

主编简介



摇摇李玉周，男，生于 1970 年。1991 年考入四川财经学院会计系，1993 年毕业留校任教。现为西南财经大学会计学院副教授、中国注册会计师。

他主要从事管理会计、财务管理、成本会计、项目可行性研究及评价方面的教学和科研工作。先后担任主编著作十余本，公开发表论文二十余篇。主要代表作品有：《管理会计学》（1995 年）、《会计做账速成》（1998 年）、《实用财务管理》（1999 年）、《现金流量表的阅读与分析》（1999 年）、《五分钟看懂财务报表》（1999 年）、《出纳速成》（2000 年）、《纳税会计速成》（2000 年）、《内部财务控制及风险防范》（2000 年）、《会计专业学生实战训练》（2001 年）、《现代企业经济活动分析》（2004 年）。其中，“会计速成系列丛书”自出版以来，社会反响极为强烈，现已多次再版。

他曾参与和策划多起国有企业和民营企业财务管理内部制度设计和上市重组及项目可行性研究工作，具有较丰富的理论功底与实践经验。

前摇言

为了向社会普及会计知识，满足广大群众学习财会知识的强烈欲望，让更多的青年了解会计学的基本原理，掌握做账的技能、技巧，我们特地组织编写了这本普及性财会读物。

在本书编写过程中，编者既充分吸收了现有的会计学理论新成果，又遵循新的企业会计制度，并大量采用编者在会计工作实践中亲身操作过的实例。在兼顾理论分析的同时，侧重于实用的做账技术。本书通俗易懂、生动易学，特别适合初学者学习财务会计知识，了解会计工作的特点，尽快进入会计工作角色的需要。

本书由程民选总策划，李玉周担任主编，李华、步丹璐担任副主编。本书的编写分工如下：李玉周负责第一、二章，步丹璐、杨城负责第三章，李华、任灏负责第四章，步丹璐、李华负责第五章。

由于编者水平有限，书中缺点和错误，恐难以避免，恳请广大读者批评指正。

编摇者

圆园园年 源月于光华园

目 录

第一章 做账前必须认识的问题	(员)
为什么要做账	(员)
做账的准备知识	(圆)
会计的基本要素及其关系	(源)
会计账户及其使用方法	(远)
借贷复式记账法	(员圆)
第二章 会计工作的起点——出纳	(圆元)
出纳干什么	(圆元)
怎样当好出纳	(圆圆)
第三章 做账的起点——凭证	(缘源)
凭证的实质和分类	(缘源)
会计凭证的审核、传递和保管	(缘圆)
会计凭证实务举例	(苑圆)
第四章 会计信息的归类——会计账簿	(员元)
账簿的种类及适用	(员元)

账簿的使用方法	(页码)
第五章 会计信息的集中反映——会计报表	(页码)
为什么要编制会计报表	(页码)
编制会计报表的要求	(页码)
会计报表的种类	(页码)
会计报表的编制	(页码)
会计报表的报送、审批和汇总	(页码)

第一章 做账前必须认识的问题

从事会计工作必须了解下面这些问题，才会使初学者对会计工作有整体上的印象，更好地掌握会计技能，尽快地进入会计工作的角色。

为什么要做账

做账是为与企业有经济利害关系的外界团体或个人及企业内部管理阶层提供有用的会计信息，如股东、债权人、税务部门等。企业对外提供的会计信息是通过统一格式的财务会计报表来表现的，企业对内提供的管理信息是以管理会计报表来体现的。

为了规范化地提供财务会计信息和管理会计信息，就需要对企业发生的经济业务按照一定的行为规则进行规范化分类，集中反映经济业务的变化过程及其结果，这就必须填制会计凭证，设置和使用会计账户。

做账的过程就是这三个工作步骤的有机结合，即会计凭证→会计账簿→会计报表。做账的起点是会计凭证，终点是会计报表，两者的联系桥梁是会计账簿。会计凭证是进行会计账务处理的法律依据，会计账簿的作用是对数量巨大、杂乱无章的会计凭证按

会计制度的规定进行分类登记、反映各类业务的变化过程（发生额）和结果（余额）。

做账的准备知识

做账是会计人员运用会计方法，以货币为主要计量尺度，对本企业发生的全部经济活动进行连续、系统、全面地反映和控制的过程。

一、会计人员

会计工作能否完成或完成的质量好坏关键取决于会计人员。会计人员是企业管理人员的重要组成部分，这就要求会计人员首先要具备认真负责的精神，其次还要有会计工作的基本技能，即做账的基本功。

