 = 负债 + 所有者权益”这一会计恒等式的平衡原理，按照借贷记账法的记账规则，通过汇总、计算和比较，来检查会计账户处理和账簿记录的正确性、完整性的一种验证方法，包括发生额试算平衡和余额试算平衡。

发生额试算平衡依据的主要公式是：全部账户本期借方发生额合计 = 全部账户本期贷方发生额合计。

余额试算平衡依据的主要公式是：全部账户的借方期初余额合计 = 全部账户的贷方期初余额合计；全部账户的借方期末余额合计 = 全部账户的贷方期末余额合计。

实务中，财务人员在日常的记账过程中，由于各种原因，难免会出现账户处理和账簿记录上的错误，为了检查和验证账户处理和账簿记录是否正确，找出差错及其原因，予以更正，财务人员必须定期进行试算平衡，以防止期末编制的报表出现不平衡的结果。

【特别提示】

- 试算平衡必须保证金额完全一致，在保留的小数位数内不能有任何差别。
- 试算平衡是账户处理和账簿记录正确的前提，是必要不充分条件。如果发生额和余额不平衡，就可以肯定账户记录或计算有错误，但发生额和余额平衡，并不能说明账户记录或计算绝对正确，因为有些记账错误并不影响发生额或余额的平衡。
- 财务人员必须对会计记录进行日常或定期的复核，以保证账户处理和账簿记录的正确性。

4. 账务处理程序

账务处理程序是指规定凭证、账簿、报表的格式、体系和核算方法，

确定各种凭证之间、各种账簿之间、各种报表之间,以及凭证与账簿之间、账簿与报表之间相互联系的程序。根据企业核算的特点,通常可以选择记账凭证账务处理程序、汇总记账账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、日记总账账务处理程序。

(1) 记账凭证账务处理程序:

记账凭证账务处理程序是最基本的账务处理程序,具体包括以下基本步骤:

- ①根据原始凭证编制汇总原始凭证;
- ②根据审核无误的原始凭证或者汇总原始凭证,编制记账凭证,包括收款、付款和转账凭证;
- ③根据收付凭证逐日逐笔登记特种日记账,包括现金日记账、银行存款日记账;
- ④根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证编制有关的明细分类账;
- ⑤根据记账凭证逐笔登记总分类账;
- ⑥月末将特种日记账的余额以及各种明细账的余额合计数,分别与总账中有关账户的余额核对相符;
- ⑦月末根据经核对无误的总账和有关明细账的记录,编制会计报表。

(2) 汇总记账账务处理程序:

汇总记账账务处理程序是记账凭证账务处理程序的发展,具体包括以下基本步骤:

- ①根据经审核的原始凭证或汇总原始凭证,编制记账凭证,包括收款、付款和转账凭证;
- ②根据收付凭证逐日逐笔登记特种日记账,包括现金日记账、银行存款日记账;
- ③根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证编制有关的明细分类账;
- ④根据一定时期内的全部记账凭证,分别汇总编制转账凭证汇总表;
- ⑤根据定期汇总编制的特种日记账和转账凭证汇总表,登记总分类账;
- ⑥月末将特种日记账的余额以及各种明细账的余额合计数,分别与总

账中相应账户的余额核对相符；

⑦月末根据经核对无误的总账和有关的明细账记录，编制会计报表。

(3) 科目汇总表账务处理程序

科目汇总表账务处理程序具体包括以下基本步骤：

①根据经审核的原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证，包括收款、付款和转账凭证；

②根据收付凭证逐日逐笔登记特种日记账，包括现金日记账、银行存款日记账；

③根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证编制有关的明细分类账；

④根据收款凭证、付款凭证和转账凭证编制科目汇总表；

⑤根据科目汇总表登记总分类账；

⑥月末将特种日记账的余额以及各种明细账的余额合计数，分别与总账中有关账户的余额核对相符；

⑦月末根据经核对无误的总账和有关明细账的记录，编制会计报表。

(4) 日记总账账务处理程序

日记总账账务处理程序具体包括以下基本步骤：

①根据经审核的原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证，包括收款、付款和转账凭证；

②根据收付凭证逐日逐笔登记特种日记账，包括现金日记账、银行存款日记账；

③根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证编制有关的明细分类账；

④根据收款凭证、付款凭证和转账凭证登记日记总账；

⑤月末将特种日记账的余额以及各种明细账的余额合计数，分别与总账中有关账户的余额核对相符；

⑥月末根据经核对无误的总账和有关明细账的记录，编制会计报表。

【特别提示】

各类账务处理程序的差别主要在于记账凭证的格式、总分类账登记的依据不同。企业可以根据企业自身的实际情况，考虑账务核算的特点，选

择记账凭证账务处理程序、汇总记账账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、日记总账账务处理程序中的一种或几种作为本企业的账务处理程序，以此指导企业日常的会计核算工作。

5. 与“账”有关的概念辨析

- **建账**：新单位开办时和原有单位在年度开始时，须根据会计制度的规定，结合单位规模和管理的要求，建立设置一整套账簿。
- **记账**：以会计凭证为依据，连续地、系统地在账簿上记录经济活动的工作，通常包括填制和审核凭证、登记各种账簿、结出各账户的本期发生额和余额、进行试算平衡以及核对账页，是会计核算的基础。
- **转账**：在会计核算中，对不涉及现金和银行存款的经济活动，记账时采用的记账凭证为转账凭证，对涉及现金和银行存款业务的经济活动记账时采用的记账凭证为收款凭证和付款凭证。从资金角度考虑，转账是指不动用现金而是通过银行把款项从付款人账户划转到收款人账户而完成的货币收付行为。在我国除国家现金管理办法规定可以采用现金结算的外，单位和单位之间的商品交易、劳务供应、资金调拨等都必须通过银行进行转账结算。
- **算账**：会计核算中，为求得某些指标或其他反映经济活动的的数据，根据账簿记录和其他有关资料进行的计算工作，是会计核算的重要环节。
- **冲账**：冲销有关账户上原始记账数额全部或一部分的会计术语。冲账一般采用红字冲销法。
- **销账**：将一项账目全部或部分的余额认定作为营业费用或损失的会计术语。多数销账的性质须经单位管理当局核准。
- **过账**：将记账凭证或日记账列示的经济业务金额汇总后在有关总分类账户上进行登记的一项会计工作。
- **对账**：对账簿记录进行核对，将账簿上所记录的资料进行内部核对、内外核对、账实核对，以保证会计核算资料正确可靠的工作。
- **结账**：在一定时期内发生的经济业务全部登记入账的基础上，期末