二、会计方法

会计方法是完成会计任务的技术手段，它是会计科学长期实践经验的科学总结。会计方法是由会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法三部分构成的。其中，会计核算为基础，所有会计信息都通过它来提供；会计分析是会计核算的延续和发展；会计检查则是会计核算的必要补充。

会计核算包括如下七个具体内容，通过这些方法的结合运用来连续、系统、全面地反映企业的经济活动，提供企业的经济信息。

（一）设置账户

设置账户是对会计对象的具体内容进行归类、反映和监督的

一种方法。分类是管理的基础，账户的基本特征就是分类，是对会计对象进行分类反映提供各类增减变化的情况及其结果。

（二）复式记账

复式记账是对每笔或同类经济业务，至少在两个以上的相互联系的账户中进行登记的一种方法。复式记账是国际上通用的一种记账方法，我国各行各业均采用借贷复式记账法。

（三）填制和审核凭证

为了证明经济业务的真实可靠性，当业务发生时，就要填制有关会计凭证，会计人员要对其真实性、正确性、合法性进行审核。填制和审核凭证是保证经济业务真实、正确、合理、合法的一种方法。

（四）登记账簿

会计凭证的资料是分散的、零星的，为了连续、系统、全面地反映企业的收入、支出、成本、费用，就需要将会计凭证所作出的记录，运用一定的方法登记在有关账簿上。

（五）成本计算

为了制定产品价格和计算企业盈亏都必须计算成本。产品成本是指企业为了制造产品所发生的各种费用的总和。

（六）财产清查

财产清查是保证账实相符，使会计资料正确、真实的一种有效方法。

（七）填制会计报表

填制会计报表是提供系统的、总括的会计信息情况的一种有效方法。通过会计报表，可以全面反映企业各项资金运动的变化情况，各种财务收入和支出情况以及最后盈利和分配情况。企业的会计报表主要有资产负债表、利润表、现金流量表等。

会计的基本要素及其关系

会计的基本要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六项。

一、资产

资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源会给企业带来经济利益。根据这个定义，可以概括出资产具有以下特征：

（一）资产能够直接或间接地给企业带来经济利益

资产导致经济利益流入企业的方式多种多样，比如，单独与其他资产组合；以资产交换其他资产；以资产偿还债务等。如果某项目不能给企业带来经济利益，那么就不能确认为企业的资产。例如，货币资金可以用于购买所需要的商品或用于利润分配；厂房场地、机器设备、原材料等可以用于生产经营过程，制造商品或提供劳务，出售后收回货款，货款即为企业所获得的经济利益。

（二）资产是企业所拥有的，或者即使不为企业所拥有，也是企业所控制的

拥有即所有权归企业所有，而控制是由企业支配使用，但并不等于企业取得所有权。一项资源是否属于企业的资产，通常要看其所有权是否属于该企业。但企业是否拥有资源的所有权，不是确认资产的绝对标准。对于一些特殊方式形成的资产，企业虽然对其不拥有所有权，但能够实际控制的，如融资租入固定资产，按照实质重于形式原则的要求，也应将其作为企业资产予以确认。

（三）资产是由过去的交易或事项形成的

资产必须是现实的资产，而不能是预期的资产。只有过去发生的交易或事项才能增加或减少企业的资产，而不能根据谈判中的交易计划中的经济业务来确认资产。例如，已经发生的固定资产购买交易会形成企业的资产，而计划中的固定资产购买交易则不能形成企业的资产。

二、负债

负债是指过去的交易或事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。其特征如下：

（一）负债的清偿预期会导致经济利益流出企业

清偿负债导致经济利益流出企业的形式多种多样，如用现金偿还或以实物资产偿还；以提供劳务偿还；部分转移资产部分提供劳务偿还；将负债转为所有者权益。对此，企业不能或很少可以回避；如企业能够回避，则不能确认为企业的负债。

（二）负债是由过去的交易或事项形成的

只有过去发生的交易或事项才能增加或减少企业的负债，而不能根据谈判中的交易或事项或计划中的经济业务来确认负债。

三、所有者权益

所有者权益是指所有者在企业资产中享有的经济利益，在数量上它等于企业的全部资产减去全部负债后的余额，即企业净资产的数量。其特征如下：①除非发生减资、清算，否则企业不需要偿还所有者权益；②企业清算时，只有在清偿所有的负债后，所有者权益才返还给所有者；③所有者凭借所有者权益能够参与利润的分配。

四、收入

收入是指在企业销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。收入的特征是经营所得，包括基本业务收入和其他业务收入，而非经营原因的收入，如投资所得、营业外收入，则不包括在内。收入会引起货币资产的流入，其他资产的增加或负债的减少。收入能引起企业所有者权益的增加。收入只包括本企业经济利益的流入，而不包括为第三方或客户代收的款项。

五、费用

费用是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。费用的特征如下：企业在日常活动中发生的经济利益的流出，而不是从偶发的交易或事项中发生的经济利益的流出。费用可能表现为资产的减少，或负债的增加。费用将引起所有者权益的减少。

六、利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，包括营业利润、利润总额和净利润。它主要是根据收入与费用的合理配比而确定的。

会计账户及其使用方法

账户是对会计对象进行分类反映的一种方法，也是一种工具。每一个账户都反映一个特定的经济内容，各账户之间既相互联系

又有严格界限。

账户的使用必须掌握账户的结构及账户的开设方法。

一、账户的基本结构

账户就只分为左右两方，称为借方和贷方。至于账户的哪方记增加数，哪方记减少数，要根据账户的性质和类别来决定。不同性质和类别的账户记入的方向是不同的，这是初学者应牢记的。

账户名称

借方	贷方

二、账户的具体结构

账户的具体结构是指各类账户的组成部分所反映的经济内容。任何类账户的基本结构都是一样的，但左右（借、贷）两方所反映的具体内容是不同的。现分别介绍如下：

（一）资产类账户的结构

资产类账户是用来反映企业资金的物质形态和存在方式的账户。这类账户的借方记录各种账户的增加数，贷方记录各种账户的减少数；余额在借方，表示资产的结存数或实有数。

资产类账户

借方	贷方
资产增加数	资产减少数
期末余额：资产结余额	

现以“现金”账户为例，进一步说明这类账户的结构。李丹投资 5000 元开设一服装店，这时服装店增加现金 5000 元，应记在“现金”账户的借方。后来又用现金 1000 元购买空调一台，表现为服装店的固定资产增加 1000 元，现金减少 1000 元，应记在“现金”账户的贷方。有关记录如下：

现金

借方	贷方
李丹投资 5000	购买固定资产 1000
期末余额：4000	

（二）负债类账户的结构

负债类账户是用来反映企业各类债务的发生及其偿还情况的账户。其贷方记增加数，借方记减少数；余额在贷方，表示实际的债务数额。

负债类账户

借方	贷方
债务偿还数	债务增加数
期末余额：实际未偿还债务	

现以“应付账款”账户为例，进一步说明这类账户的结构。服装店赊购某批发商服装 5000 元，对于服装店来讲属于应付账款的增加，应记入该账户的贷方。后来服装店销货后又归还批发商 1000 元货款，就属于应付账款的减少，应记入账户的借方。这时，应付账款的余额为 4000 元，表示仍欠批发商 4000 元。

应付账款

借方	贷方
偿还 10000	赊购服装 15000
	期末余额：10000

(三) 所有者权益类账户的结构

所有者权益类账户是用来反映企业投资者，即业主们（股份制企业为股东们）投入企业的资本数额及其退出情况的账户。其贷方记增加数，借方记减少数；余额在贷方，表示所有者权益的实际数。

所有者权益类账户

借方	贷方
投资及权益减少数	投资及权益增加数
	期末余额：所有者权益实际数

摇摇现以“实收资本”账户为例，予以说明。李丹投资 10000 元开设服装店，这是服装店资本（即权益）的增加，记入“实收资本”账户的贷方。经营 1 个月后李丹将资本的一半给其表哥，这时资本总额未发生变化，只是对实收资本明细账作调整。后来王某和张某向服装店各投资 10000 元，它表示企业的资本增加了 20000 元，也应记入实收资本的贷方。经营一年后，王某退出投资，属于实收资本的减少，应在实收资本的借方记 10000 元。月末服装店实收资本数为 20000 元（10000 元 + 10000 元 - 10000 元）。

实收资本

借方	贷方
王某退出资本 10000元	李丹投资 10000元
	王、张投资 10000元
期末余额：10000元	

(四) 成本类账户的结构

成本类账户是专门用来汇集生产费用,计算产品成本的账户。生产过程中所发生的各种生产费用,记入这类账户的借方,贷方记减少数和结转数。期末借方如有余额,表示尚未完工的在产品成本。

成本类账户

借方	贷方
费用发生数	结转数
期末余额：在产品成本	

(五) 损益类账户的结构

损益类账户是用来反映企业各种收入和支出(包括成本、费用)情况的账户。收入类和支出类账户的结构是不同的。现分述如下:

收入类账户

企业的收入是指企业在一定时期内向客户提供商品或劳务所取得的收入,包括销售商品收入、其他业务收入、对外投资收益和营业外收入等。按《企业会计制度》的规定,该类账户应设置“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”、“营业外收入”等账户进行反映和监督。

企业取得收入,标志着企业所有者权益的增加。因此,这类

账户的结构与所有者权益类账户是一致的，即取得收入时，记入收入类账户的贷方；月末要将该月所获得的收入全部转入所有者权益类的“本年利润”账户。结转时记入本账户的借方，发生收入减少时也记入本账户的借方。结转后这类账户无余额。

收入类账户

借方	贷方
收入减少数	收入增加数
月末结转数	

现以“主营业务收入”账户为例说明。服装店本月 圆日卖出服装 员000元，缘日卖出服装 1000元，以后没有再卖出服装，就应将收入 猿000元记入“主营业务收入”的贷方；月末将 猿000元结转到“本年利润”账户后，该账户就没有余额。

主营业务收入

借方	贷方
	圆日出售 员000元
	缘日出售 1000元
月末结转 猿000元	期末余额：圆

支出类账户

支出是指企业为获得收入而投入的成本费用。如商品销售成本、管理费用、营业费用、销售税金及附加等等。按《企业会计制度》的规定，该类账户应设置“主营业务成本”、“营业费用”、“主营业务税金及附加”、“其他业务支出”、“管理费用”、“财务费用”、“营业外支出”等账户进行反映和监督。

由于费用的发生标志着所有者权益的减少，而权益减少记入

权益账户的借方。所以，各种支出类账户便是借方登记增加数，贷方登记减少数和结转数（转入“本年利润”账户的借方）。结转后这类账户无余额。

支出类账户

借方	贷方
支出数	支出减少数
	月末结转数

现以“管理费用”账户为例进一步说明。企业以现金支付办公费用 1000 元，差旅费 500 元。这两项费用都属于管理费用，要记入“管理费用”账户的借方。假设当月未发生其他管理费用，当月末要将本月发生的管理费用合计 1500 元转入“本年利润”账户，记入“管理费用”账户的贷方。结转后这类账户无余额。

管理费用

借方	贷方
办公费 1000 元	
差旅费 500 元	
期末余额：0	月末结转 1500 元

三、企业账户的设置

账户是根据会计科目来设置的。所谓会计科目，是指将会计对象中经济内容相同、性质相近的划为一类，每一类都赋予一个含义明确、概念清楚、简明扼要、通俗易懂的名称。这个名称就是会计科目，如现金、银行存款、应收账款、库存商品等。一级会计科目都是由财政部统一制定的。以下是《企业会计制度》中所规定的会计科目名称和编号：

会计科目名称和编号

顺序号	编号	名称
一、资产类		
员	1001	现金
圆	1002	银行存款
猿	1009	其他货币资金
	1012	外埠存款
	1015	银行本票
	1016	银行汇票
	1019	信用卡
	1020	信用证保证金
	1021	存出投资款
源	1022	短期投资
	1031	股票
	1032	债券
	1033	基金
	1034	其他
缘	1041	短期投资跌价准备
远	1051	应收票据
苑	1052	应收股利
愿	1053	应收利息
怨	1059	应收账款
园	1063	其他应收款
员	1066	坏账准备
圆	1069	预付账款
猿	1071	应收补贴款
源	1081	物资采购
缘	1091	原材料
远	1092	包装物
苑	1093	低值易耗品
愿	1094	材料成本差异